

**UMOWA NR ...\_I/2019**  
**o realizację zadania publicznego zleconego w ramach Programu**  
**Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020 r.**

zawarta w dniu ..... w Warszawie,

między:

**Dyrektorem Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego Wojciechem Kaczmarczykiem, Warszawa (00-124), al. Jana Pawła II 12 zwanym dalej „Zleceniodawcą”,**

a

..... z siedzibą w ....., ....., ....., wpisaną (-ym) do Krajowego Rejestru Sądowego/rejestru\* pod numerem ....., NIP: ....., reprezentowaną (-ym) przez:

.....

**Zgodnie z wyciągami z właściwych rejestrów\*/ewidencji\* załączonymi do niniejszej umowy lub pełnomocnictwem załączonym do niniejszej umowy.**

Zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, oraz dokumentem „Program Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020 r.”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....  
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Strony zobowiązują się przy realizacji niniejszej umowy przestrzegać postanowień zawartych w następujących dokumentach:
  - 1) „Regulamin konkursu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich, edycja 2019” - dostępny na stronie internetowej Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego: [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl) (zwanego dalej „Regulaminem”)
  - 2) „Program Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020 r”. (zwanego dalej „Programem”).

4. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
5. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 4.
6. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań\* / opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego\* /harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
7. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Zleceniobiorcy jest: ....., tel. ...., adres poczty elektronicznej .....
8. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Zleceniodawcy jest Opiekun projektu, od którego Zleceniobiorca otrzymał wiadomość z informacją o dofinansowaniu.

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego\

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
od dnia .....  
do dnia .....  
zgodnie z ofertą, harmonogramem oraz kosztorysem, o których mowa w ust. 3.
2. Termin ponoszenia kwalifikowalnych kosztów zadania publicznego ustala się zgodnie z § 11 ust. 1:  
od dnia .....  
do dnia .....
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\* / opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego\* /harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\*, w terminie określonym w ust. 1.
4. Wymagające aneksu zmiany w harmonogramie związane ze zmianą okresu realizacji zadania publicznego oraz zmiany w kosztorysie związane ze zmianą kwot dofinansowania oraz wkładu własnego, należy zgłaszać Zleceniodawcy do zatwierdzenia nie później niż miesiąc przed końcem terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1.
5. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 4, decyduje data wpływu prośby o aneksowanie umowy do Zleceniodawcy.
6. W przypadku uchybienia terminowi, o którym mowa w ust. 4, Zleceniodawca pozostawia zgłoszoną prośbę bez rozpatrzenia. Wprowadzenie wnioskowanych przez Zleceniobiorcę zmian jest uzależnione od wyrażenia na nie zgody przez Zleceniodawcę.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 6, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, 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 zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11 oraz o finansach publicznych.
8. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 7 uznaje się zgodnie z ustawą o finansach publicznych za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

### § 3

#### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcy środków finansowych w łącznej wysokości ..... zł  
(słownie) ..... zł  
**na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr ..... - w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.**
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego w ust. 1 rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 4. W przypadku niemożności utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
  - 1) środków finansowych innych niż dotacja, o której mowa w ust. 1 w wysokości: .....zł  
(słownie ..... zł ) w 2019 r.;
  - 2) wkładu osobowego o wartości ..... zł  
(słownie ..... zł ) w 2019 r.;
  - 3) wkładu rzeczowego o wartości ..... zł  
(słownie ..... zł ) w 2019 r.;- w sposób określony w ofercie realizacji zadania publicznego.
5. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego i rzeczowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) i wynosi łącznie ..... zł (słownie: ..... zł).
6. Wysokość środków z poszczególnych źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1) oraz wartość wkładu osobowego i rzeczowego może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się procentowy udział sumy tych środków i wartości, zadeklarowany w ofercie, w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
8. W przypadku realizacji zadania publicznego we współpracy z partnerem w rozumieniu Regulaminu środki finansowe oraz wkład osobowy wniesione przez partnera są traktowane na równi ze środkami lub wkładem wniesionymi przez Zleceniobiorcę.

### § 4

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

Realizacja działania we współpracy z partnerem lub partnerami następuje na podstawie umowy zawartej z tym partnerem lub partnerami, która stanowi załącznik do niniejszej umowy.

### § 5

#### Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, nie wyższy niż ....%.
2. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji 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 20% punktów procentowych.
3. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 1-2, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

## **§ 6**

### **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

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 suma kosztów w zakresie kategorii I (koszty merytoryczne) zwiększy się w stosunku do kosztorysu wskutek przesunięcia na ten cel środków uprzednio przewidzianych na pokrycie kosztów w kategorii II (koszty obsługi).
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że suma wydatków z dotacji w kategorii II (koszty obsługi) nie przekroczy 25% kwoty faktycznie wydatkowanej dotacji.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że suma wydatków z dotacji w kategorii I.B (koszty związane z rozwojem instytucjonalnym organizacji) nie przekroczy 20% kwoty faktycznie wydatkowanej dotacji.
4. Naruszenie któregokolwiek z postanowień, o których mowa w ust. 1, 2 lub 3, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

## **§ 7**

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

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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351, dalej: ustawa o rachunkowości), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje 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 realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca 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.
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 publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że zadanie zostało zrealizowane prawidłowo.

## **§ 8**

### **Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane/współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy w ramach Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020. 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 Funduszu Inicjatyw Obywatelskich oraz informacji, że zadanie publiczne jest finansowane/współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy w ramach Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich 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. Logo Funduszu Inicjatyw Obywatelskich Zleceniobiorca pobiera ze strony [www.niw.gov.pl](http://www.niw.gov.pl).
3. W przypadku naruszenia obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 1% kwoty określonej w § 3 ust. 1 za każdy przypadek naruszenia.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do uczestnictwa w badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych przez Zleceniodawcę w terminie do pięciu lat od zakończenia realizacji zadania.
5. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego, a także innych informacji publicznych związanych z realizacją zadania publicznego.
6. Zleceniodawca jest uprawniony do bezpłatnego korzystania z rezultatów zadania publicznego, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Zleceniobiorcę przy realizacji zadania publicznego.
7. 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) otwarciu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.
8. Zleceniobiorca, niezależnie od uprawnień Zleceniodawcy wynikających z § 10:
  - 1) na żądanie Zleceniodawcy udziela niezwłocznie wszelkich informacji na temat realizowanego zadania publicznego;
  - 2) umożliwia, w razie zgłoszenia przez Zleceniodawcę takiej potrzeby, przeprowadzenie spotkania przedstawicieli obu stron w miejscu realizacji zadania publicznego (wizyta monitorująca), w celu omówienia stanu realizacji tego zadania i zaprezentowania w miarę możliwości rezultatów osiągniętych na dany moment. Wizytę monitorującą przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez strony.

## **§ 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. 4. 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 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 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 Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca 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 Zleceniodawcy.

## **§ 10**

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie celów, rezultatów i działań Zleceniobiorcy. Realizacja założonych w ofercie celów, rezultatów i działań oznacza spełnienie przez Zleceniobiorcę warunków umowy o dotację.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru sprawozdania określonego w rozporządzeniu wykonawczym do ustawy. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2-3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie o finansach publicznych.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

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

## **§ 11**

### **Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1, nie później niż do dnia 31 grudnia 2019 r. - jeżeli od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego do końca roku 2019 pozostało mniej niż 14 dni - w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Kwotę dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1, niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić 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 o numerze 43 1130 1017 0080 0993 3220 0010.
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 Zleceniodawcy, o którym mowa w ust. 3.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy 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 Zleceniodawcę.
7. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji zobowiązany jest wskazać w treści przelewu:
  - 1) numer umowy,
  - 2) kwotę niewykorzystanej dotacji lub pobranej w nadmiernej wysokości wraz z informacją, że jest to zwrot niewykorzystanej dotacji lub 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).

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

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może 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 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 lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli, przeprowadzenia wizyty monitorującej albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę 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, 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. Informacja powyższa nie wyłącza dochodzenia przez Zleceniodawcę kwot dotacji podlegającej zwrotowi z mocy prawa, co do których w dacie rozwiązania umowy nie istnieje możliwość wyliczenia.

## **§ 15**

### **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 Zleceniodawca może wyrazić zgodę 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.

## **§ 16**

### **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.

## **§ 17**

### **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 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.

## **§ 18**

### **Postanowienia końcowe**

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 (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 351. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 ze zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.).

## **§19**

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 Zleceniodawcy.

## § 20

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

Zleceniobiorca:

.....

Zleceniodawca:

.....

### 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\*.
6. Zaktualizowany opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego\*.
7. Umowa z partnerem;\*

\*oznacza niepotrzebne skreślić