Załącznik 2
do Ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert
pn. „Małopolska na sportowo”.

WZÓR UMOWY O WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

UMOWA NR .....
o wsparcie realizacji zadania publicznego
pod nazwą: ……

zawarta w dniu ……. w……,

między:

Województwem Małopolskim,
z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31 – 156 Kraków
adres do korespondencji: ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków,
NIP 676-21-78-337,
REGON 351-554-284,
zwanym dalej **„Zleceniodawcą”,** reprezentowanym przez Zarząd Województwa, w imieniu którego działa:
.....,
a:
…… z siedzibą w ……..... numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze/ewidencji[1)] ……., reprezentowaną (-ym, -ymi) przez (imię i nazwisko oraz funkcja) …… zwaną (-ym, -ymi) dalej „Zleceniobiorcą(-ami)” [2)]

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie Uchwały Nr ..... Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia ..... w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w obszarze .....

§ 1.
Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-om), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pn. : …… określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ów) w dniu ....., z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ harmonogramu/ kosztorysu[1),3)] zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 2-4.
4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu[1), 3)], o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia ..... do dnia ..... .
2. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu[1), 3)].
3. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał(-li), 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 kwotę dotacji w wysokości ..... (słownie) .....[4)],
   na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
   nr rachunku: .....,
   1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;/ do dnia … roku;[1)]
   2) w następujący sposób:
   I transza w wysokości ..... (słownie) ..... w terminie .....
   II transza w wysokości ..... (słownie) ..... w terminie .....
   III transza w wysokości ..... (słownie) ..... w terminie .....
   IV transza w wysokości ..... (słownie) ..... w terminie .....

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcom, którzy złożyli ofertę wspólną na realizację zadania publicznego, łącznej kwoty dotacji w wysokości ..... (słownie) .....[5)]
   1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;/ do dnia … roku;[1)]
      a) w wysokości ..... (słownie) ....., zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 1 ..... (nazwa Zleceniobiorcy 1, który złożył ofertę wspólną), nr rachunku: .....
      b) w wysokości ..... (słownie) ..... zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 2 ..... (nazwa Zleceniobiorcy 2, który złożył ofertę wspólną), nr rachunku: .....
      c) w wysokości ..... (słownie) ..... zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 3 ..... (nazwa Zleceniobiorcy 3, który złożył ofertę wspólną), nr rachunku: .....;

   2) w następujący sposób:

   I transza w wysokości ..... (słownie) .....w terminie .....
   zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, w terminie ..... na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 1 ..... (nazwa Zleceniobiorcy 1, który złożył ofertę wspólną):
   nr rachunku: .....

II transza w wysokości ..... (słownie) ..... w terminie ..... zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, w terminie ..... na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 1 …… (nazwa Zleceniobiorcy 1, który złożył ofertę wspólną):
nr rachunku: .....

III transza w wysokości ..... (słownie) ..... w terminie ..... zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, w terminie .....
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 1 …….. (nazwa Zleceniobiorcy 1, który złożył ofertę wspólną):
nr rachunku: ..... [7)]

3. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(-ją), że jest/są[1)] jedynym(-i) posiadaczem(-ami) wskazanego w ust. 1/ust. 2[1)] rachunku bankowego i zobowiązuje(-ą) się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

4. Zleceniobiorca (-y) zobowiązuje(-ą) się do przekazania na realizację zadania:
   1) środków finansowych własnych w wysokości[6)]: ..... (słownie) .....;
   2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości[6)]: .....
   (słownie) .....
   w tym:
   a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości:
   ..... (słownie) ..... ,
   b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez:
   ……
   (nazwa organu przyznającego środki)
   w wysokości .....
   (słownie): ..... [6)];
   c) środków pozostałych w wysokości .....
   (słownie): ..... [6)];

   3) wkładu osobowego o wartości ..... (słownie) ..... [6)];

5. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) o których mowa w ust. 1 i 4 i wynosi …… (słownie)…… [6)]

6. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, pkt 2 lit. b, c może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma. [6)]

7. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 11 ust. 1 . [7)]

8. Zleceniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz od wydatkowania co najmniej 80 % przekazanych środków dotacji[7)].

§ 4.

Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania publicznego[8)] przez podmioty wybrane przez Zleceniobiorcę(-ów) w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję:[7)]

.....

§ 5.[6)]

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-y) jest/są1) zobowiązany(-ni) zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 5.

2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: .....

3. W przypadku zwiększenia kosztów realizacji zadania w trakcie jego wykonania wysokość dotacji nie ulegnie zwiększeniu, na okoliczność zaś zmniejszenia kosztów realizacji zadania dotacja ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu, wynikającemu z proporcji przyjętych w zatwierdzonym kosztorysie zadania stanowiącym załącznik nr 4 do umowy. Pozostałe środki, jako dotacja pobrana w nadmiernej wysokości w rozumieniu art. 252 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885, ze zm.), podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ustawie wskazanej powyżej, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Dopuszcza się możliwość obniżenia środków finansowych własnych Zleceniobiorcy(-ów1) w trakcie realizacji zadania, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż 5 %. W sytuacji, gdy obniżenie wkładu własnego Zleceniobiorcy(-ów*) spowoduje wzrost dotacji o więcej niż 5 % w całkowitym koszcie zadania, dotacja podlega proporcjonalnemu zwrotowi jako dotacja pobrana w nadmiernej wysokości w rozumieniu art. 252 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885, ze zm.). Środki finansowe pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ustawie wskazanej powyżej.

§ 6.[7)]

Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.).

§ 7.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca(-y) jest/są[1)] zobowiązany(-i) 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 (t.j Dz. U. z 2014 r., poz. 330, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-y) realizował(-li) zadanie publiczne.

§ 8.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy(-ów)

1. Zleceniobiorca(-y*) zobowiązuje(-ą*) się do informowania, że zadanie jest współfinansowane 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. Informacja powinna zawierać logo Województwa Małopolskiego oraz treść: ***„Projekt* realizowany *przy wsparciu finansowym Województwa Małopolskiego”.*** Wizualizacja logo Województwa Małopolskiego znajduje się na

stronie Województwa Małopolskiego www.malopolskie.pl jak również stanowi załącznik nr 5 do umowy.

2. Zleceniobiorca(-y*) zobowiązuje(-ą*) się do umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz na zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Wszelkie materiały promocyjne, informacyjne, szkoleniowe i edukacyjne (w tym projekty plakatów, ulotek, zaproszeń, wydawnictw, itp.) powinny zostać zaakceptowane przez Zleceniodawcę w zakresie poprawnego zastosowania znaku graficznego (logo), podstawowych elementów identyfikacji wizualnej Województwa Małopolskiego oraz informacji o wsparciu finansowym projektu z budżetu Województwa Małopolskiego. W celu akceptacji materiałów Zleceniobiorca(-cy*) powinien przesłać Zleceniodawcy – projekty materiałów na adres: …… Zleceniobiorca(-cy*) powinien wydrukować materiały po uwzględnieniu wszystkich ewentualnych uwag Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca(-cy*) zobowiązuje (-ją*) się ponadto do przedstawienia dokumentacji zdjęciowej potwierdzającej realizację dotowanego zadania, w tym wykonanie obowiązków informacyjno-promocyjnych, jeśli dotyczy - regulamin zawodów, oraz:
   1) zapewnienia przedstawicielom Województwa Małopolskiego udziału w realizowanym zadaniu poprzez dostarczenie co najmniej 3 sztuk imiennych zaproszeń,
   2) nieodpłatnego przekazania 1 kompletu materiałów informacyjno-promocyjnych, fotograficznych, wydawnictw lub wydawnictw fotograficznych powstałych w wyniku realizowanego zadania w celu dokumentacji. Przekazanie następuje przy złożeniu sprawozdania z realizacji zadania;
5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków informacyjnych określonych w ust. 1-4 Zleceniodawca wezwie Zleceniobiorcę(-ów) do ich wykonania w sposób opisany w w/w ustępach wskazując termin ich wykonania. W przypadku niezastosowania się do wezwania, we wskazanym terminie Zleceniobiorca(-y) zapłaci(-ą) karę umowną w wysokości 5 % kwoty określonej w § 3 ust. 1/§ 3 ust. 2. jednak nie więcej niż 1000 zł.

§ 9.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniobiorca(-y) upoważnia(-ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw(-y) oraz adresu(-ów) Zleceniobiorcy(-ów), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 10.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ów), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4.[6)] Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 7 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(-y) na żądanie kontrolującego jest/są[1)] zobowiązany(-i) 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(-ów), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę(-ów), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu/im[1)] wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca(-cy) jest/są[1)] zobowiązany(-i) 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 Zleceniodawcy.

§ 11.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ów)

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. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach:
   a. sprawozdanie częściowe za okres ..... do .....
      (okres sprawozdawczy) (termin)
   b. sprawozdanie częściowe za okres ..... do .....[7)]
      (okres sprawozdawczy) (termin)
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone i złożone przez Zleceniobiorcę(-ów*) według wzoru, o którym mowa w ust. 1, stanowiącym załącznik nr 3 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert, w terminie 30 dni od terminu wskazanego w § 2, ust. 1. Sprawozdanie należy złożyć osobiście na Dzienniku Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, ul. Racławicka 56 (parter, nowy budynek) w Krakowie lub przesłać na adres korespondencyjny: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, Departament Turystyki Sportu i Promocji, ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków.
3. Do każdego ze sprawozdań należy dołączyć poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione koszty, które zostały sfinansowane ze środków dotacji, zawierające w szczególności następujące opisy:
   a) szczegółowy i wyczerpujący opis merytoryczny zadania, którego dotyczy (w tym czas i miejsce), informację jakie było przeznaczenie zakupionej usługi, towaru lub opłaconej należności;
   b) informację w jakiej części (kwotowo) została należność z faktury/rachunku opłacona ze środków pochodzących z dotacji: „płatne ze środków budżetu Województwa Małopolskiego w ramach otwartego konkursu ofert w obszarze…….. na podstawie umowy nr..... w wysokości ..... zł”;
   c) „sprawdzono pod względem merytorycznym”, „sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” wraz z podpisami upoważnionych osób dokonujących sprawdzenia (data i podpis);
   d) „zatwierdzono do zapłaty” wraz z podpisami osób upoważnionych do zatwierdzania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy (data i podpis);
   e) dekret księgowy – sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za wpis do ewidencji księgowej z podaniem numeru dowodu księgowego (data i podpis). Nie dotyczy osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
   f) wskazanie stosowanego przy zakupie lub zamówieniu usługi artykułu z ustawy Prawo zamówień publicznych;

g) w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy lub członków organizacji, jej wartość określa się z uwzględnieniem czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej rynkowej stawki godzinowej lub dziennej za dany rodzaj pracy. Do sprawozdania należy dołączyć poświadczone kserokopie umów/porozumień lub oświadczenie Zleceniobiorcy zawierające informacje o wykonanej pracy wolontariackiej.

4. Do sprawozdań należy także załączyć dowody zapłaty należności m.in.:
   a) kopię raportu kasowego (w przypadku zapłaty gotówką) - nie dotyczy osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
   b) kopię przelewu (w przypadku zapłaty przelewem).

5. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu w umowie, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20 % jeżeli łącznie spełnione są następujące przesłanki:
   a) suma przesunięć nie może przekraczać 20% środków dotacji,
   b) przesunięcia nie mogą zwiększać wartości kosztów obsługi zadania

6. Obowiązek, o którym mowa w § 5 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 5 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż 5%.[6)]

7. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 5 i 6[6)], uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

8. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-y*), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-li*) dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2.

9. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ów*) do ich złożenia.

10. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca(-y*) zapłaci(-ą*) karę umowną w wysokości 5% kwoty określonej w § 3 ust. 1/ § 3 ust. 2*, jednak nie większej niż 1000 zł.

11. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.

12. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji o zrealizowanym zadaniu publicznym w sprawozdaniach, materiałach promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 12.
Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1/ § 3 ust. 21), Zleceniobiorca(-y) jest/są1) zobowiązany(-i) wykorzystać poprzez realizację wszystkich płatności w tym podatków i świadczeń od wynagrodzeń w terminie realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.
   Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca(-y) jest/są1) zobowiązany(-i) zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 52 1240 4575 1111 0010 5133 2171
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 52 1240 4575 1111 0010 5133 2171
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 § 11 ust. 7, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 52 1240 4575 1111 0010 5133 2171

§ 13.

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.

§ 14.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(ów)

1. Zleceniobiorca(-y) może/mogą[1)] odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji/ przekazania I transzy dotacji[1)], w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca(-y) może/mogą[1)] odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji/I transzy dotacji[1)] w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji/I transzy dotacji[1)].
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę(-ów) od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji/I transzy dotacji[1)] Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 5 % kwoty określonej w § 3 ust. 1/§ 3 ust. 2[1), 11)] jednak nie więcej niż 1000 zł.

§ 15.

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 lub też niedopełnienie obowiązków informacyjnych określonych w § 8 umowy;
   3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ów) części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
   4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ów) sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
   5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ów) kontroli albo nie doprowadzenia 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, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 16. [6), 7)]

Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego

1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 2 lit. b, Zleceniobiorca(-y) ma(-ją) obowiązek przekazać Zleceniodawcy informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.
2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ów) na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.
3. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
4. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-y) nie może/nie mogą[1)] odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2 i ma/mają[1)] obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy(-om) przyznane.

§ 17.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania 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(-cy) zobowiąże(-ą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 18.

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. Zleceniobiorca powinien złożyć pisemną prośbę o zawarcie aneksu w departamencie merytorycznym w terminie 10 dni przed końcem realizacji zadania, określonym w § 2 ust.1 umowy;
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 19.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca(-y) ponosi(-szą) 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(-y) odbiera(-ją) stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. 2014 poz. 1182, z późn. zm.).

§ 20.

Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).

§ 21.

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.

§ 22.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zleceniobiorca(-y) a drugi pozostaje u Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca/(-cy): Zleceniodawca:

....

ZAŁĄCZNIKI:

1) oferta realizacji zadania publicznego;
2) zaktualizowany opis poszczególnych działań;
3) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania;
4) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania;
5) wizualizacja loga Województwa Małopolskiego;
6) kopię aktualnego odpisu z KRS (lub wydruk) **lub** innego właściwego rejestru lub ewidencji **lub** oświadczenie oferenta o zgodności danych - **jeśli zaszła zmiana w stosunku od dnia złożenia oferty.**
7) umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

***

1) Niepotrzebne skreślić.
2) W przypadku oferty wspólnej należy wskazać więcej niż jednego Zleceniobiorcę.
3) Dotyczy sytuacji, kiedy opis poszczególnych działań, harmonogram i kosztorys zostały zaktualizowane.
4) § 3 ust. 1 stanowi postanowienie alternatywne w stosunku do § 3 ust. 2. W ramach § 3 ust. 1 można wybrać sposób przekazania dotacji określony w pkt 1 albo 2.
5) § 3 ust. 2 może zostać zastosowany w umowie zawartej w następstwie oferty wspólnej. W ramach § 3 ust. 2 można wybrać sposób przekazania dotacji określony w pkt 1 albo 2.
6) Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.
7) Postanowienie fakultatywne.
8) Określenie części zadania wraz ze wskazaniem pozycji kosztorysu.
9) Postanowienie dotyczy umów o realizacje zadań publicznych przez okres wykraczający poza rok budżetowy.
10) Postanowienie fakultatywne. Kara umowna nie może przewyższać 10% wartości przyznanej dotacji i kwoty 1000 zł.
11) Kara umowna nie może przewyższać 10% wartości przyznanej dotacji i kwoty 1000 zł.