

ZARZĄDZENIE NR ...490/2018...
BURMISTRZA SOKÓŁKI
z dnia ...23...04... 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań gminy Sokółka z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2018 roku.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 450 z późn. zm.); Uchwały Nr LXVII/400/17 Rady Miejskiej w Sokółce z dnia 28 grudnia 2017 roku w sprawie Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2018, zarządza się, co następuje :

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań gminy Sokółka z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2018 roku - kwota przewidziana w konkursie wynosi **150 000 zł** (słownie złotych: sto pięćdziesiąt tysięcy).

§ 2. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Ewa Kulikowska

spow. 23.04.2018
Główny Inspektor
Inspektor

Z-ca BURMISTRZA
Adam Marian Kowalczyk
GŁÓWNY KSIĘGOWY 23.04.2018
Barbara Rokicka
23.04.2018

POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM
ZASTRZEŻEN
NIEWNOSZE

23.04.2018
Adam Łojkowski
Sekretarz

23.04.2018 r.

OTWARTY KONKURS OFERT

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 450 z późn. zm.), Burmistrz Sokółki ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań Gminy Sokółka z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2018 roku.

Konkurs ofert nie obejmuje zadań, które nie są objęte zadaniami publicznymi.

1. RODZAJ ZADANIA

	Zadanie	Sposób działania
1.	Upowszechnianie kultury fizycznej.	Prowadzenie zorganizowanych i systematycznych działań w zakresie wychowania fizycznego i sportu, organizowania współzawodnictwa sportowego i udziału w takim współzawodnictwie

1.1 Zadania będą realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2018r.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania - 150 000 zł. (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy zł).

2.1 Udział środków własnych oraz innych źródeł finansowania - nie mniej niż 20 % kosztów zadania.

3. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI.

3.1 O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, 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, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne, spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 11463, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

3.2 Szczegółowe warunki przyznawania dotacji, realizacji zadania i rozliczenia dotacji zostaną określone w umowie, której wzór stanowi załącznik Nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300)

4. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA .

4.1 Zadanie winno być wykonane od dnia podpisania umowy do **31 grudnia 2018r.**

4.2 Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością , zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie wraz z załącznikami.

4.3 W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, na rzecz Urzędu Miejskiego w Sokółce.

5. TERMIN SKŁADANIA OFERT.

5.1 Oferty należy składać w terminie **do 18 maja 2018r., do godz. 15⁰⁰**, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sokółce, Plac Kościuszki 1, 16-100 Sokółka. Oferty, które zostaną złożone po tym terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania. Oferty przesłane przesyłką pocztową lub kurierską, dostarczone po tym terminie zostaną zwrócone nadawcy bez otwierania.

5.2 Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Sokółka z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2018r.**”. Na kopercie musi być umieszczona nazwa oferenta oraz jego adres zwrotny.

5.3 Oferta musi być złożona według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300).

5.4 Oferta musi być sporządzona **w jednym egzemplarzu w formie papierowej podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta i w formie elektronicznej, (płyta CD),.**

5.5 Wymagane załączniki muszą być dołączone do oferty w formie papierowej a **dołączone kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.**

6. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT.

6.1 Kryteria oceny

LP	Kryterium oceny formalnej	Wniosek spełnia kryterium	
		TAK	NIE
1	Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
2	Kompletność i prawidłowość wypełnionego formularza oferty.		

LP	Kryterium oceny merytorycznej	Ilość punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego	0-20
2.	Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-15
3.	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje realizatorów	0-20
4.	Udział własny oferenta: finansowy	0-20
5.	Udział własny oferenta: pozafinansowy - osobowy i rzeczowy	0-15
6.	Rzetelność i terminowość realizacji zadania zleconego w poprzednim okresie oraz rzetelność i terminowość rozliczenia z otrzymanych środków (jeśli oferent realizował zadania ze środków Gminy Sokółka w poprzednich latach).	0-10

6.2 Ocena ofert.

- 1) Ocena zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale Nr LXVII/400/17 Rady Miejskiej w Sokółce z dnia 28 grudnia 2017r. w sprawie Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2018.
- 2) Burmistrz zastrzega możliwość przyznania oferentowi dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, a Oferent będzie miał możliwość skorygowania zakresu rzeczowego oferty w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżonej dotacji.
- 3) Decyzja o przyznaniu dotacji zostanie podjęta w terminie **do dnia 08 czerwca 2018r.**
- 4) Wyniki oceny projektów i wykazy przyznanych dotacji zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.sokolka.pl i w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sokółce.

Informacji w sprawie konkursu udziela Grażyna Gremza – tel. (85) 7110915,
e-mail - dodatki @sokolka.pl.

W załączeniu projekt umowy.

7. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM WYSOKOŚCI DOTACJI PRZEKAZANYCH ORGANIZACJOM POZRZĄDOWYM I PODMIOTOM , O KTÓRYCH MOWA W ART. 3.UST.3

Wykaz ofert złożonych i ocenionych w I otwartym konkursie ofert na wspieranie realizacji zadań Gminy Sokółka z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2017r. ogłoszony Zarządzeniem Nr 300 /2017 z dnia 18 stycznia 2017r..

LP	Realizator / nazwa projektu	Wysokość dofinansowania
1	Klub Żeglarski „Żagiel” Sokółka, ul. Mickiewicza 2B / „Wiatr i woda – żeglarstwo regatowe”	2 000 zł
2	Akademia Sportów Umysłowych w Sokółce, Os. Centrum 21 / Sprawny umysł – sprawne ciało. Sporty umysłowe i rekreacja w edukacji dzieci. Edycja 2017”.	8 000 zł
3	Klub Sportowy „Sokół 1946 Sokółka” ul. Mickiewicza 11 / „Osiągnąć sukces w duchu sportowej rywalizacji”	2 000 zł
4	Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Ziemi Sokólskiej „Barka” ul. Mickiewicza 2a / „Taniec – sport wszechstronny”	2 000 zł
5	UKS „BOXING Sokółka” ul. Mickiewicza 11 / „wspieranie realizacji zadań Gminy Sokółka z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2017r	4 000 zł
6	UKS „MIKOŁO” w Sokółce, ul. Mickiewicza 11/ „Z siatkówką po sukcesy, z siatkówką po zdrowie”	10 000 zł
7	Sokólski Klub Tenisa Stołowego, ul. Zygmunta Starego 18 / „ Tenis łączy ludzi każdego pokolenia”	2 000 zł
8	UKS „Orliki” w Starej Kamionce, Stara Kamionka 65 / „ Narciarz biegowy 2017”	4 000 zł
9	UKS „Start” w Malawiczach Dolnych, Malawicze Dolne 56 / „ Narciarz sokólski 2017”	4 000 zł
10	Sokólskie Stowarzyszenie Bilardowe przy Klubie Bilardowym L.P., ul. Ogrodowa 23 / „Sokólski bilard w drodze po Mistrzostwo Świata poprzez trening, rekreację i zdrową rywalizację”	15 000 zł
11	Sokólski Klub Kolarski Sokół ,ul. Polna 1/ „Rowerem przez świat z SKK Sokół”	13 000 zł
12	Stowarzyszenie Straż Ochrony Ziemi Sokólskiej, Os. Centrum 17 / „Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez organizację sportowych zawodów w dyscyplinie wędkarstwo spławikowe”	1 500 zł
13	Klub Jeździecki BIK Geniusze , Geniusze 9/ „ Moją pasją konie- rekreacja i sport jeździecki w wychowaniu dzieci i młodzieży na Ziemi Sokólskiej – Edycja 2017”	11 000 zł
14	Ludowy Uczniowski Klub Sportowy „Orient Sokółka” ul. Grodzieńska 1 / „Graj w szachy i rozwijaj swój umysł – edycja 2017”	4 000 zł
15	Akademia Sportu FALCON Sokółka, ul. Broniewskiego 30 / „Akademia piłkarskich talentów 2017”	40 000 zł
16	UKS „OMEGA” w Sokółce, ul. Białostocka 28 / „Pływanie – droga do Mistrzostw Polski IV”	2 000 zł

17	LUKS Metal-Fach „LUKS Janowszczyzna” w Janowszczyźnie, Janowszczyzna 42 / „Niech każdy się dowie, że sport to zdrowie”	1 000 zł
18	Stowarzyszenie „Eduktor” w Łomży, Szkoła Podstawowa w Janowszczyźnie, Janowszczyzna 42/ „Szkoła tańca sportowego”	1 000 zł
19	Sokólskie Centrum Sportu i Rozrywki, ul. Mariańska 31. / „Być aktywnym cały rok”	12 500 zł
20	Uczniowski Klub Sportowy „Batory”, ul. Mariańska 31 / „Płyniemy i wygrywamy”	11 000 zł
	SUMA =	150 000 zł

Wykaz ofert złożonych i ocenionych w II otwartym konkursie ofert na wspieranie realizacji zadań Gminy Sokółka z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2017r. ogłoszony Zarządzeniem Nr 391 /2017 z dnia 11 sierpnia 2017r..

Lp.	Realizator /nazwa projektu	Wysokość dofinansowania
1	Akademia Sportu FALCON Sokółka/ "Akademia Piłkarskich Talentów 2017 cz..II"	8 000 zł
2	UKS "BOXING Sokółka"/ "Integracja poprzez sport"	8 000 zł
3	Akademia Sportów Umysłowych Sokółka /"Szachy kluczem do sukcesu. Edycja 2017"	3 600 zł
4	COMBAT SPORTS ACADEMY/ „ Szkolenie i rywalizacja sportowa w taekwon-do Sokółka 2017"	3 000 zł
5	UKS "MIKOŁO w Sokółce" / "Z siatkówką po sukcesy, z siatkówką po zdrowie II"	7 000 zł
6	UKS "ORLIKI" w Starej Kamionce / "Szkolenie narciarza biegowego"	4 000 zł
7	UKS "START" w Malawiczach Dolnych/ "Narciarski sezon przygotowawczy czas zacząć"	4 000 zł
8	Sokólskie Stowarzyszenie Bilardowe przy Klubie Bilardowym L.P./ "Kontynuacja programu Sokólski bilard w drodze po Mistrzostwo Świata poprzez trening, rekreację i zdrową rywalizację"	6 000 zł
9	Klub Jeździecki BIK w Gieniuszach/ "Jesień w siodle – Gieniusze 2017"	7 850 zł
10	Klub Sportowy "Sokół 1946 Sokółka"/ "Osiągnąć sukces w duchu sportowej rywalizacji – II etap- jesień/ zima 2017"	7 000 zł

11	Uczniowski Klub Sportowy "OMEGA" w Sokółce /"Pływanie – droga do Mistrzostw Polski V"	4 000 zł
12	Sokólski Klub Kolarski Sokół/ "Rowerem przez świat z SKK Sokół 2"	5 700 zł
13	LUKS "Orient Sokółka"/ "Szachy – królewska gra dla wszystkich – edycja 2017	4 000 zł
14	Sokólskie Centrum Sportu i Rozrywki / „Aktywni zimą“	2 850 zł
ŁĄCZNIE :		75 000 zł

Wykaz ofert złożonych i ocenionych w I otwartym konkursie ofert na wspieranie realizacji zadań Gminy Sokółka z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2018r. ogłoszony Zarządzeniem Nr 439 /2017 z dnia 30 listopada 2017r..

Lp.	Realizator /nazwa projektu	Wysokość dofinansowania
1	Sokólskie Stowarzyszenie Bilardowe przy Klubie Bilardowym L.P., ul. Ogrodowa 23 / „Sokółscy bilardziści profesjonalnie i rekreacyjnie w drodze po Mistrzostwo Świata ”	13 000
2	Klub Żeglarski „Żagiel” Sokółka, ul. Mickiewicza 2B / „ Z żaglami przez życie”	8 000
3	COMBAT SPORTS ACADEMY , ul. 1000-lecia PP. Dąbrowa Białostocka / „Szkolenie i rywalizacja sportowa w taekwon-do Sokółka 2018	6 500
4	UKS „MIKOŁO” w Sokółce, ul. Mickiewicza 11/ „Z siatkówką po sukcesy, z siatkówką po zdrowie”	11 000
5	Ludowy Uczniowski Klub Sportowy „Orient Sokółka” ul. Kryńska 41 / „Graj w szachy i rozwijaj swój umysł – edycja 2018”	9 000
6	Sokólskie Centrum Sportu i Rozrywki, ul. Mariańska 31. / „Być aktywnym cały rok”	11 000
7	Akademia Sportów Umysłowych w Sokółce, Os. Centrum 21 / „ Sporty umysłowa kluczem do sukcesu – edycja 2018”	9 000
8	UKS „OMEGA” w Sokółce, ul. Białostocka 28 / „Pływanie – droga do Mistrzostw Polski VI”	11 500
9	Sokólski Klub Tenisa Stołowego, ul. Zygmunta Starego 18 / „ Tenis stołowy – sport dla wszystkich”	6 500
10	Klub Sportowy „Sokół 1946 Sokółka” ul. Mickiewicza 11 / „Osiągnąć sukces w duchu sportowej rywalizacji – edycja II”	10 000
11	Stowarzyszenie Straż Ochrony Ziemi Sokólskiej, Os. Centrum 17 / „Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez organizację sportowych zawodów w dyscyplinie wędkarstwo sławikowe”	4 000
12	Sokólski Klub Kolarski Sokół ,ul. Polna 1/ „Rowerem przez świat z SKK Sokół 2018”	11 000

13	Akademia Sportu FALCON Sokółka, ul. Mariańska 31 / „Akademia piłkarskich talentów 2018”	18 000
14	UKS „BATORY“ , ul. Mariańska31/ “A my wciąż pływamy“	11 500
15	UKS „ BOXING Sokółka” ul. Mickiewicza11 / „Rywalizacja tylko w sporcie”	10 000
	ŁĄCZNIE :	150 000

WZÓR

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO* /
UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY
WSPÓLNEJ*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U.
Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

nr

pod tytułem:

.....
.....
zawarta w dniu w

między:

.....
z siedzibą w, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez:

a

.....
z siedzibą w wpisaną(-nym) do
Krajowego Rejestru Sądowego* / innego rejestru* / ewidencji* pod numerem,
zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

3.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* / ewidencji* / pełnomocnictwem*, załączonym(i)
do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....
.....
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego* / o wsparcie realizacji zadania publicznego¹⁾* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 4.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów* / szacunkowej kalkulacji kosztów²⁾*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:,
tel., adres poczty elektronicznej
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców):,
tel., adres poczty elektronicznej

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia r.
do dnia r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia r.
do dnia r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia r.
do dnia r.

¹⁾ Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Zleceniobiorca(-cy) nie zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”, jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych.

²⁾ Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów* / szacunkowej kalkulacji kosztów2)*, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie),
.....,

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):

nr rachunku(-ków):,

w następujący sposób:

- 1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym (*istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach*):

- a) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości*
albo

- b) I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości
..... (słownie),
.....,

- II transza w terminie w wysokości
(słownie)*;

- 2) w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych (*należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania. Istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach*):

- a) dotacja w r. w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości (słownie).....
.....,

- b) dotacja w r. w terminie w wysokości
(słownie)

2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy³⁾.*
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 4. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).
5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego⁴⁾ (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):
- 1) innych środków finansowych w wysokości⁵⁾
 (słownie),
 w tym:
 - a) środków finansowych własnych w wysokości (słownie)
*;
 - b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego
 w wysokości (słownie)
*;
 - c) środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez:
 (nazwa organu(-nów)
 przyznającego(-cych) środki) w wysokości (słownie)
*;
 - d) pozostałych środków w wysokości (słownie)
*;
 - 2) wkładu osobowego o wartości (słownie)
*;
 - 3) wkładu rzeczowego o wartości (słownie)
*.
5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego⁶⁾ (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie

³⁾ Należy zawrzeć tylko w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

⁴⁾ Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

⁵⁾ Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

⁶⁾ Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

przekraczającym rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach): (słownie)*.

6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie (słownie)
z tego (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach realizacji zadania):
 - 1) w r. (słownie)
 - 2) w r. (słownie)
7. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 17⁷⁾* / ust. 52⁸⁾*, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż %, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji⁷⁾.
9. Procentowy udział łącznej wartości wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż %, z zastrzeżeniem ust. 8⁷⁾.
10. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji⁷⁾.
11. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–10, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
12. Wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od pojedynczego odbiorcy zadania publicznego nie może się zwiększyć o więcej niż % w stosunku do wysokości świadczenia pieniężnego planowanej w ofercie⁸⁾*
13. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu* / zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 10 ust. 3⁹⁾*
14. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu* / zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 10 ust. 2¹⁰⁾*
15. Zleceniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz dotacji od wydatkowania co najmniej % przekazanych środków¹¹⁾*

⁷⁾ Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

⁸⁾ Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Postanowienie fakultatywne.

⁹⁾ Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. Postanowienie fakultatywne.

¹⁰⁾ Postanowienie fakultatywne.

¹¹⁾ Postanowienie fakultatywne.

§ 4

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)*

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim
.....
(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt IV.7 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów¹²⁾).
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.

§ 5

Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż
2. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 7.
3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż punktów procentowych.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż %¹³⁾.*
1. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż %¹³⁾.*
1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż % otrzymanej dotacji¹³⁾.*
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

¹²⁾ W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji) należy wskazać część zadania publicznego, która będzie realizowana we współpracy z podmiotem trzecim, wraz z pozycją szacunkowej kalkulacji kosztów zgodnie z pkt IV oferty.

¹³⁾ W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród trzech wskazanych brzmień ust. 1.

§ 7

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) 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 2016 r. poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 8

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do informowania, że zadanie publiczne 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(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub* / i* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy¹⁴⁾*
4. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

¹⁴⁾ Postanowienie fakultatywne.

- 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
- 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 9

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, 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 publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) się 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(-ców), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę(-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 10

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300)* / wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 570)¹⁵⁾*. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

¹⁵⁾ Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

2. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie(-nach):^{16)*}.
3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego^{17)*}.
4. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–4, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie:
 - 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego¹⁸⁾,
 - 2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego¹⁹⁾– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić:
 - 1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1^{20)*};

¹⁶⁾ Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach).
Postanowienie fakultatywne.

¹⁷⁾ Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

¹⁸⁾ Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

¹⁹⁾ Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

²⁰⁾ Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

- 2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1²¹⁾*;
- 3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1²²⁾*.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
..... Odsetki nalicza się, poczynawszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 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, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 13

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

²¹⁾ Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

²²⁾ Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.

§ 14

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
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.

§ 15

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-zą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 16

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 17

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca(-cy) 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(-cy) odbiera(-ją) stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

§ 18

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny(tj. Dz. U z 2016r. poz. 380).

§ 19

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

§ 20

Niniejsza umowa została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, z tego egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy(-ców) i dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy):

.....

Zleceniodawca:

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.
3. Zaktualizowany harmonogram*.
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania*.
- 5 Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania²³)*.
6. Zaktualizowany opis poszczególnych działań*.

POUCZENIE

Zaznaczenie „*”, np.: „rejestrze* / ewidencji*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze* / ewidencji*”.

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie są sprzeczne z niniejszym ramowym wzorem.

²³) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).