

**UMOWA NR /2016**  
**o wsparcie realizacji zadania publicznego**

zawarta w dniu ..... pomiędzy **gminą Miasto i Gmina Serock** z siedzibą w Serocku ul. Rynek 21, reprezentowaną przez **Pana Sylwestra Sokolnickiego** – Burmistrza Miasta i Gminy Serock, przy kontrasygnacie **Pani Moniki Ordak** – Skarbnika Miasta i Gminy Serock **zwaną dalej „Zleceniodawcą”**

a

..... z siedzibą....., wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego ..... pod numerem: ..... NIP: ....., REGON: ....., reprezentowanym przez ..... – ..... oraz przez ..... – ..... **zwanym dalej „Zleceniobiorcą”**

**§1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem **„wspieranie działalności edukacyjnej dzieci i młodzieży w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej”** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 będzie obejmowało: **wspieranie działalności edukacyjnej dzieci i młodzieży w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej.**
3. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
4. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
5. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w §9 ust. 7

**§2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia ..... do dnia .....
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą.
3. W przypadku zaplanowania organizacji przedsięwzięć na terenie zarządzanym przez gminę Serock zleceniobiorca zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę na wykorzystanie tego terenu z przeznaczeniem na realizację zadania publicznego.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową, tj. na realizację zadania publicznego, o którym mowa w §1 ust. 1.

5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3 dotyczy 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 dotacji w wysokości 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 90% całkowitych kosztów zadania.
3. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy, przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania na nr rachunku ..... prowadzony przez ..... w sposób następujący:
  - I transza w wysokości 5000zł (słownie: pięć tysięcy złotych) do dnia .....,
  - II transza w wysokości 5000zł (słownie: pięć tysięcy złotych) do dnia .....,
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 3 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą wynikających z umowy.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2 w całkowitych kosztach zadania publicznego.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:
  - 1) środków finansowych własnych w wysokości: .....zł (słownie: .....),
  - 2) wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) o wartości .....zł (słownie: .....),
7. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) i wynosi ..... zł (słownie: .....),
8. Przekazanie kolejnych transz dotacji będzie następować po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w §9 ust. 5.

### §4

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

Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w §3 ust. 2 w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w §3 ust. 7.

### §5

## **Zamówienia opłacane z dotacji**

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).

### **§6**

#### **Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

### **§7**

#### **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane 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 zobowiązuje 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.

### **§8**

#### **Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

### **§9**

#### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w §3 ust. 6. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w §6 ust. 2.
2. Nadzór nad realizacją zadania sprawować będzie Referat Zarządzania Kryzysowego, Obrony Cywilnej i Bezpieczeństwa, natomiast nad rozliczeniem finansowym - Referat Finansowo Budżetowy Urzędu Miasta i Gminy w Serocku.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny

prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielania ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonywania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzania 2 sprawozdań z wykonania zadania według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25). Rozliczenie następować będzie na podstawie kserokopii faktur i list płac potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
6. Pierwsze sprawozdanie, o którym mowa w ust. 5 zostanie złożone w terminie do 30 września 2016r. (za miesiące: maj, czerwiec, lipiec, sierpień). Kolejne sprawozdanie w terminie do 31 grudnia 2016r. ( za miesiące: wrzesień, październik, listopad, grudzień).
7. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 3 do rozporządzenia wymienionego w ust. 5, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
8. W przypadku nie przedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 5-7, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy.

#### §10

#### **Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w §2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w tym terminie jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w §1 ust. 1.
2. Środki finansowe nie zwrócone w terminie określonym w ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w na rachunek Zleceniodawcy - nr rachunku **28 8013 0006 2007 0015 0994 0002**.
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 ww. rachunek bankowy Zleceniodawcy.

#### §11

#### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

## §12

### **Odstąpienie od umowy**

Zleceniobiorca może w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy odstąpić od umowy najpóźniej do dnia przekazania I transzy dotacji.

## §13

### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
  - 4) nie przedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę 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 nie uiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

## §14

### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do 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 zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## §15

### **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.

#### §16

#### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. Nr 101, poz. 2135 j.t.).

#### §17

#### **Postanowienia końcowe**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014r. poz. 121 ze zm.) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 ze zm.).

#### §18

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.

#### §19

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

---

Zleceniobiorca

---

Zleceniodawca