

Umowa NrDEK.2016.MR

o powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

„Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego – poprawa bytowania wolno żyjących zwierząt (w szczególności kotów) na terenie miasta Bolesławiec”

zawarta w dniu 2016 r. w Bolesławcu,

pomiędzy:

Gminą Miejską Bolesławiec, z siedzibą: 59-700 Bolesławiec, ul. Rynek 41 – Ratusz, NIP: 612-16-36-326, zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez:

..... **Prezydenta Miasta**
przy kontrasygnacie **Skarbnika Miasta,**

a:

....., z siedzibą:,
ul., numer w Krajowym Rejestrze Sądowym:

reprezentowanym przez:

..... – **Prezesa**, numer i seria dowodu osobistego:,

..... – **Z-ca Prezesa**, numer i seria dowodu osobistego:,

zwanymi dalej „Zleceniobiorcą”.

Osoba do kontaktów roboczych:

.....

telefon:

.....

§ 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 2014 r., poz. 1118), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „*Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego – poprawa bytowania wolno żyjących zwierząt (w szczególności kotów) na terenie miasta Bolesławiec*”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez *Zleceniobiorcę* w dniu r., z uwzględnieniem harmonogramu działań oraz kosztorysu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a *Zleceniobiorca* zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy, o której mowa w ust. 1 niniejszej umowy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez *Zleceniodawcę* sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.
4. Oferta, harmonogram działań oraz kosztorys, o których mowa w ust. 1, stanowią załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia podpisania umowy do **31 grudnia 2016 r.**
2. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem harmonogramu działań oraz kosztorysu.
3. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez *Zleceniodawcę* środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

§ 3

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. *Zleceniodawca* zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości **40.000,00 zł** (słownie: *czterdzieści tysięcy złotych*, na rachunek bankowy *Zleceniobiorcy* o numerze rachunku:
.....
....., w następujący sposób:
 - 1) **I transza** w wysokości **20.000,00 zł** (słownie: *dwadzieścia tysięcy złotych*) w terminie **14 dni** od dnia podpisania umowy,
 - 2) **II transza** w wysokości **20.000,00 zł** (słownie: *dwadzieścia tysięcy złotych*) w terminie **14 dni** od dnia złożenia prawidłowo sporządzonego sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.
2. *Zleceniobiorca* oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze *Zleceniodawcą*, wynikających z umowy.
3. Kwota dotacji stanowi całkowity koszt zadania publicznego.
4. *Zleceniodawca* uzależnia przekazanie drugiej transzy od wydatkowania co najmniej 80 % przekazanych środków dotacji.

§ 4

Zamówienia opłacane z dotacji

1. Realizując działania wynikające z udzielonej dotacji, *Zleceniobiorca* dokonując wszystkich wydatków, zobligowany jest do realizacji ich w sposób racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad konkurencyjności.
2. Ciężar dowodu w zakresie zachowania zasad przejrzystości, jawności, ochrony uczciwej konkurencji, swobody przepływu kapitału, towarów, dóbr i usług, równości szans wykonawców na rynku ofert oraz dołożenia wszystkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez *Zleceniobiorcę* wykonawcy do realizacji usług lub dostaw leży po stronie *Zleceniobiorcy*.

§ 5

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. *Zleceniobiorca* jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym *Zleceniobiorca*

realizował zadanie publiczne.

§ 6

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od *Zleceniodawcy*. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do umieszczania logo *Zleceniodawcy* na wszystkich materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 7

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniobiorca upoważnia *Zleceniodawcę* do rozpowszechniania w dowolnej formie w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresów *Zleceniobiorcy*, przedmiotu i celu, na który przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 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. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 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 oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. *Zleceniobiorca* na żądanie kontrolującego jest zobowiązany 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.
4. 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.
5. *Zleceniobiorca* jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4 do ich wykonania i powiadomienia o tym *Zleceniodawcę*.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. *Zleceniodawca* może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. *Zleceniobiorca* składa sprawozdanie częściowe z realizacji zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego.

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez *Zleceńbiorcę* według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Do sprawozdania *Zleceńbiorca* jest zobowiązany dołączyć ewidencję rzeczy zakupionych, o których mowa w § 14 ust. 3 umowy.
4. Przekroczenie wysokości kwot określonych w załączniku Nr 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
5. *Zleceniodawca* ma prawo żądać, aby *Zleceńbiorca* w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 - 3.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 3, *Zleceniodawca* wzywa pisemnie *Zleceńbiorcę* do ich złożenia.
7. W przypadku niezastosowania się do wezwania, *Zleceńbiorca* zapłaci karę umowną w wysokości 10 % kwoty określonej w § 3 ust. 1 lecz nie więcej niż 1.000 złotych.
8. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez *Zleceniodawcę*.
9. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem *Zleceniodawcy* prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, *Zleceńbiorca* jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2016 r. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie *Zleceńbiorca* jest zobowiązany zwrócić do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy *Zleceniodawcy* o numerze 98 1020 2137 0000 9002 0046 4230.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy *Zleceniodawcy* o numerze 98 1020 2137 0000 9002 0046 4230.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy *Zleceniodawcy* na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 9 ust. 4, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy *Zleceniodawcy* o numerze 98 1020 2137 0000 9002 0046 4230.

§ 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, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceńbiorcę

1. *Zleceńbiorca* może odstąpić od umowy do dnia przekazania I transzy dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. W przypadku odstąpienia przez *Zleceńbiorcę* od wykonania umowy po przekazaniu przez *Zleceniodawcę* I transzy dotacji, *Zleceniodawcy* przysługuje kara umowna w wysokości 10 % kwoty określonej w § 3 ust. 1 lecz nie więcej niż 1.000 złotych.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez *Zleceniodawcę* ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;

- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez *Zleceniobiorcę* części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez *Zleceniobiorcę* sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez *Zleceniobiorcę* kontroli albo niedoprowadzenia przez *Zleceniodawcę* w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
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.
 3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 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 Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający 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.
3. *Zleceniobiorca* jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji rzeczy zakupionych ze środków dotacji według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do umowy.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. *Zleceniobiorca* ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. 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 osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z zm.).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. *Zleceniobiorca* oświadcza, że dysponuje wszelkimi zgodami, pozwoleniami (zezwozeniami), a także odpowiednio wykwalifikowaną kadrą do prowadzenia działalności związanej z realizacją zadania określonego w ofercie, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).

§ 18

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

§ 19

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

MR/MR

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

Załączniki:

1. Oferta zadania publicznego wraz z harmonogram działań oraz kosztorysem;
2. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
3. Druk ewidencji rzeczy zakupionych ze środków pochodzących z powierzenia Gminy Miejskiej Bolesławiec.