

POROZUMIENIE Nr/...../ DPS/ VIII / 2016

o wsparcie realizacji zadania publicznego

realizowanego w ramach Programu Osłonowego „Wspieranie Jednostek Samorządu Terytorialnego w Tworzeniu Systemu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie” z dnia 24 marca 2016 r., zatwierdzonego przez Panią Elżbietę Bojanowską, Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,

zawarte w dniu w Warszawie

pomiędzy:

Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez

.....,
(imię, nazwisko, pełniona funkcja)

a:

.....
(nazwa Gminy, Miasta, Powiatu, Województwa)

z siedzibą w

(ulica, kod pocztowy, nazwa miejscowości)

reprezentowaną (-ym) przez:

.....
(imię, nazwisko, pełniona funkcja)

zwaną (-ym) dalej „Zleceniobiorcą”

§1.

Przedmiot porozumienia

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z art. 8 pkt 7 lit. a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390) oraz Programem Osłonowym „Wspieranie Jednostek Samorządu Terytorialnego w Tworzeniu Systemu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....
.....
2. Zakres merytoryczny zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, określony został szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu 2016 r., z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań / harmonogramu / kosztorysu.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu.
4. Wykonanie zadania publicznego nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 1.
5. Wniosek oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań / harmonogramu / kosztorysu, o których mowa w ust. 2, stanowią odpowiednio załączniki nr 1-3 do niniejszego porozumienia.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 24 czerwca 2016 r.¹, do dnia 31 grudnia 2016 r., w tym termin wydatkowania dotacji do dnia 31 grudnia 2016 r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z wnioskiem, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań, / harmonogramu / kosztorysu.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z treścią wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2 porozumienia i na warunkach określonych niniejszym porozumieniem.

§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokościzłotych,
(słownie:)
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr
rachunku:.....,
w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszego porozumienia.
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 porozumienia.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych w wysokości:złotych
(słownie:.....)
4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot, o których mowa w ust. 1 i 3 i wynosi.....złotych,
(słownie:).

¹dzień ogłoszenia wyników konkursu na stronie internetowej Zleceniodawcy

§ 4.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 80%.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować nie niższy niż zadeklarowany we wniosku o dofinansowanie procentowy udział wkładu własnego w całkowitych kosztach zadania publicznego.

§ 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 2015 r., poz. 2164).

§ 6.

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 z późn. 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.

§ 7.

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.

§ 8.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przyznanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku,

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 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 Zleceniodawcę.

§ 9.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego zawierające sprawozdanie finansowe z wykorzystania otrzymanej dotacji powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia o otwartym konkursie i przedstawione Zleceniodawcy w terminie 30 dni od dnia upływu terminu wykonania zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Jeżeli koszt danego działania finansowany z dotacji, wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego 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%.
3. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust.2 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia.
6. W przypadku niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust.5 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. 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. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykorzystać dotację, określoną w § 3 ust. 1, w terminie do dnia 31 grudnia 2016 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić do dnia 15 stycznia 2017 r.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:

33 1010 1010 0084 4213 9135 0000

4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej w nadmiernej wysokości lub pobranej nienależnie, 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

5. Przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy wskazany w ust. 3.
6. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji, zobowiązany jest wskazać:

- 1) numer porozumienia,
- 2) kwotę niewykorzystanej dotacji,
- 3) kwotę odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji porozumienia,
- 4) kwotę ewentualnych odsetek od zaległości podatkowych.

§ 11.

Rozwiązanie porozumienia za porozumieniem Stron

1. Porozumienie może być rozwiązane na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia

okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie porozumienia.

2. W przypadku rozwiązania porozumienia skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12.

Odstąpienie od porozumienia przez Zleceniobiorcę

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

§13.

Rozwiązanie porozumienia przez Zleceniodawcę

1. Porozumienie może być rozwiązane przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania porozumienia, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsze porozumienie;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Zleceniodawca, rozwiązując porozumienie, 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.

§ 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 zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszego porozumienia, 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.

§ 15.

Forma pisemna zmian

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszym porozumieniem wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 oraz § 9 ust. 2.
2. Zmiany w harmonogramie realizacji zadania publicznego nie wymagają formy aneksu do porozumienia pod warunkiem, że nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w § 2 ust 1. Zmiany w harmonogramie realizacji zadania publicznego uznaje się za dokonane, jeżeli w terminie 10 dni od dostarczenia przez Zleceniobiorcę na piśmie zmian wraz z uzasadnieniem, Zleceniodawca nie zgłosi do nich uwag.
3. Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga formy aneksu do niniejszego porozumienia, a jedynie złożenia przez Zleceniobiorcę lub osoby przez niego upoważnione pisemnego oświadczenia o nowym rachunku bankowym.
4. Wątpliwości związane z realizacją niniejszego porozumienia 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 2015 r. poz. 2135, ze zm.).

§ 17.

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym porozumieniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r., poz. 380 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.).
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszego porozumienia Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 18.

Porozumienie niniejsze zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

Załączniki:

- 1) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 2) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 3) wniosek o dofinansowanie zadania publicznego.