

Umowa
o *wsparcie/powierzenie** realizacji zadania publicznego

zawarta w dniu r. w Krakowie, pomiędzy Gminą Miejską Kraków – Urzędem Miasta Krakowa z siedzibą w Krakowie, pl. Wszystkich Świętych 3-4 zwaną dalej „Zleceniodawcą”, którą reprezentuje:

- *działający na mocy pełnomocnictwa nr*
..... *z dnia* *

a

..... z siedzibą w Krakowie, ul.
....., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, zarejestrowanym w
..... nr rejestru:, REGON:, NIP:,
którego reprezentuje:

*Umowa niniejsza zostaje zawarta zgodnie z § 2 ust. 1 Uchwały Nr VIII/63/11 Rady Miasta Krakowa z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie „Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Krakowa na lata 2011 – 2033 ” (z późn. zm.) oraz pozycją p.n. załącznika nr część do niniejszej uchwały **

Osoba do kontaktów roboczych:

Tel.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(om)*, zgodnie z *art. 19 a/przepisami** ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem....., określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(ów)* w dniu....., z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu /warunków realizacji zadania publicznego* zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(cy)* zobowiązuje(a)* się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego/o wsparcie realizacji zadania publicznego*, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę/Zleceniodawcę na wniosek Realizatora zadania*, sprawozdania końcowego, o którym mowa w §
4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu/ warunków realizacji zadania publicznego*, o którym/ch* mowa w ust. 1 stanowi/a* załącznik/i* do niniejszej umowy/stanowiącymi odpowiednio załączniki nr.....do niniejszej umowy.*
5. Realizatorem zadania określonego umową jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie.*

§ 2

Sposób wykonywania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia do dnia
2. Zleceniobiorca(cy)* zobowiązuje(a)* się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu/warunków realizacji zadania publicznego*.
3. Zleceniobiorca(cy)* zobowiązuje(a)* się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał (li)* i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.
4. Przeniesienie na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy wymaga zgody Prezydenta Miasta Krakowa wyrażonej na piśmie, pod rygorem nieważności.

§ 3

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego/w 2012 r./w 2013 r./w 2014 r./2015 r./2016 r.* kwoty dotacji w wysokości: brutto zł (słownie:.....) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr:,
 - 1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;
 - 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 dodnia każdego miesiąca wg następujących zasad:
 - w 2012 r./2013*r. tytułem wydatków związanych z utrzymaniem dzieci, w wysokości odpowiadającej iloczynowi kwoty, liczby wychowanków oraz liczby dni w danym miesiącu /kolejne lata...../
 - 1/..... pozostałej kwoty dotacji wskazanej w pozycjach..... kosztorysu zadania publicznego na 2012 r./2013 r.*/kolejne lata...../*
 - 5)Ostateczna wysokość środków finansowych na realizację zadania w latach..... uzależniona jest od wysokości dotacji z administracji rządowej przyznanej na ten cel przez Wojewodę Małopolskiego a ostateczny termin przekazywania środków finansowych od wpływu dotacji na właściwy rachunek bankowy Gminy Miejskiej Kraków – Urzędu Miasta Krakowa. Ewentualne zmiany w wysokości dotacji będą określone w aneksach do umowy.*

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 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(ja)*, że jest/są* jedynym(-i)* posiadaczem(-ami)* wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje(-a)* się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

3. Zleceniobiorca(-cy)* zobowiązuje(-a)* się do przekazania na realizację zadania: / Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-a) się do przekazania na realizację zadania w 2012 r./w 2013 r./w 2014 r. /w 2015 r/w 2016r...:*

1) środków finansowych własnych w wysokości (słownie:)

2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości (słownie:)

w tym:

a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości (słownie:),

b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez w wysokości (słownie:),

–dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego,

c) środków pozostałych w wysokości (słownie:), –dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

3) wkładu osobowego o wartości (słownie:)*

4. Całkowity koszt zadania publicznego w danym roku budżetowym stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu

osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1/9* i 3, i wynosi w 2012r.* (słownie:)
/*kolejne lata.....*.

- 1)
5. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 3 pkt 1, pkt 2 lit. b i pkt. 2 lit. c, może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma lub o ile nie zmniejszy się ich suma.*
6. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w §*/przekazanie kolejnych miesięcznych transz dotacji w I/II/III/IV kwartale danego roku/*I/II półroczu danego roku nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w §.....*
7. Zleceniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz od wydatkowania co najmniej... % przekazanych środków dotacji.*
8. Środki finansowe na realizację zaciągniętego zobowiązania finansowego zostały ujęte w budżecie Miasta Krakowa/ planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa na rok: 2012, Dz., Rozdz. ... § ..., zadanie Nr nazwa: „.....” (GWSMK/PWSMK), wydatek strukturalny: obszar ..., kod ..., kwota*
9. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania środków finansowych w wysokościbrutto (słownie:), , w roku 2012 w wysokościbrutto (słownie.....), w roku 2013 w wysokościbrutto (słownie.....), w roku 2014 w wysokościbrutto (słownie.....), w roku 2015 w wysokościbrutto (słownie.....), w roku 2016 w wysokościbrutto (słownie.....)* (dotyczy MOPS /Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego).
10. Środki finansowe na kolejne lata będą każdorocznie wprowadzone aneksem do umowy po uchwaleniu budżetu Miasta na dany rok.*(dotyczy MOPS/Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego).

§ 4*

(fakultatywny paragraf)

Zapisy specyficzne dla danego rodzaju zadania publicznego realizowanego przez MOPS*

§ 5*

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy)* jest/są* zobowiązany(-ni)* zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, /w danym roku* o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż %./w 2012 r/.....% w kolejne lata...../*

§ 6*

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

§ 7

Dokumentacja finansowo - księgowo i ewidencja księgowo

1. Zleceniobiorca(-cy)* jest/są* zobowiązany(-i)* do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(-cy)* zobowiązuje(-a)* się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-cy)* realizował(-li)* zadanie publiczne.
3. *Do rozliczenia kwalifikowane będą wyłącznie dokumenty finansowe zapłacone przez Zleceniobiorcę i pochodzące z okresu od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania.**

§ 8*

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy (ów)*

1. *Zleceniobiorca(-cy)* zobowiązuje(-a)* się do informowania, że zadanie jest finansowane/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, o treści: „Projekt jest finansowany/współfinansowany* ze środków Gminy Miejskiej Kraków”.*
2. *Zleceniobiorca(-cy)* zobowiązuje(-a)* się do umieszczenia logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.*
3. *Zleceniobiorca(-cy)* zobowiązuje(-a)* się do zamieszczania na własnej stronie internetowej- w przypadku jej posiadania- aktywnego odnośnika do portalu internetowego www.krakow.pl , www.ngo.krakow.pl oraz do innego portalu, bądź strony internetowej wskazanej w umowie przez Zleceniodawcę w uzgodnionym ze Zleceniodawcą miejscu, zapewniającym jego właściwą promocję.*

§ 9

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniobiorca(cy)* upoważnia(-a)* Zleceniodawcę/Realizatora zadania* do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ów)*, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 10

Kontrola zadania publicznego

1. *Zleceniodawca/Realizator zadania** sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez *Zleceniobiorcę(-ów)*, w tym wydatkowania przekazanej dotacji *oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 3/4*. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez *Zleceniodawcę/Realizatora zadania** mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. *Zleceniobiorca(-cy)** na żądanie kontrolującego jest/są zobowiązany(-i)* dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez *Zleceniodawcę/Realizatora zadania** zarówno w siedzibie *Zleceniobiorcy(-ów)** jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, *Zleceniodawca/Realizator zadania** poinformuje *Zleceniobiorcę(-ów)**, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu/im wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. *Zleceniobiorca(-cy)** jest/są zobowiązany(-i)* w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym *Zleceniodawcy/Realizatora zadania**.

§ 11

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy (ów) *

1. *Sprawozdanie z przedostatniej transzy dotacji musi zostać złożone nie później niż do dnia**
2. *Zleceniodawca/Realizator zadania** może wezwać do złożenia częściowego sprawozdania z wykonywania zadania publicznego według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. *Zleceniobiorca(-y) * składa(-ją) * /Realizatorowi zadania* sprawozdanie częściowe z realizacji zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego.*
4. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez *Zleceniobiorcę(-ów)** według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
5. Jeśli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż % i suma wszystkich zwiększeń nie przekroczyła % pobranej dotacji. Zwiększenie nie może dotyczyć jednak wydatków na wynagrodzenia i honoraria oraz kosztów obsługi zadania publicznego*.

6. *Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1/§ 5 ust. 1*, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust.2/§ 5 ust. 2*, w całkowitym koszcie zadania publicznego/w 2012 r*/ dotacji nie zwiększy się o więcej niż %.* /kolejne lata**
7. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 5 i 6*, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
8. *Zleceniodawca/Realizator zadania** ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy)*, w wyznaczonym terminie, przedstawił(-li)* dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-4/ i 14*.
9. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-4/ i 14*, *Zleceniodawca/Realizator zadania** wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ów)* do ich złożenia.
10. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca(-cy)* zapłaci(-a)* karę umowną w wysokości 10 % kwoty określonej w § 3 ust. 1, ale nie więcej, niż 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100), to jest kwotę.....* .
11. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę/Zleceniodawcę na wniosek Realizatora zadania*.
12. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy/ oraz Realizatorowi zadania* prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
13. Przyjęcie i zatwierdzenie prawidłowo sporządzonego sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę/Zleceniodawcę na wniosek Realizatora zadania* dokonywane jest w ciągu 30 dni od daty złożenia.
14. *Sprawozdania specyficzne dla danego rodzaju zadania (miesięczne/kwartalne/półroczne).*
15. *Informacje specyficzne dla danego rodzaju zadania (miesięczne/kwartalne/półroczne).*
16. *Udzielenie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu przez Realizatora zadania rozliczenia poprzedniej transzy Zleceniodawcy.**

§ 12

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1/i 10*,, Zleceniobiorca(-cy)* jest/są* zobowiązany(-ni)* wykorzystać poprzez realizację wszystkich płatności, w tym podatków i świadczeń od wynagrodzeń do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca(-cy)* jest/są zobowiązany(-ni)* zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa § 2 ust. 1.
2. 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.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane 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. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub gotówką do kasy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
- 5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w §, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
- 6. *Informację o wysokości kwoty dotacji niewykorzystanej w terminie lub pobranej w nadmiernej wysokości Realizator zadania przekazuje Zleceniodawcy na piśmie ze wskazaniem miesiąca jej powstania.**

§ 13

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 na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 14

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę (ów)*

1. Zleceniobiorca(-cy)* może/mogą* odstąpić od umowy do dnia przekazania *dotacji/I transzy**, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca(-cy)* może/mogą* odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania *dotacji/I transzy**.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę(-ów)* od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę *dotacji/I transzy** Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10 % kwoty określonej w § 3 ust. 1, jednak nie więcej, niż 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100)/w wysokości zł*.

§ 15*

1. *Każda ze Stron umowy może rozwiązać umowę za okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.*
2. *Skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.*
3. *Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy, o którym mowa w ust. 1 nie zwalnia z obowiązku sporządzenia i przedłożenia Zleceniodawcy*/Realizatorowi zadania* sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego.*

§ 16

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez *Zleceniodawcę/ Zleceniodawcę na wniosek Realizatora zadania** ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - 3) jeżeli Zleceniobiorca(-y)* przekaze(-a)* część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego umowa,
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(ów)* sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.
 - 5) jeżeli Zleceniobiorca(cy)* odmówi(a)* poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi(-a)* do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. *Zleceniodawca/ Zleceniodawca na podstawie informacji uzyskanych od Realizatora zadania,** 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 konta rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 17*

Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego

- dotyczy jedynie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego

1. *Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt. 2 lit. b, Zleceniobiorca(-y) ma(-ją) obowiązek przekazać Zleceniodawcy informacje o tym niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.*
2. *Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ów) na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.*
3. *Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany w treści umowy w formie pisemnej w postaci aneksu.*
4. *W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust.1, Zleceniobiorca(-y) nie może/nie mogą odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2, i ma/mają obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy(-om) przyznane.*

§ 18

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania 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 (-y) * zobowiąże(-a) * się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.
3. *Zleceniobiorca zobowiązuje się do zwrotu Realizatorowi zadania rzeczy lub środków finansowych uzyskanych ze sprzedaży rzeczy - za zgodą Realizatora zadania, o których mowa w ust. 1 po upływie 5 lat od dnia dokonania ich zakupu ze środków pochodzących z dotacji lub w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy, w terminie 15 dni od dnia rozwiązania umowy.**

§ 19

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają, pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
3. Zmiany, o których mowa w ust.1 winny zachować cel zadania zawarty w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ów) *.

§ 20

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca(-y) * ponosi(-a) * wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-y) * odbiera(-ja) * stosowne oświadczenie osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
3. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ja) 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).
4. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ja) 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):

- 2) 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,
- 3) dopuszczenie do przetwarzania danych osobowych, w tym obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład służących do przetwarzania danych, wyłącznie osób posiadających wydane przez niego upoważnienie,
- 4) zapewnienia kontroli nad prawidłowością przetwarzania danych osobowych,
- 5) sporządzenia dokumentacji, o której stanowią przepisy w/w rozporządzenia,
- 6) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
- 7) dochowania szczególnej staranności, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, zachowały je w tajemnicy, również po zakończeniu realizacji przedmiotu Umowy, między innymi poprzez poinformowaniu ich o prawnych konsekwencjach naruszania poufności danych oraz odebranie oświadczeń o zachowaniu w tajemnicy tych danych.

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Zleceniobiorca(-y)* nie jest/jest/* nie są/są* podatnikiem/podatnikami* podatku VAT.
2. Gmina Miejska Kraków - Urząd Miasta Krakowa jest podatnikiem podatku VAT; REGON: 351554353, NIP: 676-101-37-17.

§ 22

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/Osoba odpowiedzialną za rozliczenie finansowe umowy wynikające z dokumentów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej określających wysokość przekazywanych środków jest(tel.) lub osoba zastępująca.**

§ 23

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.

§ 24

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), *ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175 poz. 1362 z późn. zm.), ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U z 2011 r. Nr 149 poz. 887 z późn. zm.), oraz,/ inne właściwe przepisy prawa specyficzne dla danego rodzaju*

zadania..... Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, a w szczególności obowiązujące w ramach realizowanego zadania publicznego. **

§25*

*Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia z mocą obowiązującą od**.*

§ 26

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy tj.

Zleceniodawca :

Zleceniobiorca(y):

** niepotrzebne skreślić*

*** stosowanie tego zapisu możliwe jest jedynie w wyjątkowych sytuacjach i w tych przypadkach umowa powinna zostać skierowana do podpisu radcy prawnego*