

Kowalewo Pom. 02.01.2012r.
Or.524.1.2012

BURMISTRZ MIASTA KOWALEWA POMORSKIEGO

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie kultury fizycznej i sportu w 2012 roku przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj Dz. U. z 2010 Nr 234, poz. 1536 z późn. zmianami) Burmistrz Miasta Kowalewa Pomorskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu :

WSPIERANIE ROZWOJU KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadanie, o którym mowa wyżej może być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
 - 1) Upowszechniania i promowania różnych dyscyplin sportowych poprzez organizowanie i udział w imprezach sportowych, zawodach i rozgrywkach, turniejach pokazach z różnych dziedzin sportu i sportowej aktywizacji dzieci, młodzieży oraz dorosłych mieszkańców gminy, w tym osób niepełnosprawnych,
 - 2) Szkolenia i udziału w zawodach w ramach rozgrywek własnych oraz prowadzonych przez polskie i okregowe związki sportowe.
2. Wsparcie finansowe może być przeznaczony między innymi na : zakup sprzętu sportowego, koszty transportu, wynagrodzenia obsługi trenerskiej, instruktorskiej, koszty udziału w zawodach, koszty nadzoru medycznego, koszty organizacji zawodów kontrolnych, rozgrywek, turniejów, obozów szkoleniowych letnich i zimowych, imprez sportowych i rekreacyjnych.

II. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział następujące podmioty :
 - 1) organizacje pozarządowe nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie;
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie obejmującą swym zakresem działalność pożytku publicznego;
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie;
 - 4) jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane, prowadzące działalność statutową w zakresie zadania.
2. W przypadku wyboru oferty dofinansowanie odbywa się na **podstawie dotacji do 80 % całkowitych kosztów.**
3. Oferty dotyczące wspierania realizacji publicznych zadań gminy

w zakresie kultury fizycznej należy złożyć **do dnia 02 lutego 2012r.**
do Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim ul. Plac Wolności 1, 87-410 Kowalewo Pomorskie (Sekretariat). O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Sekretariatu UM lub data stempla pocztowego.

4. Oferta, powinna zawierać w szczególności :
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji ;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania ;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego ;
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł ;
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
 - 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty ;
 - 8) inne informacje i dokumenty wynikające z druku wzoru oferty;
 - 9) do oferty należy obowiązkowo dołączyć :
 - a/ statut organizacji oraz każdą jego aktualizację lub inny dokument określający przedmiot działalności oferenta,
 - b/ aktualny odpis z rejestru sądowego (wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące od upływu terminu do złożenia oferty lub wypis z ewidencji stowarzyszeń kultury fizycznej i ich związków),
 - c/ sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności za miniony rok zgodnie z ustawą o rachunkowości.Kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem
- 10) Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
Oferta wspólna wskazuje:
 - a/ jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w niniejszym punkcie, wobec organu administracji publicznej,
 - b/ umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 w/w ustawy określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załączaną się do umowy o wsparcie realizacji zadania,
 - c/ organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy składające wspólną ofertę ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 w/w ustawy.
5. Oferty należy składać na drukach stanowiących załącznik do ogłoszenia o konkursie ofert. Druki te, a także wzory sprawozdania z wykonania zadania można pobierać w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pom. ul. Plac Wolności 1 pokój nr 4 i na stronie BIP Urzędu Miejskiego
6. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być wykonane w roku 2012, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien od dnia zawarcia umowy, a zakończenie

do dnia 31 grudnia 2012r.

W przypadkach uzasadnionych specyfikacją projektu możliwe jest odstępstwo od tej zasady.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy gminy Kowalewo Pomorskie.

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2012 i w roku poprzednim.

1. Wielkość zaplanowanych w budżecie gminy środków na zadanie w roku 2012 wynosi **197.000,00 zł**. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji, lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
2. W trakcie realizacji zadania Zleceniobiorca może dokonywać zmian w kosztorysie do 10 % wysokości dotacji pod warunkiem poinformowania o tym fakcie Zleceniodawcy i pełnej realizacji określonego w ofercie zakresu. W innym przypadku zmiany kosztorysu są niedozwolone.
3. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych przez Gminę na realizację zadania przez podmioty określone w pkt 1 ppkt 1 w roku 2011 wynosiła 191.300,00 zł i uzyskały tę kwotę 2 stowarzyszenia.

V. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Powołana przez Burmistrza Miasta Komisja dokona oceny pod względem formalnym, prawnym i merytorycznym złożonych ofert i przedstawi Burmistrzowi Miasta propozycję przyznania dotacji lub wsparcia podmiotowi, który złożył ofertę najlepiej służącą realizacji zadania. Burmistrz zatwierdza końcowe ustalenia Komisji Konkursowej. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie BIP Urzędu Miejskiego oraz tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 14 dni od dnia przyjmowania ofert.
3. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania, o którym mowa w rozdziale I nastąpi w oparciu o następujące kryteria;
 - 1/ celowość oferty, jej zakres rzeczowy, zasięg i zgodność z polityką gminy w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz z niniejszym ogłoszeniem;
 - 2/ posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego;
 - 3/ zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dotyczącymi oferenta;
 - 4/ osiągnięcia i doświadczenie wnioskodawcy w realizacji proponowanego lub podobnego zadania;
 - 5/ rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji i porównanie jej z możliwością uzyskania efektów merytorycznych i rzeczowych;
 - 6/ rzetelność i terminowość wykonywania i rozliczania innych zadań

finansowanych z budżetu gminy ;
7/ budżet, a w nim : koszt realizacji zadania, wysokość wkładu własnego, współudział
innych źródeł finansowania, wkład pracy wolontariuszy.

VI. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielanie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj Dz. U. z 2010 Nr 234, poz. 1536 z późn. zmianami) lub innych właściwych przepisów.
2. Zatwierdzenie przez Burmistrza oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z organizacją pozarządową lub innym podmiotem.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana o ofercie.
W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
4. Gmina może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Gminę z przyczyn opisanych wyżej, Gmina może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a oferentem.
3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamowych, wykazach sponsorów, na banerach informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę. Informacje te winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
4. Nie będą przekazywane dotacje na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów. Dotacje nie będą przyznawane również na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
5. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu gminy jest zobowiązany do :
 - 1/ posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego ;
 - 2/ wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;

- 3/ dostarczenia na wezwanie właściwej komórki Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym ;
 - 4/ zwrotu środków publicznych niewykorzystanych zgodnie z umową ;
 - 5/ przedstawienie Burmistrzowi Miasta sprawozdania z wykonania zadania publicznego wg wzoru określonego w Rozp. Min. Pracy i Polityki Społecznej z 15.12.2010r. w sprawie wzoru i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).
6. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
 7. Wszelkich informacji dotyczących konkursu udziela p. Jolanta Jakubiak -Referat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pom. tel (056) 6841024 wew. 34.

J.Jakubiak

Burmistrz Miasta
/-/ Andrzej Grabowski

UMOWA NR

o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

.....
zawarta w dniu w Kowalewie Pomorskim,
pomiędzy Gminą Kowalewo Pomorskie, z siedzibą w Kowalewie Pomorskim,
ul. Plac Wolności 1

zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:
Andrzeja Grabowskiego – Burmistrza Miasta,

a z siedzibą w numer
w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze/ewidencji,
reprezentowaną (- ym, -ymi) przez (imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu
osobistego)

..... zwaną (-ym, -ymi) dalej
„Zleceniobiorcą(-ami)”.

Osoba do kontaktów roboczych:

.....

.....
Tel.

.....
§ 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 (Dz. U. z 2010 r. Nr
234, poz.
1536 z późn. zmianami), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego
pod tytułem:

.....
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ów) w
dniu,
z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ harmonogramu/
kosztorysu
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 powierzenie realizacji zadania publicznego/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. 3.

4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych
działań/harmonogramu/kosztorysu, 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.

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:), na rachunek bankowy

Zleceniobiorcy: nr rachunku:, nazwa banku,

1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy,

2) w następujący sposób:

a) I transza w wysokości (słownie:) w

terminie

b) II transza w wysokości (słownie:

.....) w terminie

c) III transza w wysokości (słownie:

.....) w terminie

d) 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).....

1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy,

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:

a) I transza w wysokości

(słownie:))

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

b) II transza w wysokości

(słownie:))

zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, w terminie na rachunek
bankowy Zleceniobiorcy 2 (nazwa Zleceniobiorcy 2, który
złożył ofertę wspólną), nr rachunku:

c) III transza w wysokości

(słownie:))

zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, w terminie na rachunek
bankowy Zleceniobiorcy 3 (nazwa Zleceniobiorcy 3, który
złożył ofertę wspólną), nr rachunku:

3. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(-ją), że jest/są jedynym(-i) posiadaczem(-ami)
wskazanego w

ust. 1/ust. 2 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: (słownie:

.....);

2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości:

(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:))

c) środków pozostałych w wysokości

(słownie:),

3) wkładu osobowego o wartości

(słownie:).

5. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków
finansowych

własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym
świadczących

wolontariuszy i pracy społecznej członków) o których mowa w ust. 1 i 4 i wynosi

..... (słownie:.....).

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

7. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w §11 oraz po jego zatwierdzeniu.

§ 4

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

§ 5

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-y) jest/są 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 80%.

§ 6

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 (Dz. U.z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

§ 7

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca(-y) jest/są 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 (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, 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/ 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(-y) zobowiązuje(-ą) 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.

3. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do poinformowania Zleceniodawcy, co najmniej z 7-

dniowym wyprzedzeniem, o dokładnym terminie i miejscu realizacji zadania w celu

uczestniczenia Zleceniodawcy w realizowanym zadaniu.

4. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do prowadzenia dzienników zajęć oraz sporządzania

list obecności uczestników.

5. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do sporządzenia imiennych list osób otrzymujących

nagrody wraz z potwierdzeniem odbioru.

§ 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. 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/są¹⁾ 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 wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

5. Zleceniobiorca(-cy) jest/są 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 (Dz.U z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Zleceniobiorca(-y) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z realizacji zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, tj. do dnia

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę(-ów) 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, tj. do dnia

4. Jeżeli dany koszt 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 %.

5. 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%.

6. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 4 i 5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

7. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-y), w wyznaczonym terminie,

przedstawił(-li) dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1

- 3.

8. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ów) do ich złożenia.

9. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca(-y) zapłaci(-ą) karę umowną w wysokości% kwoty określonej w § 3 ust. 1/§ 3 ust. 2.

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

11. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 12

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1/ § 3 ust. 2, Zleceniobiorca(-y)

jest/są zobowiązany(-i) wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane

jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania

publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie

Zleceniobiorca(-y) jest/są zobowiązany(-i) zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia

następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania

publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1, tj. do dnia

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr

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 nr

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. 6, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla

zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o nr _____

§ 13

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

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

§ 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;
 - 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, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 16

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 odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2 i ma/mają obowiązek

zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy(-om) przyznane.

§ 17

Zabezpieczenie

1. Zleceniobiorca(-y) przedstawia(-ją) przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanawiane

w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

2. Minimalna kwota zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, nie może być mniejsza niż wysokość dofinansowania realizacji zadania publicznego. W przypadku nieprzedłożenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową umowa ze Zleceniobiorcą(-ami) jest nieważna.

§ 18

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.

§ 19

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.

§ 20

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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

Postanowienia końcowe

§ 21

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. -

Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o

finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

§ 22

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.

§ 23

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących

egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy/(ców) i dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca/(-cy):

Zleceniodawca:

.....
.....

.....
.....

ZAŁĄCZNIKI:

1) oferta realizacji zadania publicznego,

2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy,

3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy,

- 4) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji,
- 5) umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
- 6) porozumienie z wolontariuszem w przypadku udziału wolontariuszy w realizacji zadania,
- 7) oświadczenie, że zadanie zostanie wykonane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
- 8) wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w załączniku 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. Nr 6, poz. 25).