**Wzór**

**Umowa nr /2024/C**

Umowa o realizację zadania publicznego

 o których mowa w art. 16 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 24 kwietnia
2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(tj. Dz. U. z  2020  r. poz.1057)

pod tytułem:

…………………………………………………………………………………………………………………

**pn.** **…………………………………..**

zawarta w dniu ………………..r. w Chełmcu,

między:

**Gminą Chełmiec** z siedzibą w Chełmcu ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec
 NIP; 734-34-45 -768, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:
**Wójta Gminy Chełmiec** – mgr inż. Bernarda Stawiarskiego

przy kontrasygnacie
**Skarbnika Gminy** – mgr Paweł Rodak
 a:

**………………………………………………** z siedzibą; …………………………………………………….NIP :…………………… w Krajowym Rejestrze Sądowym **-** …………... zwanym dalej „Zleceniobiorcą” reprezentowaną przez:

1. **………………………. – ………..…………………..
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)**
2. **…………………………- ….………………………..
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)**

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru, 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, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

**„……………………………….”**

 określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ………………….r.
 z uwzględnieniem aktualizacji kwoty dotacji wynikającej z rozstrzygnięcia konkursu 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, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego,
o którym mowa w § 9 ust. 1.

5. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

1. oferta realizacji zadania publicznego z dnia ……………. r.- **załącznik Nr 1,**
2. zaktualizowany opis w zakresie realizacji zadania publicznego – **załącznik Nr 2,**
3. zaktualizowany plan i harmonogram działań realizacji zadania publicznego- **załącznik Nr 3,**
4. zaktualizowane zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego pn**- załącznik Nr 4.**

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1. ze strony Zleceniodawcy: ……………………………………………………

tel. ……………………….., adres poczty elektronicznej

1. ze strony Zleceniobiorcy:…………………………………………………….
2. tel. ……………………….., adres poczty elektronicznej

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia …………….. r.

 do dnia …………….. r.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

 1) dla środków pochodzących z dotacji:

 od dnia …………....r.

 do dnia ……………r.;

 2) dla innych środków finansowych:

 od dnia…………….r.

 do dnia…………….r.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadaniepublicznezgodnie z ofertą w terminie określonym w ust. 1. z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań.

4. Zleceniobiorca 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. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

**§ 3**

**Finansowanie zadania publicznego**

 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego

 środków finansowych w wysokości……………. zł(słownie………………………

 na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: …………………………………………….

 w Banku …………………………….

 w następujący sposób:

 - w terminie do 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 rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania

 przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9.

 W przypadku braku możliwości 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 środków finansowych

 własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego:………… **zł**

 (słownie)……………………………………………..

 5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4,

 i wynosi łącznie…………………. **zł (słownie)** ……………………………………..

**§ 4**

 **Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego** 1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej

 niż 80 %

2. Zleceniobiorca jest/są zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym

 koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 5.

**§ 5**

**Zamówienia opłacane z dotacji**

Do zamówień na usługi opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605,1720).

**§ 6**

**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 (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z poźń. zm.), 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, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994
o rachunkowości.

4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1-3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba, że z innych dowodów księgowych wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

**§ 7**

**Obowiązki informacyjne** **Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy, że zadanie publiczne jest współfinansowane 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 wielkości i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

3. 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.

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, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 1. 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 wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązany

 jest 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. 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.

5. 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.

#### § 9

#### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

#### 1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w

####  Ofercie celów, rezultatów i działań Zleceniobiorcy.

#### 2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według

####  wzoru stanowiącego załącznik nr 6 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 (tj. Dz. U. z

####  2018 r. poz.2057), do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego o którym mowa §2 ust.1.

3. Jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania

 publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to

 uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nastąpiła jego zmiana do 20 %.

3.Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił

 dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

4. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego

 sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

5.W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, 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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o

 finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).

7.Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 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.

**§ 10**

**Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w §2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
 **90 8811 0006 0000 0013 5500 0008 Bank Spółdzielczy oddz. w Nowym Sączu**

3. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **90 8811 0006 0000 0013 5500 0008 Bank Spółdzielczy oddz. w Nowym Sączu** Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 1–3.

5. Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem i 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 (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 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 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.

**§ 13**

**Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

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

a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;

b) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;

c) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny
z niniejszą umową;

d) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

e) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę
w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

f) 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 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.

**§ 15**

**Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają

 formy pisemnej pod rygorem nieważności.

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 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 postępuje 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.

**§ 17**

**Postanowienia końcowe**

1. 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, 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 (tj. Dz. U.
z 2023 r. poz. 571) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1030,1532).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny(Dz.U. z 2023 poz. 1610 ze zm.)

**§ 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 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 1 dla Zleceniodawcy.

Załączniki:

1. oferta realizacji zadania publicznego z dnia ……………… r.
2. zaktualizowany opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego
3. zaktualizowany harmonogram realizacji zadania publicznego
4. zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów
5. kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.

 Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

 .................................................... ..............................................