

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST 1  
USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 i 395 )

NR 56/2017

**o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:**

„ Nauka pływania elementarnego i doskonalenie technik pływania”

**zawarta w dniu 08.03.2017r. w Żychlinie**

pomiędzy:

**Gminą Żychlin** reprezentowaną przez: **Grzegorza Ambroziaka – Burmistrza Gminy Żychlin**

zwanym dalej „**Zleceniodawcą**” ,

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Żychlin – Emilii Rajewskiej

a

**Stowarzyszeniem Aktywizacji Społecznej i Twórczej Młodzieży INTERSUM** , wpisanym w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem 000318361

reprezentowanym przez:

1. Ewa Rutkowska – Prezes Zarządu [REDAKTOWANE] .....  
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)
2. Agata Krajniak – Wice Prezes Zarządu [REDAKTOWANE] .....  
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem właściwego rejestru, zwanym dalej „**Zleceniobiorcą**”.

## § 1.

### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

„Nauka pływania elementarnego i doskonalenie technik pływania”

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu **27.02.2017r.** wraz z aktualizacją kosztorysu i harmonogramu złożonego w dniu 07.03.2017r. zwanego dalej, „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

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

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.

4. Oferta wraz z aktualizacją harmonogramu i kosztorysu stanowi załącznik do niniejszej umowy.

5. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy : Edyta Ledzion Tel: (24) 351 20 16, adres poczty elektronicznej [ue@gminazyclin.pl](mailto:ue@gminazyclin.pl);

2) ze strony Zleceniobiorcy : Aleksander Zajac [REDAKTED] adres poczty elektronicznej: [REDAKTED]

## § 2.

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 10.03.2017 r. do dnia 15.12.2017r.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji od dnia 10.03.2017 r. do 15.12.2017 r.

2) dla środków finansowych od dnia 10.03.2017 r. do 15.12.2017 r.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą w terminie określonym w ust. 1.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystywania przekazanej dotacji zgodnie z jej celem na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania

publicznego. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca na zasadach określonych w § 10 ust.1.

### § 3.

#### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego dotację w wysokości **2 897,00 złotych** (słownie: dwa tysiące osiemset dziewięćdziesiąt siedem złotych) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy Nr 26 2030 0045 1110 0000 0384 4620 w terminie do 20 marca 2017 r.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
  - 1) innych środków finansowych w wysokości: 0,00 (słownie zero złotych ) w tym:
    - a) środków finansowych własnych w wysokości: 0,00 (słownie zero złotych ),
    - b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości 0,00 zł (słownie zero złotych),
    - c) pozostałych środków w wysokości: 0,00 zł ( słownie zero złotych) .
  - 2) wkładu osobowego o wartości: **1 120,00 zł** (słownie: jeden tysiąc sto dwadzieścia złotych).
  - 3) wkładu rzeczowego o wartości: **360,00 zł** ( słownie: trzysta sześćdziesiąt złotych).
4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków o których mowa w ust. 3 i wynosi łącznie **4 377,00 zł** (słownie: cztery tysiące trzysta siedemdziesiąt siedem złotych).
5. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 0 % z zastrzeżeniem ust.6
6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 3 pkt. 1, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7. Procentowy udział łącznej wartości wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 3 pkt. 2 i 3 w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż **51,09 %** z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 3 pkt. 2 i 3, może się zmienić, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
9. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3-8 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

~~10. Wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od pojedynczego odbiorcy zadania publicznego nie może się zwiększyć o więcej niż .... % w stosunku do wysokości świadczenia pieniężnego planowanej w ofercie.~~

#### § 4.

##### **Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 3 ust.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust.4 .
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż **66,19%**.
3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, 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 5 % punktów procentowych.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

#### § 5.

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

1. Jeżeli dany wydatek finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie/zmniejszenie tego wydatku o więcej niż 15 %.
2. Naruszenie postanowienia ,o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

#### § 6.

##### **Dokumentacja finansowo – księgowo i ewidencja księgowo**

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 (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 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 z dnia 29 września 1994 r.

## § 7.

### **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie 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 umieszczenia logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, 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, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

## § 8.

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 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 wykonania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany 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. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

## § 9.

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 20106 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, 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 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
5. 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 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać maksymalnie w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego – nie później jednak niż do dnia 31 grudnia, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust.1 nie później niż 31 grudnia, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 88 9022 0007 0000 2408 2008 0007 Bank Spółdzielczy w Żychlinie z dopiskiem „zwrot dotacji na zadanie nr....”

4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust.1 naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazane na rachunek bankowy Zleceniodawcy wskazany w ust.3

5. Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, 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, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają 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 prześle dotacji w terminie określonym w umowie.

## § 13.

### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

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

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonania umowy, w szczególności zmniejszenie zakresu rzeczowego realizowanego zadania bez akceptacji Zleceniodawcy;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia 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 ze środków pochodzących 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 strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający 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 pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

#### **§ 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 odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz.922)



§ 17.

**Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 kwietnia 2009r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z póź.zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 168 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 wykonaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 19.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Zleceniobiorca :**

Stowarzyszenie Aktywizacji  
Społecznej i Twórczej Młodzieży  
----- INTERSUM -----  
99-320 Żychlin, ul. Dobrzeńska 6  
NIP 7752599747; REGON 140614815.....  
KRS:0000318361

PREZES  
Stowarzyszenia Aktywizacji  
Społecznej i Twórczej Młodzieży  
-INTERSUM-

*[Signature]*  
Iwona Rutkowska

WICEPREZES  
Stowarzyszenia Aktywizacji  
Społecznej i Twórczej Młodzieży  
----- INTERSUM -----  
*[Signature]*  
Agata...

**Zleceniodawca:**

BURMISTRZ

*[Signature]*  
Grzegorz Ambroziak

SKARBNIK

*[Signature]*  
mgr Emilia Rajewska