

oryginał / kopia

UMOWA

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

.....

a

..... z siedzibą w zwanym (-a) dalej „Zleceniobiorcą”, zarejestrowanym (-a) w nr rejestru:, który (-a) reprezentuje (-a):

.....

.....

Umowa niniejsza została zawarta zgodnie z Uchwałą Nr XLVI/563/08 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 czerwca 2008 r. w sprawie przyjęcia Roczego programu współpracy samorządu miasta Krakowa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz Zarządzeniem Nr .../2009 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2009 r. w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2009 zadań publicznych Gminy Miejskiej Kraków w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji (załącznik, poz. nr).

§1

1. Zleceniodawca zleca, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), realizację zadania publicznego, określonego w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, pod nazwą: „.....”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy powołanej w ust. 1, umową o wsparcie realizacji zadania.
3. Termin wykonania zadania ustala się *od dnia zawarcia umowy* do dnia roku.
4. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem i kalkulacją kosztów, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszej umowy i będące jej integralną częścią.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w kwocie: zł brutto (słownie: złotych) z przeznaczeniem na

częściowe pokrycie kosztów zadania w następującym zakresie rzeczowym:

2. Kwoty wydatkowane przez Zleceniobiorcę w ramach przyznanej dotacji na pokrycie kosztów, o których mowa w ust. 1, nie mogą pod względem rodzaju kosztów przekraczać wysokości limitów określonych w kalkulacji kosztów realizacji zadania, stanowiącej załącznik nr 2.
3. *Przyznane środki finansowe Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia zadania, wskazanego w § 1 ust. 3./ Przyznane środki finansowe Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia 31 grudnia 2009 r.*
4. *Niewykorzystane środki finansowe oraz środki wykorzystane niezgodnie z § 2 ust. 3 Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 3, na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr 23 1240 4722 1111 0000 4853 4572 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanych od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Zleceniobiorcy do dnia poprzedzającego ich zwrot. Odsetki Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 3, na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr 23 1240 4722 1111 0000 4853 1177.*
5. Środki finansowe na realizację zaciągniętego zobowiązania finansowego znajdują pokrycie planie finansowo-rzeczowym Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego UMK na rok: 2009, Dz. 921, Rozdz. 92105, § zad. nr: 2 GWSMK – pod nazwą: „Wspieranie działalności kulturalnej i artystycznej”.

§ 3

1. Zleceniodawca przekaze Zleceniobiorcy dotację na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku w następujący sposób:
*I transza w kwocie zł (słownie: złotych),
II transza w kwocie zł (słownie: złotych),
III transza w kwocie zł (słownie: złotych) itd.*
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania go nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
3. Przekazanie pierwszej transzy nastąpi do 14 dni po przedłożeniu przez Zleceniobiorcę pisemnego wniosku o jej wypłatę, *jednakże nie wcześniej niż w pierwszym dniu wykonywania zadania, określonym w § 1 ust. 3 tj.* Wniosek należy złożyć w Wydziale Kultury i Dziedzictwa Narodowego UMK nie później niż 14 dni przed oczekiwanym terminem wypłaty.
4. Kolejne transze będą przekazywane w ciągu 14 dni od daty zatwierdzenia rozliczenia poprzedniej transzy przez Wydział Finansowy UMK.
5. *Ostatnia* transza nie może być wnioskowana później niż 14 dni przed upływem terminu wskazanego w § 1 ust. 3 jako termin końcowy wykonania zadania.

§ 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
- 2) informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację

kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę, w szczególności do zamieszczenia:

- a) logo miasta Kraków, logo stron internetowych „Magiczny Kraków” i linku internetowego www.krakow.pl,
 - b) informacji o udziale finansowym Gminy Miejskiej Kraków w realizowanym zadaniu następującej treści: „Projekt zrealizowano przy udziale finansowym Gminy Miejskiej Kraków”,
- 3) nieodpłatnego przekazania do Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego UMK egzemplarzy ww. materiałów,
 - 4) nieodpłatnego przekazania do Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego UMK..... sztuk zaproszeń (biletów wstępu) w terminie do 7 dni przed planowaną realizacją projektu (..... egzemplarzy publikacji w terminie rozliczenia) do wykorzystania przez Urząd miasta Krakowa,
 - 5) wydatkowania środków w ramach przyznanej dotacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

§5

W czasie realizacji zadania nie mogą być sprzedawane, rozdawane, reklamowane, ani w jakikolwiek sposób promowane wyroby alkoholowe, tytoniowe oraz środki odurzające i substancje psychotropowe.

§ 6

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, 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 wykonanie zadania.

§ 7

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany przed otrzymaniem kolejnych transz do przedstawienia Wydziałowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego UMK rozliczenia poprzedniej transzy wraz z opisem zrealizowanej części zadania pod względem rzeczowym i finansowym.
2. Rozliczenie należy sporządzić w formie częściowego sprawozdania wraz z załączonymi oryginałami dowodów księgowych (np. rachunków, faktur VAT) do wglądu, celem skasowania do wysokości przyznanej dotacji. Zestawienie dowodów księgowych powinno być opisane i podpisane przez osoby prawnie reprezentujące Zleceniobiorcę.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcy obowiązującego wzoru sprawozdania z realizacji zadania wraz z niniejszą umową.
4. Do rozliczenia przyjmowane będą wyłącznie dowody księgowe spełniające wymogi wynikające z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.) zapłacone przez Zleceniobiorcę, zgodnie z terminem określonym w § 2 ust.3.
5. Do rozliczenia nie będą przyjmowane dowody księgowe, które zostały wystawione z datą sprzedaży przed lub po terminie obowiązywania umowy, określonym w § 1 ust.3.
6. Rozliczenie *pierwszej/drugiej/przedostatniej* transzy powinno nastąpić do dnia w celu spełnienia warunku wymienionego w § 3 ust. 5.
7. W przypadku braków lub błędów w rozliczeniu Zleceniodawca wzywa Zleceniobiorcę do ich usunięcia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty powiadomienia,

pod rygorem zwrotu dotacji lub wstrzymania przekazywania środków. Powiadomienie może być przekazane telefonicznie, pocztą e-mail lub na piśmie.

8. Zatwierdzenie przez Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego UMK kompletnego, wolnego od wad rozliczenia dokonywane jest w ciągu *14 dni* od daty jego złożenia.
9. Po zakończeniu realizacji zadania - w terminie do dnia roku, tj. 30 dni od terminu końcowego wykonania zadania – Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia do Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego sprawozdania z całości zrealizowanego zadania, zawierającego informację o jego przebiegu, odbiorcach i ich liczbie, rezultatach realizacji zadania, udziale partnerów, sponsorów oraz wolontariuszy (do sprawozdania może być dołączona dokumentacja własna, prasowa, itp.).
10. Sprawozdanie merytoryczne (rzeczowe) pozostaje w dokumentacji Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego UMK, a sprawozdanie finansowe jest przekazywane do Wydziału Finansowego UMK.

§ 8

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym w zakresie wymienionym w § 4 pkt 2 oraz w zakresie wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
3. W ramach kontroli upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy 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.
4. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Zleceniodawca może żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił na piśmie dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań składanych przez Zleceniobiorcę. W przypadku ich nieprzedłożenia, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie *7 dni* od daty zgłoszenia żądania przez Zleceniodawcę. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, której wynik może być podstawą do rozwiązania umowy.

§ 9

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć w chwili zawierania umowy i za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. Skutki finansowe wynikające z rozwiązania umowy i zwrot środków finansowych strony określają w sporządzonym, w formie pisemnej, protokole. Protokół wymaga podpisu obu Stron umowy.

§ 10

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a/ wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b/ nieterminowego albo nienależytego wykonania umowy (w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania),
 - c/ jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,

- d/ jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę podlegającej zwrotowi dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem wraz z należnymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanych od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Zleceniobiorcy do dnia poprzedzającego ich zwrot.
 3. Zwrot następuje przelewem na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub gotówką do kasy Zleceniodawcy, w terminie 7 dni od daty pisemnego wezwania do zwrotu.

§ 11

1. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
2. Zadanie nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.
3. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
4. Zleceniodawca nie wyraża zgody na zmianę wierzyciela na osobę trzecią w zakresie wypełniania warunków umownych.

§ 12

1. Zmiany zakresu rzeczowego i warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy winny zachować cel zadania zawarty w ofercie.
2. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia stron wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

1. Zleceniobiorca *jest/ nie jest* podatnikiem podatku VAT (NIP; Regon).
2. Urząd Miasta Krakowa jest podatnikiem podatku VAT (NIP 676-10-13-717, Regon 350508747).

§ 14

Osobą odpowiedzialną za odbiór rozliczenia pod względem merytorycznym, finansowym i realizację umowy ze strony Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego jest p. (tel. 616-19....).

§ 15

1. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu sądu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. „O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XLVI/563/08 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 czerwca 2008 r. w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy samorządu miasta Krakowa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa w toku realizacji zadania, a w szczególności z ustaw powołanych w niniejszej umowie.

§ 16

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zleceniodawcy, jeden dla Zleceniobiorcy.

.....
Za Zleceniodawcę

.....
Za Zleceniobiorcę