

## WAŻNE

W związku z opublikowaniem Zarządzenia Nr 653/2017 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 17.03.2017 r., w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji wieloletniego zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej polegającego na przeprowadzeniu w latach 2017-2018 szkoleń szybowcowych oraz lotów widokowych, Wydział Sportu jako realizator powyższego Zarządzenia, na podstawie obowiązującego na 2017 rok wzoru umowy o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego (poniżej) oraz terminu realizacji zadania określonego w pkt IV. „Terminy i warunki realizacji zadań”, kolumna w tabeli: „Nazwa zadania publicznego/termin realizacji”, załącznika do ww. zarządzenia, pragnie poinformować i podkreślić, że **wszelkie ewentualne działania** podejmowane przez Oferenta **do momentu podpisania umowy, mogą mieć tylko i wyłącznie charakter pozafinansowy, przygotowujący do właściwej realizacji zakresu projektu/zadania.**

**Wszelkie działania finansowe** podejmowane przez podmiot, któremu zostanie powierzone zrealizowanie ww. zadania **mogą być realizowane dopiero od dnia zawarcia umowy** na powierzenie realizacji ww. wieloletniego zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej polegającego na przeprowadzeniu w latach 2017-2018 szkoleń szybowcowych oraz lotów widokowych.

## Umowa (projekt na 2017 rok)

o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego

zawarta w dniu ..... r. w Krakowie, pomiędzy .....  
z siedzibą w Krakowie, pl. Wszystkich Świętych 3-4, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, którą reprezentuje:

- .....

na mocy pełnomocnictwa nr..... Prezydenta Miasta Krakowa z dnia .....

lub

zawarta w dniu ..... r. w Krakowie, pomiędzy .....  
z siedzibą w Krakowie, pl. Wszystkich Świętych 3-4 zwaną dalej „Zleceniodawcą”, którą reprezentuje:

- .....

1

a

..... z siedzibą w .....,  
ul. ...., zarejestrowanym (-g)  
w ..... pod numerem: ....., REGON:  
....., NIP: ....., reprezentowaną (-ym,  
-ymi) przez (imię i nazwisko, oraz numer PESEL) .....

Zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru/ewidencji/pełnomocnictwem, załączonymi do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(cami)”<sup>1</sup>.

Umowa niniejsza zostaje zawarta zgodnie z zarządzeniem nr ..... Prezydenta Miasta Krakowa z dnia .....r. w sprawie .... (pozycja nr ..... załącznika nr ..... ww. zarządzenia)

Umowa niniejsza zostaje zawarta zgodnie z Uchwałą .....  
oraz zarządzeniem nr ..... Dyrektora MOPS w Krakowie z dnia ..... r. w sprawie  
ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty na .....i wskazania kwoty dotacji  
na wsparcie wykonania .....<sup>2</sup>

Umowa niniejsza zostaje zawarta zgodnie z aktualną Wieloletnią Prognozą Finansową  
Miasta Krakowa zał. nr... nazwa i cel zadania .....

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy (-om), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem....., określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę (-ów) w dniu ....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje (-q) się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na zasadach 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 publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę/Realizatora zadania, sprawozdania końcowego, o którym mowa w § .....
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kalkulacji przewidywanych kosztów/warunków realizacji zadania publicznego, stanowi/q załącznik/i do niniejszej umowy/stanowią odpowiednio załączniki nr.....do niniejszej umowy.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) ze strony Zleceniodawcy: .....  
tel. ...., adres poczty elektronicznej: .....
  - 2) ze strony Zleceniobiorcy: .....  
tel. ...., adres poczty elektronicznej: .....
  - 3) ze strony Realizatora zadania: .....  
tel. ...., adres poczty elektronicznej: .....

7. Realizatorem zadania określonego umową jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie.<sup>2</sup>

## § 2

### Sposób wykonywania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
od dnia .....r.  
do dnia .....r.
2. Termin realizacji zadania publicznego w roku ..... ustala się:  
od dnia .....r.  
do dnia .....r.<sup>3</sup>.
3. 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.
4. Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje (-q) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ harmonogramu/ kalkulacji przewidywanych kosztów/warunków realizacji zadania publicznego oraz kosztorysem na dany rok, w terminie określonym w ust. 1.
5. Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje (-q) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 3, zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał (-li) 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 (-cy) zwraca (-jq) Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.
6. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 5 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
7. Przeniesienie na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy wymaga zgody Prezydenta Miasta Krakowa wyrażonej na piśmie, pod rygorem nieważności.

## § 3

### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego /w 2017r./ w 2018r./ w 2019r./ w 2020r./ w 2021r. kwoty dotacji w wysokości: ..... brutto zł (słownie:.....) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy (-ców) n r rachunku (-ów) .....
- 1) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości dotacji;  
lub
- 2) w sposób następujący:
  - I transza w wysokości ..... (słownie: .....)  
w terminie .....
  - II transza w wysokości ..... (słownie: .....)  
w terminie .....

- III transza w wysokości ..... (słownie: .....)  
w terminie .....
- IV transza w wysokości ..... (słownie: .....)  
w terminie .....
- 3) w transzach miesięcznych/kwartalnych w terminie do.....dnia każdego miesiąca/pierwszego miesiąca rozpoczynającego kwartał
- 4) w transzach miesięcznych do ....dnia każdego miesiąca wg następujących zasad:
  - w 2017 r./2018 r. tytułem wydatków związanych z utrzymaniem dzieci, w wysokości odpowiadającej iloczynowi kwoty ....., liczby wychowanków oraz liczby dni w danym miesiącu /kolejne lata.....<sup>β</sup>
  - 1/..... pozostałej kwoty dotacji wskazanej w pozycjach..... kosztorysu zadania publicznego na 2017 r./2018 r./kolejne lata.....<sup>β</sup>
- 5) Ostateczna wysokość dotacji, przekazywanych transz dotacji oraz termin ich przekazania uzależnione są od wysokości i terminu przekazanych przez Wojewodę Małopolskiego na ten cel środków finansowych na rachunek bankowy Gminy Miejskiej Kraków.
- 6) Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 4 ust. 3 ustawy.<sup>3</sup>

lub

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcom, którzy złożyli ofertę wspólną na realizację zadania publicznego, łącznej kwoty dotacji w wysokości: ..... brutto zł (słownie: ..... )
- 1) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy:
- a) w wysokości ..... zł (słownie: .....),  
zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 1  
..... nr rachunku .....
  - b) w wysokości ..... zł (słownie: .....),  
zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 2  
..... nr rachunku .....
  - c) w wysokości ..... zł (słownie: .....),  
zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 3  
..... nr rachunku .....
- 2) w następujący sposób:
- I transza w wysokości ..... zł (słownie: .....)  
.....) zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, w terminie  
..... na rachunek bankowy Zleceniobiorcy  
1..... nr rachunku .....
  - II transza w wysokości ..... zł (słownie: .....)  
zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, w terminie .....  
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 2..... nr rachunku .....
  - III transza w wysokości ..... zł (słownie: .....)  
.....)  
zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, w terminie....., na rachunek  
bankowy Zleceniobiorcy 3..... nr rachunku .....

2. Zleceniobiorca (-cy) oświadcza (-ją), że jest/są jedynym (-i) posiadaczem (-ami) wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje (-ją) się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą i Realizatorem zadania, wynikających z umowy. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje (-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym (-ych) rachunku (-ach) i jego/ich numerze (-rach).
3. Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje (-ją) się do przekazania na realizację zadania:/ Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje (-ją) się do przekazania na realizację zadania w 2017 r./ w 2018 r./w 2019 r. /w 2020 r/w 2021 r.:
  - 1) innych środków finansowych w wysokości ..... (słownie: ..... ) – dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego, 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 ..... w wysokości ..... (słownie: .....),
    - d) pozostałych środków w wysokości ..... (słownie: .....),
  - 2) wkładu osobowego o wartości ..... (słownie: .....)
  - 3) wkładu rzeczowego o wartości ..... (słownie) .....
4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 3, i wynosi łącznie ..... (słownie) ....., w tym:  
(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 ..... roku ..... (słownie):.....
  - 2) w ..... roku .....(słownie:) .....
5. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 3 pkt 1, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż .....% z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 3 pkt 1, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7. Procentowy udział łącznej wartości wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż ..... %, z zastrzeżeniem ust. 8
8. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
9. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3-8, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
10. Wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od pojedynczego odbiorcy zadania publicznego nie może się zwiększyć o więcej niż ....% w stosunku do wysokości świadczenia pieniężnego planowanej w ofercie.
11. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu/zaakceptowaniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 10 ust. 2.

12. Zleceniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz dotacji od wydatkowania co najmniej ..... % przekazanych środków.
13. Środki finansowe na realizację zaciągniętego zobowiązania finansowego zostały ujęte w budżecie Miasta Krakowa/ planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa na rok: 2017, Dz. ..., Rozdz. ... § ..., zadanie Nr ..... nazwa: „.....” (GWSMK/PWSMK), wydatek strukturalny: obszar....., kod....., kwota...../ nie dotyczy.
14. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania środków finansowych w wysokości .....brutto (słownie: .....), w roku 2017 w wysokości ..... brutto (słownie.....), w roku 2018 w wysokości ..... brutto (słownie.....), w roku 2019 w wysokości ..... brutto (słownie.....), w roku 2020 w wysokości ..... brutto (słownie.....), w roku 2021 w wysokości ..... brutto (słownie.....)<sup>5</sup>
15. Środki finansowe na kolejne lata będą każdorocznie wprowadzone aneksem do umowy. /Aktualizacje harmonogramu, kosztorysu i opisu poszczególnych działań na kolejne lata będą każdorocznie wprowadzone aneksem do umowy. W przypadku aktualizacji kosztorysu na dany rok budżetowy, wniosek o jego aktualizację Zleceniobiorca jest zobowiązany złożyć do Realizatora nie później niż do 30 listopada danego roku budżetowego.<sup>3</sup>
16. Wysokość dotacji na realizację zadania publicznego może ulec zwiększeniu w przypadku dokonania przez Zleceniodawcę na wniosek Realizatora zadania waloryzacji, o nie więcej niż proponowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem przyjęty w projekcie ustawy budżetowej na dany rok. Zmiana ta wymaga sporządzenie stosownego aneksu do umowy<sup>2, 3</sup>.

### § 3 a

*Zapisy specyficzne dla danego rodzaju zadania publicznego<sup>2</sup>*

### § 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 kosztów).
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  
– dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji 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. 5.

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 określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż ..... %.*

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 ..... %.*

1. *Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż ..... % otrzymanej dotacji.<sup>4</sup>*

2. *Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.*

## § 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 (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 o treści: „Projekt jest *finansowany/współfinansowany* ze środków Gminy Miejskiej Kraków” 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 i informacji, że zadanie publiczne jest *współfinansowane/finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, w miejscu realizacji zadania oraz 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/Realizator zadania* przekazuje Zleceniobiorcy(-com).
4. Logo oraz treść wymaganych informacji, o których mowa w ust. 2. powinny być zgodne z Systemem Identyfikacji Wizualnej Miasta, który znajduje się w załączniku nr 1 do *Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa nr 610/2012 z dnia 9.03.2012 r. w sprawie stosowania jednolitej linii graficznej Miasta Krakowa przez komórki organizacyjne UMK i miejskie jednostki organizacyjne*. Zarządzenie dostępne jest w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa ([www.bip.krakow.pl](http://www.bip.krakow.pl)).
5. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) *Zleceniodawcę/Realizatora zadania* 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.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.
7. Zleceniobiorca (-cy), z którym (*mi*) zawarta została umowa zobowiązany (*-ni*) *jest/są* do zamieszczania na własnej stronie internetowej - w przypadku jej posiadania - aktywnego odnośnika do Miejskiej Platformy Internetowej „Magiczny Kraków” - [www.krakow.pl](http://www.krakow.pl) oraz miejskiego portalu dla organizacji pozarządowych [ngo.krakow.pl](http://ngo.krakow.pl) w uzgodnionym z Gminą Miejską Kraków miejscu, zapewniającym jego właściwą promocję.
8. *inne, specyficzne zapisy np. w przypadku realizacji zadania publicznego ze środków Unii Europejskiej<sup>2</sup>*.
9. *Dodatkowe ustalenia w zakresie realizacji obowiązków wynikających z niniejszego paragrafu Zleceniobiorca dokonuje z Realizatorem zadania<sup>2</sup>*.

## § 9

### **Kontrola zadania publicznego**

1. *Zleceniodawca/Realizator zadania* sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), 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 zobowiązania, o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez *Zleceniodawcę/Realizatora zadania* 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/Realizatora zadania* 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 lub Realizatora zadania*.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, *Zleceniodawca/Realizator zadania* poinformuje Zleceniobiorcę(-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze 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 *Zleceniodawcę/ Realizatora zadania*.

## § 10

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy (ów)**

1. *Zleceniodawca/Realizator zadania* 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. Zleceniobiorca(-cy) *jest/są* zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca(-cy) *składa(-ją)* *Realizatorowi zadania* sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie(-nach): .....
3. Zleceniobiorca(-cy) *składa(-ją)* *Realizatorowi zadania* sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego.
4. Zleceniobiorca(-cy) *składa(-ją)* *Realizatorowi zadania* 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. Zleceniobiorca(-cy) *składa(-ją)* sprawozdania z realizacji zadania publicznego przy wykorzystaniu systemu informatycznego Nawikus.
6. *Zleceniodawca/Realizator zadania* 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).
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–4, w terminie *Zleceniodawca/Realizator zadania* wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez *Zleceniodawcę na wniosek Realizatora zadania*.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem *Zleceniodawcy i Realizatorowi zadania* 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 publicznego<sup>5</sup>,
  - 2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego<sup>6</sup>,– 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<sup>5</sup>.
  - 2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>6</sup>.
  - 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. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy w .....
  - o numerze ..... lub gotówką do kasy Zleceniodawcy, gdy zwrot nastąpi w bieżącym roku kalendarzowym,
  - o numerze ..... lub gotówką do kasy Zleceniodawcy, gdy zwrot nastąpi w następnym roku kalendarzowym.
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 ..... lub gotówką do kasy Zleceniodawcy. Odsetki nalicza się, począwszy 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 przypadku siły wyższej, w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016r. 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 (ów)**

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.

### § 14

#### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę *na wniosek Realizatora zadania* 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/Realizatora zadania* 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, *na podstawie informacji od Realizatora zadania* 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(-ja) 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/Realizator zadania* 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.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 1 winny zachować cel zadania zawarty w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę.

## § 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).
3. *Zleceniobiorca zobowiązuje się do zawarcia umowy z Realizatorem zadania w sprawie „powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadania publicznego”.*
4. *Zleceniobiorca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, przy użyciu urządzeń i systemów informatycznych zapewniających zastosowanie wysokiego bezpieczeństwa, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024 z późn. zm.).*
5. *Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Zleceniobiorca zobowiązuje się spełniać warunki, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz wymagania określone rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024 z późn. zm.):*
  - a) *zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem,*
  - b) *dopuszczenie do przetwarzania danych osobowych, w tym obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład służących do przetwarzania danych, wyłącznie osób posiadających uprawnienie nadane przez Administratora danych osobowych.*
  - c) *zapewnienia kontroli nad prawidłowością przetwarzania danych osobowych,*
  - d) *sporządzenia dokumentacji, o której stanowią przepisy ww. rozporządzenia,*
  - e) *prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,*

- f) *dochowania szczególnej staranności, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, zachowały je w tajemnicy, również po zakończeniu realizacji przedmiotu Umowy, między innymi poprzez poinformowanie ich o prawnych konsekwencjach naruszania poufności danych oraz odebranie oświadczeń o zachowaniu w tajemnicy tych danych*

#### § 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 kwietnia 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.

#### § 19

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem 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

1. Zleceniobiorca (-y) «płatnik\_VAT» *nie jest/jest/ nie są/są podatnikiem/podatnikami podatku VAT.*
2. .... jest podatnikiem podatku VAT;  
REGON:....., NIP: .....

#### § 21

1. Osobą odpowiedzialną za odbiór sprawozdania pod względem merytorycznym ze strony Zleceniodawcy/Realizatora zadania jest ..... (tel. ....) lub osoba zastępująca.
2. Osobą odpowiedzialną za odbiór sprawozdania pod względem finansowym ze strony Zleceniodawcy/Realizatora zadania jest ..... (tel. ....) lub osoba zastępująca/
3. Osoba odpowiedzialną za rozliczenie finansowe umowy wynikające z dokumentów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie określających wysokość rozliczonej dotacji oraz wysokości przekazanych środków finansowych ze strony Zleceniodawcy jest .....(tel. ....) lub osoba zastępująca<sup>2</sup>.

#### § 22

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia z mocą obowiązującą od .....<sup>7</sup>.

#### § 23

Niniejsza umowa została sporządzona w .....<sup>8</sup> jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Zleceniodawcy i ..... dla Zleceniobiorcy (-ów) tj. ....

**Zleceniodawca :**

**Zleceniobiorca (y):**

**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. *Zaktualizowany opis poszczególnych działań.*

## Przypisy

- <sup>1</sup> W przypadku oferty wspólnej należy wskazać więcej niż jednego Zleceniobiorcę.
- <sup>2</sup> Zapis dotyczy jedynie umów dotacyjnych, których realizatorem jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie.
- <sup>3</sup> Dotyczy umów wieloletnich.
- <sup>4</sup> Należy wybrać jeden z trzech wariantów.
- <sup>5</sup> Dotyczy zadania publicznego realizowanego w kraju
- <sup>6</sup> Dotyczy zadania publicznego realizowanego za granicą.
- <sup>7</sup> Stosowanie tego zapisu możliwe jest jedynie w wyjątkowych sytuacjach i w tych przypadkach umowa powinna zostać skierowana do podpisu radcy prawnego.
- <sup>8</sup> W przypadku oferty wspólnej należy wpisać liczbę egzemplarzy odpowiadającą liczbie Zleceniobiorców.

**Treść umowy zapisana kursywą jest fakultatywna.**