

UMOWA Nr

O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

pod tytułem: „.....”
zawarta w dniu..... 2023 roku w Gdowie”

pomiędzy :

Gminą Gdów

z siedzibą w Gdowie, 32-420 Gdów 40, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:
Zbigniewa Wojasa – Wójta Gminy Gdów

a

.....z siedzibą wwpisanym do Krajowego
Rejestru Sądowego*/innego rejestru*/-ewidencji*

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

.....
zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru*/ewidencji*/ pełnomocnictwem*, załączonym do
niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm) zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

„.....”
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu
.....zwanego dalej zadaniem publicznym, a Zleceniobiorca zobowiązuje się
wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

3. Niniejsza umowa jest umową o ~~powierzenie realizacji zadania publicznego~~^{1)*} /o wsparcie realizacji zadania publicznego^{1)*} w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 6.
5. Oferta oraz zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowany plan i harmonogram działań, zaktualizowany opis zakładanych rezultatów, oświadczenie o dochowaniu przepisów o ochronie danych osobowych (RODO), wzór zestawienia dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego, oświadczenie o stosowaniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i oświadczenie o podatku od towarów i usług (VAT), stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniobiorcy:
 - 2) ze strony Zleceniodawcy:

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
 - od dnia
 - do dnia.....
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
 - od dnia
 - do dnia
 - 2) dla innych środków finansowych:
 - od dnia
 - do dnia.....
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji planu i harmonogramu* / opisu rezultatów/ kalkulacji przewidywanych kosztów* / ~~szacunkowej kalkulacji kosztów~~^{2)*}, w terminie określonym w ust. 1.

¹⁾Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Zleceniobiorca(-cy) nie zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”, jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wypełnienia i załączenia oświadczenia o podatku od towarów i usług (VAT), stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszej umowy.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości.
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
nr rachunku:
w następujący sposób:
 - 1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym(*istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach*):
 - a) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy **w pełnej wysokości***
albo
 - b) I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości(słownie),
II transza w terminie..... w wysokości.....
(słownie).....*;
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
- 3.. Zleceniobiorca oświadcza że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w §9 ust. 6. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1,

Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego²⁾ (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):

1) innych środków finansowych w wysokości³⁾

2) wkładu osobowego o wartości

3) wkładu rzeczowego o wartości (słownie)*.

~~5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego⁴⁾ (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach): (słownie)*.~~

6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie (słownie), z tego (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach realizacji zadania):

1) w r. (słownie)

2) w r. (słownie)

7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji⁵⁾.

8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

9. ~~Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu*/zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3⁶⁾.*~~

²⁾ Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

³⁾ Dotyczy **wyłącznie** umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

⁴⁾ Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

⁵⁾ Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

⁶⁾ Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. Postanowienie fakultatywne.

10. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po ~~złożeniu~~*/zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2⁷⁾.*

§ 4

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)*

1. ~~Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim~~
.....
(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów⁸⁾).
2. ~~Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.~~

§ 5

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ~~Regulaminie konkursu/~~ Dokumentacji Konkursowej z uwzględnieniem poniższych postanowień:

- 1) jeżeli suma wydatków w poszczególnych pozycjach kosztów wykazana w sprawozdaniu – w zestawieniu dokumentów księgowych, stanowiącym załącznik do sprawozdania z realizacji zadania publicznego, nie jest równa odpowiedniej pozycji kosztów określonej w ofercie - w zaktualizowanej „kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania”, to uznaje się ją za zgodną z umową jeśli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków w części finansowanej z dotacji o więcej niż 30 % zakładanej wartości danej pozycji kosztu. Dopuszcza się zwiększenie wartości poszczególnej pozycji kosztu, przekraczające określony powyżej próg procentowy, w przypadku sfinansowania tego zwiększenia ze środków pochodzących spoza dotacji (środków finansowych własnych lub wkładu niefinansowego);
- 2) utworzenie w trakcie realizacji zadania nowej pozycji w budżecie zadania jest możliwe tylko za zgodą zleceniodawcy i wymaga sporządzenia aneksu do umowy. W takim

⁷⁾ Postanowienie fakultatywne.

⁸⁾ W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji) należy wskazać część zadania publicznego, która będzie realizowana we współpracy z podmiotem trzecim, wraz z pozycją szacunkowej kalkulacji kosztów zgodnie z pkt IV oferty.

przypadku organizacja zobowiązana jest przedstawić umotywowaną prośbę o zmianę wraz z załączeniem zaktualizowanej kalkulacji kosztów realizowanego zadania.

- 3) wprowadzone zmiany o których mowa w pkt 1 i 2 nie mogą:
 - a) zmieniać istoty i celu zadania publicznego,
 - b) zwiększać w stosunku do wartości określonej w ofercie (w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów) – udziału wydatkowanej kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizowanego zadania,
 - c) zmniejszać udziału innych środków finansowych oraz udziału wkładu niefinansowego w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
 - 4) w przypadku samowolnego obniżenia kosztów całkowitych zrealizowanego zadania, kwota rozliczonej dotacji ulegnie proporcjonalnemu obniżeniu w stosunku do wysokości kosztów. zadeklarowanych w ofercie. Kwotę wynikającą z różnicy, organizacja jest zobowiązana zwrócić, jako dotację pobraną w nadmiernej wysokości wraz z należnymi odsetkami w rozumieniu ww. ustawy o finansach publicznych.
2. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości-

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U 2023 r. poz. 120) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub*/i* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane*/finansowane* ze środków otrzymanych od

Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy^{9)*}.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

⁹⁾ Postanowienie fakultatywne.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. W przypadku nie osiągnięcia przez Zleceniobiorcę założonych w ofercie rezultatów i działań, Zleceniobiorca wzywa go do złożenia wyjaśnień w tej sprawie. W uzasadnionych przypadkach, Zleceniobiorca, który nie osiągnął wskazanych rezultatów lub nie wykonał działań zaplanowanych w ofercie może zostać wezwany do częściowego (proporcjonalnego) zwrotu dotacji traktowanej zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych jako dotacja pobrana w nadmiernej wysokości.
3. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057)* Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 3, w terminie: do 17 lipca 2023 r.¹⁰⁾*
5. ~~Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego¹¹⁾*~~

¹⁰⁾Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach).
Postanowienie fakultatywne.

¹¹⁾Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

6. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 3 w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do opisanego i przechowywania dokumentów finansowych dotyczących realizowanego zadania zgodnie z poniższym wzorem :

OPIS DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH (FAKTUR/RACHUNKÓW)

1) Faktura/rachunek dotyczy realizacji zadania pn:

.....

zgodnie z umową nr z dnia

.....

zawartą między Gmina Gdów a

..... (nazwa podmiotu)

2) Dotyczy zakupu towaru/usługi

..... (należy użyć nazwy kosztu podanej w ofercie zadania) zgodnie z poz.

..... (numeracja z kalkulacji - aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania)

3) Sposób finansowania:

ze środków własnych lub innych źródeł (zł)
z dotacji (zł)
poza zadaniem (zł)
Razem wartość faktury/rachunku (zł)

4) Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych do zamówienia dostawy wymienionej w niniejszej fakturze nie stosowano zasad i trybu udzielania zamówień publicznych określonych w tej ustawie.

5) Weryfikacja wydatku:

Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar faktycznie dostarczony/usługa zrealizowana Data Pieczęć imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym	Data	Pieczętka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej
--	------	---

6) Dekretacja księgową:

Konto Wn	Kwota (zł)	Konto Ma
Razem:		
Słownie:		
Data:	Podpis i pieczętka:	
Data zapłaty:	Forma płatności: gotówka/przelew	

7)

Pieczętka(-i) imienna(-e) i funkcja(-e) lub czytelny(-e) podpis(-y) osoby(osób), która(-e) podpisała(y) umowę oraz pieczętka Zleceniobiorcy.

8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do posiadania dokumentów potwierdzających wniesienie niefinansowego wkładu osobowego do realizacji zadania. Dokumentami tymi są:

porozumienie (lub umowa) o wolontariacie oraz oświadczenie wolontariusza zawierające wycenę jego pracy

9. Zleceniobiorca zobowiązany jest także posiadać dokumenty potwierdzające zrealizowane działania oraz osiągnięcie założonych rezultatów (listy uczestników ze wskazaniem miejsca zamieszkania (miejscowość), zdjęcia, filmy itp.).

10. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

11. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 6, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

12. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 11, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).

13. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 3 lub 10, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

14. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, **Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie określonym w §2 pkt 2**
 - 1) ~~14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,~~
 - 2) ~~21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego~~
– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 27 8591 0007 0070 0100 1443 0038
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 27 8591 0007 0070 0100 1443 0038. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły

wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022r. poz. 1360 z późn.zm), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
 - 7) nie wywiązania się Zleceniobiorcy z obowiązku zapewnienia w trakcie realizacji zadania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W każdym przypadku, gdy odpowiedzialnym za szkody spowodowane w wyniku realizacji niniejszego zadania zostanie uznany Zleceniodawca, Zleceniobiorca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów poniesionych z tego tytułu przez Zleceniodawcę, w tym kosztów prawomocnie zasądzonych odszkodowań, środków wypłaconych tytułem zadośćuczynienia i kosztów sądowych.
3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do

systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO.

4. Zleceniobiorca oświadcza, że spełni w imieniu Zleceniodawcy obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami art. 14 Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 3, w stosunku do osób, których dane są zawarte w ofercie, to znaczy osób, które zostały w ofercie upoważnione przez oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w ofercie. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik do niniejszej umowy.
5. Zleceniobiorca potwierdzi fakt spełnienia w imieniu Zleceniodawcy ww. obowiązku informacyjnego poprzez złożenie w sprawozdaniu z realizacji zadania oświadczenia o następującej treści:
 - a. „Zleceniobiorca oświadcza, że w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także z wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dane te dotyczą, złożyły stosowne oświadczenie o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych zebranych w zgodzie z powszechnie obowiązującym prawem, w tym prawem dotyczącym ochrony danych osobowych w sposób zgodny z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zw. dalej RODO”.
 - b. „Zgodnie z art. 14 RODO spełniony został obowiązek informacyjny w stosunku do osób, których dane zostały zgromadzone w związku lub w wyniku realizacji zleconego zadania, w szczególności osób, za pośrednictwem których zadanie zostało zrealizowane, w tym poinformowano wskazane wyżej osoby o przekazaniu ich danych osobowych do Urzędu Gminy Gdów zgodnie z

celem, na który zostały zebrane oraz została im przekazana klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych stosowana przez Urząd Gminy Gdów ”.

6. Zleceniobiorca oświadcza, że osoby wchodzące w skład kadry przy realizacji zadania o którym mowa w § 1 ust. 1 nie znajdują się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym znajdującym się na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://rps.ms.gov.pl/pl-Pl/Public#/>).
7. Zleceniobiorca w ramach realizacji niniejszej umowy jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
8. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2023 r. poz. 120.), ustawy z dn.11 wrzesień 2019r.– Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.(Dz. U. 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.)

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i trzy dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy):

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.
3. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.
4. Zaktualizowany plan i harmonogram działań.
5. Zaktualizowany opis zakładanych rezultatów proponowanych przez Oferenta przy realizacji zadania.
6. Oświadczenie o dochowaniu przepisów o ochronie danych osobowych (RODO).
7. Wzór zestawienia dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego
8. Oświadczenie o stosowaniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
9. Oświadczenie o podatku od towarów i usług (VAT),

POUCZENIE

Zaznaczenie „*”, np.: „rejestrze*/ewidencji*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze*/~~ewidencji~~”.

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy