

**UMOWA NR ...../CIS-KIS/2015**

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

„*Podmiot zatrudnienia socjalnego partnerem Ośrodka Pomocy Społecznej i Powiatowego Urzędu Pracy w realizacji kontraktów socjalnych – edycja 2015 r.*”

realizowanego w ramach Programu Ministra Pracy i Polityki Społecznej

„*Aktywne Formy Przeciwdziałania Wykluczeniu Społecznemu – edycja 2011-2015*”

zawarta w dniu ..... w Warszawie

między:

Ministrem Pracy i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Dyrektora Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej, Panią Krystynę Wyrwicką, działającą na podstawie upoważnienia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23.08.2012 r.

a:

.....

*(nazwa Gminy, Miasta, organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)*

z siedzibą w .....

reprezentowaną (-ym) przez:

.....

*( Wójt, Burmistrza, Prezydenta Miasta na prawach powiatu, osobę upoważnioną do reprezentacji)*

zwaną (-ym) dalej „Zleceniobiorcą”

Osoba do kontaktów roboczych (telefon, adres korespondencyjny i e-mailowy):

.....

.....

.....

## § 1.

### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 7a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182, z późn. zm.), oraz trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert, określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.), a także zatwierdzonym przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej w dniu 9 listopada 2010 r. Programem „Aktywne Formy Przeciwdziałania Wykluczeniu Społecznemu - edycja 2011-2015”, realizację zadania pod tytułem:  
.....  
.....

2. Zakres merytoryczny zadania, o którym mowa w ust.1, zwanego dalej „zadaniem publicznym” określony został szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu .....2015 r., z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ harmonogramu / kosztorysu<sup>1),2)</sup>.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdań, o których mowa w § 10 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu /kosztorysu<sup>1),2)</sup>, o których mowa w ust. 2, stanowią odpowiednio załączniki nr 1-3 do niniejszej umowy.

## § 2.

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2016 r., w tym termin wydatkowania dotacji do dnia 31 grudnia 2015 r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu<sup>1),2)</sup>.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z treścią oferty, o której mowa w § 1 ust.2 niniejszej umowy, 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 dotacji w wysokości ..... złotych,  
(słownie: .....)

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku: .....,

- w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

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 dnia dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:

- 1) środków finansowych własnych w wysokości:

.....złotych

(słownie: .....);

- 2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości:

.....złotych

(słownie: .....),

w tym:

- a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości:

.....złotych

(słownie: .....),

- b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez:

.....

(nazwa organu przyznającego środki)

w wysokości ..... złotych.

(słownie: .....)

- c) środków pozostałych w wysokości .....

(słownie: .....)

- 3) wkładu osobowego o wartości ..... złotych  
(słownie: .....),
4. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot podanych w ust. 1 i 3 i wynosi ..... złotych,  
(słownie: .....).

#### **§ 4.**

##### **Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 80%.

#### **§ 5.**

##### **Zamówienia opłacane z dotacji**

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

#### **§ 6.**

##### **Dokumentacja finansowo-księgowo i ewidencja księgowo**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowo i ewidencji księgowo zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Faktury/rachunki związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno dotacji, jak i wkładu własnego zaangażowanego w projekty realizowane w ramach Programu, winny być opisane w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości, i na odwrocie winny zawierać:
  - 1) pieczęć organizacji oraz sporządzony w sposób trwały opis:  
„Operacja dotyczy realizacji zadania (nazwa zadania)  
..... zgodnie z zawartą umową nr ..... z dnia .....”.W przypadku aneksu do umowy należy dopisać: oraz zgodnie z Anekssem nr ..... z dnia .....);

- 2) opis merytoryczny zadania, którego dotyczy (w tym czas i miejsce) przeznaczenie zakupionej usługi, towaru lub opłaconej należności;
  - 3) klauzulę „Stwierdzam zgodność merytoryczną”, data i czytelny podpis osoby/osób uprawnionych, np. koordynator zadania, kierownik jednostki;
  - 4) klauzulę „Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym”, data i czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych;
  - 5) dekret księgowy - sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej oraz numerem dowodu księgowego (a także data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej);
  - 6) zapis potwierdzający akceptację przez Głównego Księgowego (lub osobę upoważnioną) dowodu księgowego do zapłaty (data i czytelny podpis);
  - 7) zapis dotyczący zatwierdzenia do zapłaty dowodu księgowego przez Kierownika jednostki lub przez osobę upoważnioną do tej czynności (data i czytelny podpis).
3. Brak opisu w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego, zgodnie z zaleceniami z ust. 2 będzie skutkował nieuznaniem wydatku.
  4. 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.

## § 7.

### **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane z dotacji otrzymanej 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 publicznego oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

## § 8.

### **Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

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 dotację, oraz informacji o wysokości przyznanej dotacji.

## § 9.

### **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. 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 6 ust. 4.
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 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, 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 Zleceniodawcy.

## § 10.

### 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 częściowe powinno zostać dostarczone Zleceniodawcy w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa dwa sprawozdania końcowe z realizacji zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w tym:
  - 1) sprawozdanie z wydatkowania dotacji - w terminie do dnia 30 stycznia 2016 r.;
  - 2) sprawozdanie z wykonania zadań merytorycznych - w terminie do dnia 30 stycznia 2017 r.
3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1 i w ust. 2 pkt 1 nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10 %.
4. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 2.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 – 2 lub złożenie sprawozdań niekompletnych, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia lub uzupełnienia.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
8. Złożenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 11.

### **Zwrot środków finansowych**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykorzystać dotację, określoną w § 3 ust. 1, w terminie do dnia 31 grudnia 2015 r. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego, tj. do dnia 15 stycznia 2016 r.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:

**33 1010 1010 0084 4213 9135 0000**

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:

**03 1010 1010 0084 4222 3100 0000**

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy wskazany w ust.3, na zasadach określonych w ust.1.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:

**03 1010 1010 0084 4222 3100 0000**

6. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji, zobowiązany jest wskazać:
  - 1) numer umowy;
  - 2) kwotę niewykorzystanej dotacji;
  - 3) kwotę odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy;
  - 4) kwotę ewentualnych odsetek od zaległości podatkowych.

## § 12.

### **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.

### **§ 13.**

#### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

### **§ 14.**

#### **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 w sytuacji, gdy Zleceniodawcy nie uda się doprowadzić do usunięcia przez Zleceniobiorcę 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 określonych 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.

## **§ 15.**

### **Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego**

1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 2 lit. b, Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać Zleceniodawcy informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.
2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę 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 nie może odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2 i ma obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości określonej w § 3 ust. 3 pkt 2 lit. b.

## **§ 16.**

### **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 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 społecznych.

## **§ 17.**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy, a jedynie złożenia przez Zleceniobiorcę pisemnego oświadczenia o nowym rachunku bankowym.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

## § 18.

### **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).

### **Postanowienia końcowe**

## § 19.

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

## § 20.

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.

## § 21.

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

**Zleceniobiorca:**

**Zleceniodawca:**

.....

.....

#### **ZALĄCZNIKI:**

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy;

#### **Wyjaśnienia:**

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Dotyczy sytuacji, kiedy opis poszczególnych działań, harmonogram i kosztorys zostały zaktualizowane.