

# Partnerstwo dla Wolontariatu

## Wzór umowy

do Regulaminu Uzupełniającego Konkursu Ofert  
na wybór Partnera Programu na terenie woj. lubuskiego  
„Korpus Solidarności - Program Wspierania i Rozwoju  
Wolontariatu Długoterminowego na lata 2018 -2030”

## UMOWA NR .../KS/L/2020

o realizację zadania w ramach Programu „Korpus Solidarności - Program Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Długoterminowego na lata 2018 -2030”

zawarta w dniu ..... w Warszawie,

między:

Dyrektorem Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego z siedzibą w Warszawie (00-124) przy al. Jana Pawła II 12, Wojciechem Kaczmarczykiem, zwanym dalej „**Dyrektorem**”,

a

..... z siedzibą w ....., wpisana (-ym) do Krajowego Rejestru Sądowego/rejestru\* pod numerem ....., NIP: ....., zwanym dalej „**Beneficjentem**”, reprezentowaną (-ym) przez: .....,

zwanymi dalej „Stronami”.

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Dyrektor zleca Beneficjentowi, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1813), dokumentem „Korpus Solidarności - Program Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Długoterminowego na lata 2018 -2030” przyjętym uchwałą Rady Ministrów nr 137/2018 z dnia 2 października 2018 r.; art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688) art. 88a ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 165 ze zm.); rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. poz. 2149) oraz przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869), dalej „ustawa o finansach publicznych” realizację zadania pod tytułem:

**Partnerstwo dla Wolontariatu w programie „Korpus Solidarności - Program Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Długoterminowego na lata 2018 - 2030”** określonego szczegółowo we wniosku z dnia ....., zwanego dalej „zadaniem”, a Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Dyrektor przyznaje Beneficjentowi środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, o której mowa w art. 127 ust. 2 pkt 3 ustawy o finansach publicznych na realizację

zadania w sposób zgodny z postanowieniami niniejszej umowy. Źródło finansowania dotacji udzielonej na podstawie niniejszej umowy stanowią:

- 1) na rok 2020 środki z Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego przekazane do Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego zgodnie z projektem planu finansowego na Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego na rok 2020 ujęty w załączniku nr 11, Tabela 2 do projektu ustawy budżetowej na 2020 r.
3. Strony zobowiązują się przy realizacji niniejszej umowy przestrzegać postanowień zawartych w następujących dokumentach:
  - „Regulamin konkursu uzupełniającego „Partnerstwo dla Wolontariatu” w ramach Programu „Korpus Solidarności - Program Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Długoterminowego na lata 2018 -2030” - dostępny na stronie internetowej Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego: [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl) (zwany dalej „Regulaminem”),
  - „Korpus Solidarności - Program Wspierania i Rozwoju Wolontariatu długoterminowego na lata 2018 - 2030” przyjęty uchwałą Rady Ministrów nr 137/2018 z dnia 2 października 2018 r. (zwany dalej „Programem”).
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Dyrektora sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 9 pkt 1).
5. Wniosek, o którym mowa w rozdziale 9 Regulaminu, stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest jej integralną częścią.
6. Osobą do kontaktów w sprawach dotyczących realizacji umowy ze strony
  - 1) Dyrektora jest: ....., tel....., adres poczty elektronicznej .....
  - 2) Beneficjenta jest: ....., tel....., adres poczty elektronicznej .....
7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 6 powyżej nie wymaga formy pisemnego aneksu do umowy.

## § 2

### Termin i sposób wykonania zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się:
  - 1) od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r. w stosunku do działań planowanych do realizacji od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r., zgodnie z wnioskiem;
2. Termin ponoszenia kwalifikowalnych wydatków zadania ustala się zgodnie z § 10 ust. 1:
  - 1) od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r. w stosunku do działań planowanych do realizacji od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r., zgodnie z wnioskiem;
3. Koszt poniesiony przez Beneficjenta w okresie przed podpisaniem umowy o dotację może zostać uznany za kwalifikowalny, jeżeli stanowił integralny element zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy, oraz jego poniesienie było uzasadnione i niezbędne do jego realizacji.
4. Koszt jednostkowy zakupu środka trwałego, związanego z realizacją zadania, nie może być wyższy niż 10 000 zł brutto.

5. Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z wnioskiem oraz w terminie określonym w ust. 1.
6. Zmiany wymagające aneksu, w tym związane ze zmianą okresu realizacji zadania, zmiany kwot dotacji oraz inne należy zgłaszać za pośrednictwem Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (dalej: „NIW”), w celu ich zatwierdzenia przez Dyrektora, nie później niż na miesiąc przed końcem terminu realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1.
7. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 6, decyduje data wpływu do NIW pisma o aneksowanie umowy.
8. W przypadku uchybienia terminowi, o którym mowa w ust. 6, Dyrektor pozostawia zgłoszoną prośbę bez rozpatrzenia. Wprowadzenie wnioskowanych przez Beneficjenta zmian jest uzależnione od wyrażenia na nie zgody przez Dyrektora.
9. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Niewykorzystaną dotację Beneficjent zwraca na zasadach określonych w § 10 oraz w przepisach ustawy o finansach publicznych.
10. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od przekazanych środków, uznaje się zgodnie z ustawą o finansach publicznych za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

### **§ 3**

#### **Finansowanie zadania**

1. Dyrektor zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania Beneficjentowi środków finansowych w łącznej wysokości ..... zł (słownie: ..... zł) na rachunek bankowy Beneficjenta nr ..... w następujący sposób:
  - 1) na realizację działań planowanych w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1) przekazana zostanie dotacja w wysokości ..... zł (słownie: ..... zł) w terminie 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy,
  - 2) Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku, z którego przekazywana jest dotacja.
2. Beneficjent oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Dyrektora sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 9 pkt 1). W przypadku niemożności utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o nowym rachunku i jego numerze. Zmiana następuje na podstawie aneksu do umowy.

### **§ 4**

#### **Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy**

1. W przypadku realizacji zadania w grupie partnerskiej, realizacja poszczególnych jego części we współpracy z partnerem lub partnerami następuje na podstawie umowy o partnerstwie zawartej z tym partnerem lub partnerami, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
2. Za gospodarowanie środkami pochodzącymi z dotacji w tym przepływy finansowe w grupie partnerskiej odpowiedzialny jest jej lider, o którym mowa w pkt. 6.2 ust. 4 Regulaminu.

3. Za działania partnerów Beneficjent odpowiada jak za własne. Za kwalifikowalne uznaje się wyłącznie wydatki ponoszone przez partnerów będących podmiotami uprawnionymi do wzięcia udziału w konkursie zgodnie z Regulaminem. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna być zgodna z rozdziałem 6.2. pkt.7 Regulaminu.

## **§ 5**

### **Dokumentacja związana z realizacją zadania**

1. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków zgodnie z art. 152 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Beneficjent zakończył realizację zadania.
3. Beneficjent zobowiązuje 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 o rachunkowości oraz Regulaminu.
4. Niedochowanie któregokolwiek ze zobowiązań, o których mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania.

## **§ 6**

### **Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Beneficjent zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych w ramach programu „Korpus Solidarności - Program Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Długoterminowego na lata 2018 – 2030” poprzez umieszczanie logotypów NIW oraz logotypu Korpusu Solidarności, a także informacji, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych w ramach Korpusu Solidarności Programu Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Długoterminowego na lata 2018 - 2030 na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych przedmiotach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Logotypy NIW oraz Programu Beneficjent pobiera ze strony internetowej Korpusu Solidarności.
2. W przypadku naruszenia obowiązków, o których mowa w ust. 1, Beneficjent zapłaci Dyrektorowi karę umowną w wysokości 1% całościowej kwoty dotacji określonej w § 3 ust. 1 za każdy przypadek naruszenia.
3. Beneficjent zobowiązuje się do systematycznego informowania o prowadzonych przez siebie działaniach związanych z realizacją niniejszej umowy w swoich serwisach internetowych, mediach społecznościowych oraz innych formach w środowisku lokalnym i na terenie województwa w którym realizuje zadanie.
4. Beneficjent upoważnia Dyrektora do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radio, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Beneficjenta, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania, a także innych informacji publicznych związanych z realizacją zadania oraz upowszechniania informacji o działaniach podejmowanych w ramach Korpusu Solidarności.

5. Dyrektor jest uprawniony do bezpłatnego korzystania ze wszystkich rezultatów zadania, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Beneficjenta w związku z realizacją niniejszej umowy.
6. Beneficjent 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 Beneficjenta;
  - 2) zmianie danych osób wskazanych jako odpowiedzialnych za realizację umowy ze strony Beneficjenta;
  - 3) otwarciu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.
7. Beneficjent, niezależnie od uprawnień Dyrektora wynikających z § 7 i § 8 niniejszej umowy:
  - 1) na żądanie Dyrektora udziela niezwłocznie wszelkich informacji na temat realizowanego zadania;
  - 2) umożliwia, w razie zgłoszenia przez Dyrektora takiej potrzeby, przeprowadzenie wizyty monitorującej przedstawicieli obu stron w miejscu realizacji zadania, w celu omówienia stanu realizacji tego zadania i zaprezentowania w miarę możliwości rezultatów osiągniętych na dany moment.

## **§ 7**

### **Kontrola zadania**

1. Dyrektor sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2 niniejszej umowy.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Dyrektora 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. Beneficjent na żądanie kontrolującego zobowiązuje 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 Dyrektora zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie NIW.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Dyrektor poinformuje Beneficjenta, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Beneficjent jest zobowiązany 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 Dyrektora.

## **§ 8**

### **Obowiązki sprawozdawcze Beneficjenta**

1. Rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Dyrektora założonych we wniosku celów, rezultatów i działań Beneficjenta. Realizacja założonych we wniosku celów, rezultatów i

- działań oznacza spełnienie przez Beneficjenta jego zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
2. Zasady rozliczania zadania i określania możliwej do rozliczenia kwoty dotacji opisane zostały w niniejszej umowie oraz w rozdziale 13 i 14 Regulaminu. Beneficjent potwierdza, że zapoznał się z tymi zasadami i przyjmuje je do stosowania.
  3. Rozliczenie metodą kwoty ryczałtowej wskazane w rozdziale 14 Regulaminu, oznacza, że Beneficjent w celu realizacji celów, osiągnięcia rezultatów i prowadzenia działań może samodzielnie dokonywać zmian w strukturze wydatków przedstawionej we wniosku o dotację, jednakże z zachowaniem wysokości maksymalnych stawek honorariów trenerskich i poradniczych określonych w Regulaminie.
  4. Sposób rozliczenia opisany w ust. 3 powyżej nie może w żaden sposób skutkować obniżeniem jakości działań, prowadzonych przez Beneficjenta, zmniejszeniem ich liczby i liczby uczestników biorących w nich udział oraz ograniczeniem zakresu merytorycznego prowadzonych działań.
  5. Dotacja zostanie uznana za rozliczoną, jeżeli wszystkie działania zostały zrealizowane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu (średnia arytmetyczna odnosząca się do docelowych wartości wszystkich wskaźników wskazanych we wniosku) wynosi co najmniej 80%.
  6. W przypadku, gdy wszystkie zaplanowane działania zostały zrealizowane, a wskaźniki rezultatu zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 80%, NIW dokonuje analizy, której celem jest ustalenie możliwej do rozliczenia kwoty dotacji. W szczególności pod uwagę brany jest stosunek wartości dotacji do osiągniętych wskaźników rezultatu (średniej arytmetycznej wszystkich zaplanowanych do osiągnięcia wartości wskaźników w danym okresie rozliczeniowym). Kwota stanowiąca różnicę pomiędzy kwotą przekazanej dotacji a ustaloną kwotą możliwą do rozliczenia stanowi kwotę dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.
  7. W przypadku, gdy nie zostały zrealizowane wszystkie działania lub średnia procentowa wartości realizacji wskaźników wyniosła poniżej 50%, Dyrektor określa wysokość kwoty dotacji do zwrotu.
  8. Wskaźniki do realizacji określone są w niniejszym Regulaminie w pkt. 5. Tabela 1. Wskaźniki i harmonogram działań.
  9. Beneficjent składa:
    - 1) sprawozdanie końcowe merytoryczno-finansowe z wykonywania całości zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy;
  10. Dyrektor ma prawo żądać, aby Beneficjent, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 3. Żądanie to jest wiążące dla Beneficjenta.
  11. W przypadku niezłożenia sprawozdań w terminie, o którym mowa w ust. 9, Dyrektor wzywa pisemnie Beneficjenta do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
  12. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 10, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie o finansach publicznych.
  13. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 9 lub 10, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania niniejszej umowy przez Dyrektora i zobowiązania Beneficjenta do zwrotu dotacji.

14. Złożenie sprawozdania końcowego przez Beneficjenta jest równoznaczne z udzieleniem Dyrektorowi prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
15. Przez zakończenie realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozumie się upływ terminu określonego w § 2 ust. 1 pkt 1 lub dzień wcześniejszego rozwiązania umowy.

## **§ 9**

### **Pozostałe obowiązki Beneficjenta**

1. W ramach realizacji niniejszej umowy do obowiązków Beneficjenta należy również:
  - 1) aktywne korzystanie w trakcie realizacji zadania z serwisu rekrutacyjnego stworzonego i udostępnionego przez NIW, a w szczególności: zachęcanie kandydatów na członków Korpusu Solidarności do rejestracji w systemie, przekazywanie członkom Korpusu Solidarności za pośrednictwem serwisu istotnych informacji dotyczących podejmowanych działań, weryfikowanie zgłoszeń i ich poprawności oraz ewidencji czasu aktywności wolontariackiej;
  - 2) rekomendowanie kandydatów na członków Korpusu Solidarności oraz rekomendowanie pozbawienia członkostwa Korpusu Solidarności z terenu województwa, w którym Beneficjent realizuje zadanie, w szczególności w przypadku naruszenia postanowień regulaminów lub instrukcji, o których mowa w ust. 2;
  - 3) zamieszczanie informacji o wszystkich planowanych i zrealizowanych działaniach w serwisie internetowym Korpusu Solidarności (m.in. w działach: „aktualności”, „działaj lokalnie”);
  - 4) uczestniczenie w spotkaniach przeznaczonych dla partnerów programu w terminie określonym przez Dyrektora;
  - 5) posługiwanie się w trakcie realizacji zadania wyłącznie dokumentacją i materiałami merytorycznymi przygotowanymi lub zaakceptowanymi przez Dyrektora w szczególności dotyczącymi prowadzenia szkoleń, debat, poradnictwa, konkursów;
  - 6) wskazywanie trenerów do prowadzenia szkoleń do akceptacji przez Dyrektora. W razie braku akceptacji wskazanej osoby, Beneficjent jest zobowiązany do wskazania innej osoby, spełniającej warunki określone przez Dyrektora;
  - 7) rekomendowanie uczestników Programu do udziału w wydarzeniach i inicjatywach realizowanych w ramach Korpusu Solidarności m.in. obozach wolontariackich, konkursach dla wolontariuszy i koordynatorów, szkoleniach, akcjach;
  - 8) systematyczne promowanie programu oraz oferty Korpusu Solidarności na terenie województwa, w którym Beneficjent realizuje zadanie;
  - 9) wspieranie członków Korpusu Solidarności we właściwym realizowaniu zadań wynikających z porozumienia zawartego pomiędzy nimi, zgodnie z zasadami i celami określonymi w Programie;
  - 10) interweniowanie w przypadkach naruszenia przez członków Korpusu Solidarności Regulaminu Członkostwa w Korpusie Solidarności, a także informowanie Dyrektora NIW o przypadkach takiego naruszenia.
2. Beneficjent przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że zasady udziału wolontariuszy lub organizacji w Programie, w tym warunki rejestracji w serwisie internetowym, jak również sytuacje, które mogą stać się przyczyną usunięcia wolontariuszy lub organizacji z portalu, zostaną określone przez Dyrektora w odrębnych regulaminach lub instrukcjach.



3. W razie stwierdzenia przez Dyrektora, że obowiązki, o których mowa w ust. 1 nie są wykonywane przez Beneficjenta lub są wykonywane w stopniu niewystarczającym, lub w sposób niezgodny z celami Programu lub dokumentami, o których mowa w ust. 2, Dyrektor może wezwać Beneficjenta do wykonywania tych obowiązków lub zmiany sposobu ich wykonywania pod rygorem wypowiedzenia niniejszej umowy, powodującego obowiązek zwrotu niewykorzystanej na dzień wypowiedzenia kwoty dotacji.

## **§ 10**

### **Termin wykorzystania środków z dotacji**

1. Przyznane środki finansowe określone w § 3 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać:
  - 1) do dnia 31 grudnia 2020 r. - w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1);
  - 2) w terminie 14 dni od upływu terminu zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2), nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2020 r. - jeżeli od dnia zakończenia realizacji zadania do końca roku 2020 pozostało mniej niż 14 dni.
2. Kwotę dotacji, o której mowa:
  - 1) w § 3 ust. 1 pkt 1), niewykorzystaną w terminie Beneficjent jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1);
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy NIW-CRSO o numerze 75 1130 1017 0080 0993 3220 0016
4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu, które należy zwrócić na rachunek bankowy NIW, o którym mowa w ust. 3.
5. Przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy NIW wskazany w ust. 3, 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, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 i 2, na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora.
7. Beneficjent, zwracając środki pochodzące z dotacji zobowiązany jest wskazać w treści przelewu:
  - 1) numer umowy;
  - 2) kwotę niewykorzystanej dotacji lub dotacji pobranej w nadmiernej wysokości wraz z informacją, że jest to zwrot niewykorzystanej dotacji lub dotacji pobranej w nadmiernej wysokości (wskazać w zależności od sytuacji);
  - 3) kwotę odsetek bankowych wraz z informacją, że są to odsetki bankowe (jeżeli występują);
  - 4) kwotę odsetek od zaległości podatkowych wraz z informacją, że są to odsetki od zaległości podatkowych (jeżeli występują);
  - 5) kwotę innych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy wraz ze wskazaniem z jakiego tytułu są to przychody (jeżeli występują).

## **§ 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, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1025, ze 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.

## **§ 12**

### **Odstąpienie od umowy przez Beneficjenta**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Beneficjent może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż do dnia przekazania dotacji.
2. Beneficjent może także odstąpić od umowy, jeżeli Dyrektor nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

## **§ 13**

### **Rozwiązanie umowy przez Dyrektora**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Dyrektora ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
  - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
  - 3) przekazania przez Beneficjenta części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) nieprzedłożenia przez Beneficjenta sprawozdań z wykonania zadania w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Beneficjenta kontroli, przeprowadzenia wizyty monitorującej albo niedoprowadzenia przez Beneficjenta w terminie określonym przez Dyrektora do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 6) stwierdzenia, że wniosek na realizację zadania był nieważny lub został złożony przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Umowa może zostać również rozwiązana w przypadku gdy zachowanie Beneficjenta, w tym w szczególności jego wypowiedzi lub materiały zamieszczane w mediach społecznościowych lub działania w które się angażuje pośrednio lub bezpośrednio, niemające związku z wykonywaniem niniejszej umowy, z uwagi na powiązanie Beneficjenta z NIW lub z Programem, mogą naruszyć dobre imię NIW lub w sposób niekorzystny wpłynąć na wizerunek Programu.
3. Dyrektor, rozwiązując umowę w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie, ustali kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 lub 2, 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.

## **§ 14**

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

1. Beneficjent 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 Dyrektor może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Beneficjent zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## **§ 15**

### **Rozwiązanie umowy z powodu rozwiązania Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego lub nieprzekazania do NIW środków z tego Funduszu**

Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) rozwiązania Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, o którym mowa w art. 88a ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 165 ze zm.);
- 2) nieprzekazania do NIW środków z Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego na kolejny rok zgodnie z pkt. 7.1. Programu.

## **§ 16**

### **Monitoring i ewaluacja realizacji Programu**

Beneficjent zobowiązuje się do uczestnictwa w monitoringu w trakcie realizacji zadania w oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych przez NIW w trakcie realizacji zadania i w terminie do pięciu lat od jego zakończenia.

## **§ 17**

### **Forma pisemna oświadczeń**

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

## **§ 18**

### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Beneficjent przestrzega przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000), w tym w szczególności dopełnia obowiązków informacyjnych, a także

odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dane dotyczą.

## § 19

### Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1813 ), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986, ze zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Wspierania Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. poz. 2149).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1025, ze zm.).
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

## § 20

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

## § 21

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Beneficjenta i dwa dla Dyrektora.

Beneficjent:

.....

Dyrektor:

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek

2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*.
3. Sprawozdanie końcowe merytoryczno-finansowe
4. Umowa o partnerstwie między liderem a członkami grupy partnerskiej.\*

\*oznacza niepotrzebne skreślić