

MIASTO PODKOWA LEŚNA

ul. Akacyjowa 39/41

05-807 PODKOWA LEŚNA

NIP 529-180-92-80; Reg. 013269338

KSP.272.31.2019.MG(1)



Sprawę prowadzi: Gerek Marta



UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO* /
~~UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY WSPÓLNEJ*~~,
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1* / 6* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

nr132..... 92195.2019

pod tytułem:

„**XVIII Festiwal Letnie Wieczory Muzyczne w Kościele-Ogrodzie**”, zawarta w dniu07 MAJ 2019.....
w Podkowie Leśnej,

między:

Miastem Podkowa Leśna, z siedzibą w Podkowie Leśnej (05-807), przy ul. Akacyjowej 39/41, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: Burmistrza Miasta – Artura Tusińskiego,

a

Parafią Rzymsko-Katolicką Św. Krzysztofa z siedzibą w Podkowie Leśnej (05-807), przy ul. Jana Pawła II 7, wpisaną(-nym) do ~~Krajowego Rejestru Sądowego*~~ / innego rejestru* / ~~ewidencji*~~ pod numerem, zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowana(-nym) przez:

1. WOCIECH OSIAL.....
(imię i nazwisko oraz numer PESEL) ✓

2.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* / ~~ewidencji*~~ / ~~pełnomocnictwem*~~, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „**XVIII Festiwal Letnie Wieczory Muzyczne w Kościele-Ogrodzie**”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu 25.03.2019 r. zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o ~~powierzenie realizacji zadania publicznego*~~ / o wsparcie realizacji zadania publicznego¹⁾* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.

¹⁾ Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Zleceniobiorca(-cy) nie zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”, jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych.

5. Oferta oraz aktualizacje planu i harmonogramu działań* / zakładanych rezultatów realizacji zadania*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy: Marta Gerek, tel. 22 759 21 22, adres poczty elektronicznej: marta.gerek@podkowalesna.pl ;
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców): Józef Kolinek, tel. 602 129 957, adres poczty elektronicznej: jozefkolinek@wp.pl .

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
 - od dnia 01.06.2019 r.
 - do dnia 30.09.2019 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
 - od dnia 01.06.2019... r.
 - do dnia 30.09.2019 r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
 - od dnia 01.06.2019 r.
 - do dnia 30.09.2019 r.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji planu i harmonogramu działań* / zakładanych rezultatów realizacji zadania*, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), 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 § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości **12 000,00 zł** (słownie: dwanaście tysięcy złotych 00/100), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):
nr rachunku(-ków): 54 9291 0001 0090 4845 2000 0010,
w następujący sposób:
 - 1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym (*istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach*):
 - a) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości*
albo
 - b) I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości (słownie)
 - II transza w terminie w wysokości
(słownie)
 - 2) w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych (*należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania; istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach*):

- a) dotacja w r. w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości (słownie).....
- b) dotacja w r. w terminie w wysokości (słownie).....
2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy²⁾.*
 3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
 4. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego(-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).
 5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego³⁾ (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):
 - 1) innych środków finansowych w wysokości⁴⁾ 4 000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych 00/100),
 - 2) wkładu osobowego o wartości (słownie).....*;
 - 3) wkładu rzeczowego o wartości..... (słownie).....*.
 6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie 16 000,00 zł (słownie: szesnaście tysięcy złotych 00/100), z tego (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach realizacji zadania):
 - 1) w r. (słownie)
 - 2) w r. (słownie)
 7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji⁵⁾.
 8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4-7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
 9. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu* / zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3⁶⁾.*
 10. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu* / zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2⁷⁾.*

§-4

~~Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)*~~

1. ~~Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim~~

²⁾ Należy zawrzeć tylko w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

³⁾ Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

⁴⁾ Dotyczy wyłączenie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

⁵⁾ Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

⁶⁾ Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. Postanowienie fakultatywne.

⁷⁾ Postanowienie fakultatywne.

(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów⁸⁾).

- ~~2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.~~

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu /ogłoszeniu o konkursie/ dokumentacji konkursowej*.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) 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(-cy) realizował(-ali) zadanie publiczne.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub* / i* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, 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.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy⁹⁾.*
3. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. 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) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 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

⁸⁾ W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji) należy wskazać część zadania publicznego, która będzie realizowana we współpracy z podmiotem trzecim, wraz z pozycją szacunkowej kalkulacji kosztów zgodnie z pkt IV oferty.

⁹⁾ Postanowienie fakultatywne.

wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) 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(-ców), 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(-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) 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.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę złożonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057)* / wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2018, poz. 2055)⁻¹⁰⁾*. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie(-nach):
.....¹¹⁾*
4. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego¹²⁾*
5. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) 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.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.).
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

¹⁰⁾ Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

¹¹⁾ Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach).
Postanowienie fakultatywne.

¹²⁾ Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie:
 - 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego¹³⁾,
 - 2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego¹⁴⁾– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić:
 - 1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1¹⁵⁾*;
 - 2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1¹⁶⁾*;
 - 3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1¹⁷⁾*.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 43 1240 5918 1111 0000 4909 0851.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 43 1240 5918 1111 0000 4909 0851.
Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi 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, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 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 (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.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

¹³⁾ Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

¹⁴⁾ Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

¹⁵⁾ Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

¹⁶⁾ Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

¹⁷⁾ Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) 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.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) 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(-cy) zobowiąże(-zą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy(-ców).
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) 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(-cy) postępuje(-ją) zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 18

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.

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy(-ców) i dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy):

**RZYMSKOKATOLICKA
PARAFIA św. KRZYSZTOFA**
ul. Jana Pawła II 7, 05-807 Podkowa Leśna
tel. 22 758 92 22
NIP: 5341977678, REGON: 040019072

PROBOSZCZ
RZYM.-KAT. PARAFII św. KRZYSZTOFA
W PODKOWIE LEŚNEJ
Ks. Wojciech Osiał

Zleceniodawca:

BURMISTRZ MIASTA
Podkowa Leśna
Artur Turowski

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. ~~Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania¹⁸⁾*~~.
6. ~~Zaktualizowany opis poszczególnych działań*~~.

POUCZENIE

Zaznaczenie „*”, np.: „rejestrze* / ewidencji*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze* / ewidencji*”.

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie są sprzeczne z niniejszym ramowym wzorem.

Klasyfikacja budżetowa:

921.92195.2360

¹⁸⁾ Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

INSPEKTOR
Marta Gerek

SKARBNIK MIASTA
Podkowa Leśna
GŁÓWNY KSIĘGOWY BUDŻETU
Agnieszka Czarnecka