

*Załącznik nr 3 do Ogłoszenia*

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO\* /

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY WSPÓLNEJ\*,

O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1 lub 6\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)

W RAMACH INWESTYCJI G1.1.4 KRAJOWEGO PLANU ODBUDOWY I ZWIĘKSZANIA ODPORNOŚCI (dalej także „KPO”): WSPARCIE DLA INSTYTUCJI WDRAŻAJĄCYCH REFORMY I REFORMY I INWESTYCJE W RAMACH REPowerEU

nr ……………

pod tytułem: ……………………………………………………………………………………......................,

zawarta w dniu określonym w § 20 ust. 1 w ………………............................,

zwana dalej: „umową”, pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej** z siedzibą w Warszawie (00-926 Warszawa), ul. Wspólna 2/4, NIP: 526 289 51 99, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez:

……………………………………. na podstawie pełnomocnictwa / upoważnienia nr ……… z dnia …………….. r., którego kopia stanowi załącznik nr 1 do umowy,

a

…………………………………………………………………………….., z siedzibą w ....…………….............................. wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego\* / innego rejestru\* / ewidencji\* po numerem …………………, zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”, reprezentowaną(-nym) przez:

1. ………………………………………………………………………………………………….…..

(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.

# § 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: ……………………………………………………… określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu ........................................., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w zaktualizowanej 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. Środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, są środkami Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności, o którym mowa w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, str. 17, z późn. zm.), zwanymi dalej „środkami RRF”. Koszty VAT w projektach są niekwalifikowalne w ramach środków RRF. Koszty VAT będą pokrywane ze środków wypłacanych przez Polski Fundusz Rozwoju, zwany dalej „PFR”.
4. Niniejsza umowa jest umową o 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 § 9 ust. 6.
6. Zaktualizowana oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań z harmonogramem ich realizacji oraz kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiące odpowiednio załączniki nr 3, 4 i 5 do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
7. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy: …………………………...........………………………………, tel. ……………….., adres poczty elektronicznej …………………………...…..;

2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców): ………...………………...…................................, 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 w:
	1. 2024 r. ustala się: od dnia …………………… do dnia ……………………..;
	2. 2025 r. ustala się: od dnia …………………… do dnia …………………….. .
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie ze zaktualizowaną ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań i harmonogramu ich realizacji oraz kalkulacji przewidywanych kosztów, zawartych odpowiednio w załącznikach nr 3 - 5, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 11[[1]](#footnote-1), zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Uzyskane przychody, w tym także odsetki bankowe od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca(-cy) zwraca(-ją) Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Osiągnięte przychody, w tym także odsetki bankowe od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, niezwrócone zgodnie z postanowieniem ust. 4, uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
6. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje (-ją) się nie pobierać opłat od odbiorców zadania publicznego.
7. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się podjąć wszelkie starania i środki, aby zapobiec ryzyku sprzeczności interesów, które mogłyby wpłynąć negatywnie na bezstronne i obiektywne wykonanie umowy.
8. W celu uniknięcia podwójnego finansowania Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ą) się zapewnić skuteczny mechanizm kontroli uniemożliwiający kwalifikowanie w ramach zadania publicznego wydatków ponoszonych ze środków publicznych, które zostały przekazane Zleceniobiorcy(-om) na podstawie innej umowy lub umów w ramach KPO lub innych programów unijnych.
9. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ą) się zrealizować zadanie publiczne z poszanowaniem zasad wynikających z polityk unijnych, w szczególności następujących zasad horyzontalnych:
	1. równości szans kobiet i mężczyzn;
	2. równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
	3. niewyrządzania znaczącej szkody środowisku (DNSH);
	4. zrównoważonego rozwoju.
10. W trakcie realizacji umowy Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do przestrzegania i stosowania Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w tym w szczególności załącznika nr 2 - Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 (dostępne na stronie: <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/> ).

**§ 3**

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości: ………………… zł (słownie ………), w tym:
	1. ze środków RRF: ……………………………zł (słownie: …….), na pokrycie wydatków kwalifikowalnych innych niż VAT;
	2. ze środków PFR: ……………………………. Zł (słownie: ……….), na pokrycie VAT.

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):

nr rachunku(-ków): .........................................................................

1. Środki będą przekazywane w transzach na rachunek bankowy wskazany w ust. 1 na podstawie złożonego przez Zleceniobiorcę(-ów) sprawozdania częściowego lub rocznego, z zastrzeżeniem wypłaty pierwszej transzy, o której mowa w ust. 5 zdanie pierwsze.
2. Wartość i liczba transz oraz wartość dotacji przekazywana w danym roku budżetowym została określona w załączniku nr 5 do umowy. Zmiana wartości i liczby transz nie wymaga zawarcia aneksu do umowy i następuje poprzez przesłanie przez Zleceniobiorcę zaktualizowanego załącznika nr 5 do umowy oraz jego akceptację w formie pisemnej przez Zleceniodawcę, z zastrzeżeniem § 5.
3. Jednorazowa transza zaliczki nie może przekroczyć 50% całkowitej wartości przyznanych środków. Aby otrzymać kolejną transzę zaliczki, należy rozliczyć co najmniej 50% poprzednio otrzymanych transz.
4. Pierwsza transza dotacji zostanie wypłacona w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Kolejne transze dotacji zostaną wypłacone w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia sprawozdań częściowych, o których mowa w § 9 ust. 1.

Środki przyznane na realizację zadania, o których mowa w ust. 1 będą wypłacane Zleceniobiorcy przez PFR na podstawie zleceń wypłat wystawionych przez Zleceniodawcę sporządzonych odrębnie na finansowanie wydatków kwalifikowalnych ze środków RRF (bez VAT) oraz finansowanie VAT. Zlecenia wypłaty będą realizowane zgodnie z terminarzem płatności dostępnym na stronie internetowej pfrsa.pl/kpo.

1. Zleceniobiorca ma obowiązek rozliczenia każdej transzy przekazanych mu środków niezwłocznie po zrealizowaniu zakresu finansowo-rzeczowego umożliwiającego wystąpienie o kolejną transzę dotacji, z zastrzeżeniem § 10 ust. 1 i 2. Rozliczenie polega na wykazaniu wydatków kwalifikowalnych w sprawozdaniu złożonym do Zleceniodawcy.
2. Przekazanie środków Zleceniobiorcy następuje pod warunkiem dostępności środków w dyspozycji PFR.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień realizacji zlecenia wypłaty przez PFR.
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. 6. 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), nie później niż przy złożeniu sprawozdania.
5. Zmiana rachunku/rachunków bankowych, o których mowa w ust. 1, nie wymaga zawarcia aneksu do umowy i następuje poprzez przedłożenie przez Zleceniobiorcę(-ców) kopii aktualnego zaświadczenia bankowego o posiadanym rachunku wraz z oświadczeniem o zmianie rachunku bankowego Zleceniobiorcy(-ców).
6. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego *(w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach*)[[2]](#footnote-2):
	1. wkładu osobowego o wartości ……………………… zł (słownie)…………………..
	2. wkładu rzeczowego o wartości ………………………… zł (słownie) …………………………
7. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 11[[3]](#footnote-3), i wynosi łącznie ……………….…...… zł (słownie) ……………………….., 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 2024 r. …………………………………… zł (słownie) ………………………….;

2) w 2025 r. …………………………………… zł (słownie) …………………………. .

*Alternatywne postanowienie w przypadku braku wkładu własnego:*

Całkowity koszt realizacji zadania publicznego jest równy kwocie dotacji, 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 2024 r. …………………………………… zł (słownie) ………………………….;

2) w 2025 r. …………………………………… zł (słownie) …………………………. .

1. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 11 pkt 1 i 2, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
2. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 11-13, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

# § 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 …………………………………………….… *(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów)*.
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 między poszczególnymi pozycjami kosztów w ramach danego działania oraz między poszczególnymi rodzajami działań, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, po uprzedniej akceptacji Zleceniodawcy wyrażonej w formie pisemnej, bez konieczności zawarcia aneksu do umowy, z zastrzeżeniem ust. 3-4.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wymagają zmiany załącznika nr 4 i załącznika nr 5 do umowy (o ile załącznik nr 4 wymaga zmiany).
3. Skumulowane przesunięcia kosztów między poszczególnymi działaniami podczas realizacji całego zadania publicznego nie mogą przekroczyć łącznie 30% całkowitej wartości zadania publicznego.
4. Wydatki na koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% wartości środków pochodzących z dotacji, określonej w § 3 ust. 1.
5. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 1- 3, 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. 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), (dalej „ustawa o rachunkowości”), 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.
3. Dokumenty przechowywane są w formie oryginałów w postaci papierowej lub ich uwierzytelnionych kopii lub na informatycznych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów lub dokumenty istniejące wyłącznie w postaci elektronicznej.
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 wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

# § 7

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się realizować działania informacyjne i promocyjne zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Księdze identyfikacji wizualnej Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności oraz w Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności dostępnej na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo> .
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się realizować następujące czynności w zakresie komunikacji na temat KPO i zadania publicznego:
	1. eksponować źródło finansowania zadania publicznego m.in. przez właściwe oznaczanie zadania oraz związanych z nim materiałów, dokumentów, produktów i innych efektów realizacji i promocji zadania zgodnie z przekazanymi zasadami, w tym także:
3. wszelkich działań informacyjnych i promocyjnych na temat przedsięwzięć KPO m.in. ulotek, broszur, publikacji, not prasowych, konferencji prasowych, roboczych spotkań z prasą, stron internetowych, newsletterów, mailing, materiałów audiowizualnych, spotkań, konferencji, wystąpień publicznych, itp.,
4. dokumentacji dotyczącej KPO i zadania publicznego,
5. miejsca realizacji zadania publicznego,
6. wszystkich innych produktów będących wynikiem realizowanego zadania publicznego zarówno w formie materialnej, jak i niematerialnej;

2) umieścić opis realizowanego zadania publicznego na swojej stronie internetowej i na profilach w mediach społecznościowych (jeśli je posiada);

3) umieścić w miejscu realizacji zadania publicznego plakaty lub tablice informacyjne z właściwym oznaczeniem zadania publicznego;

4) dostarczać ukierunkowane informacje o zadaniu publicznym różnym grupom odbiorców, w tym mediom i opinii publicznej przez działania PR, współpracę z mediami, instytucjami zaangażowanymi, partnerami społecznymi i gospodarczymi.

1. Zleceniobiorca(-cy) może(-gą) także realizować dodatkowe działania informacyjno-promocyjne, jeśli przyczyniają się one do zwiększenia efektywności realizowanego zadania publicznego i zwiększania świadomości na temat wsparcia płynącego z KPO.
2. 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.
3. Zleceniobiorca(-cy) jest zobowiązany(-i) 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;
	3. wszelkich zmianach w rejestrze/ewidencji Zleceniobiorcy(-ów) w zakresie reprezentacji Zleceniobiorcy(-ów).

# § 8

**Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji. 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(-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.
7. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) poddać się wszelkim kontrolom i audytom prowadzonym przez inne niż Zleceniodawca podmioty, uprawnione do kontroli i audytu wydatkowania środków w ramach realizacji KPO. Zleceniobiorca(-cy) są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Zlecenidoawcy o rozpoczęciu takiej kontroli lub audytu oraz przekazania z ustaleń z takiej kontroli lub audytu.

# § 9

**Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)**

1. Podstawą rozliczenia wydatków ponoszonych w ramach zadania publicznego są sprawozdania częściowe składane przez Zleceniobiorcę(-ów) do Zleceniodawcy niezwłocznie po zrealizowaniu zakresu finansowo-rzeczowego umożliwiającego wystąpienie o kolejną transzę dotacji, sprawozdanie roczne, składane w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego oraz sprawozdanie końcowe, składane zgodnie z ust. 6. W zależności od potrzeb sprawodania częściowe mogą być składane częściej. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego w innych okresach. W takim przypadku Zleceniobiorca składa sprawozdanie nie później niż 30 dnia od wezwania. Wzór sprawozdania częściowego /rocznego/ końcowego stanowi załącznik nr 6 do umowy. Sprawozdania Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) w formie określonej w załączniku nr 6, stosownie do zawartych tam pouczeń. W przypadku przekroczenia terminu złożenia sprawozdania, Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłaty kolenej transzy środków.
2. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy(-ów).
3. Kwalifikowalność wydatku rozliczonego w ramach zadania publicznego może być przedmiotem ponownej weryfikacji przez Zleceniodawcę i inne upoważnione podmioty. Brak uprzedniego zakwestionowania kwalifikowalności wydatku przez Zleceniodawcę i inne upoważnione podmioty nie stanowi okoliczności niweczącej możliwość uznania za niekwalifikowalny wydatku przy ponownej weryfikacji ani podstawy kwestionowania wyniku tej oceny przez Zleceniobiorcę(-ców).
4. Sprawozdanie częściowe i roczne pełni rolę:
5. wystąpienia o środki zaliczki na pokrycie przyszłych wydatków (transzy dotacji);
6. rozliczenia zaliczki poprzez przedstawienie wydatków poniesionych z otrzymanych wcześniej transz dotacji.
7. Wydatki muszą być rozliczane na podstawie faktycznych dowodów księgowych potwierdzających ich poniesienie.
8. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do umowy w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
9. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
10. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
11. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 8, 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 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), (dalej „ustawa o finansach publicznych”).
12. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7 lub 8, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
13. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych, tj. 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(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego – nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na:
	1. 2024 r. - Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić w terminie do 15 stycznia 2025 r.;
	2. 2025 r. - Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota:
	1. środków RRF podlega zwrotowi na tzw. Subkonto Zwrotów Kwot Głównych w PFR o numerze ………………………………………………………………………………... ;

2) środków na finansowanie VAT podlegaja zwrotowi na tzw. Subkonto Zwrotów VAT w PFR o numerze ……………………………… .

1. Przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi w terminach wskazanych w ust. 2 na tzw. Subkonto Zwrotów Innych Należności w PFR o numerze …………………………………………………… .
2. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na tzw. Subkonto Zwrotów Innych Należności w PFR o numerze …………………………………………………………………. . Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
3. Zwrotów, o których mowa w ust. 3-5 należy dokonywać na odpowiednie subkonta wraz ze wskazaniem nr umowy, tytułu zwrotu i daty otrzymania środków.
4. 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.

1. W przypadku zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji przyznanej na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) może(-gą) w sprawozdaniu częściowym lub rocznym, o którym mowa w § 9 ust. 1, zwrócić się z umotywowaną prośbą o zwiększenie środków dotacji przewidzianych do wypłaty w kolejnym roku budżetowym. Zmiana ta nie może powodować zwiększenia kwoty dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1, i wymaga zmiany załączników nr 4 i nr 5 do umowy (o ile załącznik nr 4 wymaga zmiany).

# § 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 2023 r., poz. 161 z późn. zm.), (dalej „ustawa – Kodeks cywilny”), 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 w formie pisemnej 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 przekaże 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 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(-żą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

# § 15

**Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy(-ów), z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, § 3 ust.3 i ust. 10 oraz § 5 ust. 1.
2. Zmiany załączników nr 3-5 następują w formie pisemnej akceptacji zmienionych załączników przez wszystkie Strony bez konieczności sporządzania aneksu.
3. Zmiana załącznika nr 6 następuje poprzez poinformowanie Zleceniobiorcy(-ów) w formie pisemnej bez konieczności sporządzania aneksu.
4. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
5. Ilekroć w umowie jest mowa o formie pisemnej należy przez to rozumieć również formę elektroniczną, o której mowa w art. 781 ustawy - Kodeks cywilny.

# § 16

**Ochrona danych osobowych**

1. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, 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, z późn. zm.), (zwanego dalej „RODO”).
2. Zleceniodawca i Zleceniobiorca(-cy) przetwarzają dane osobowe w ramach realizacji zadania publicznego jako odrębni administratorzy w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, a w zakresie Zleceniodawcy również zgodnie z art. 14lzk w związku z art. 14lzj ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2024 r. poz. 324). Każdy administrator samodzielnie odpowiada za ochronę danych osobowych oraz za informowanie społeczeństwa o tym, w jaki sposób przetwarza dane osobowe w ramach sprawowanych przez siebie funkcji.
3. Zleceniobiorca i Zleceniodawca wspólnie uzgadniają, że Zleceniobiorca przekaże klauzulę obowiązku informacyjnego Zleceniodawcy osobom, które z ramienia Zleceniobiorcy będą realizowały postanowienia niniejszej umowy. Klauzula obowiązku informacyjnego Zleceniodawcy stanowi załącznik nr 8 do umowy.
4. Zleceniobiorca i Zleceniodawca wspólnie uzgadniają, że Zleceniobiorca poinformuje osoby, których dane osobowe będzie przetwarzał w ramach niniejszej umowy, o możliwości przekazania ich danych osobowych do Zleceniodawcy w ramach realizacji zadania publicznego.

# § 17

**Prawa autorskie**

1. W ramach umowy Zleceniobiorca(-cy) udziela(-ją) Zleceniodawcy na cele niekomercyjne,nieodpłatnie i na czas nieokreślony:
2. licencji niewyłącznej z prawem do udzielania dalszych licencji;
3. zezwolenia na wykonywanie zależnego prawa autorskiego;
4. niewyłącznego prawa zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego z prawem do udzielania dalszych zezwoleń

# do utworów powstałych w wyniku realizacji zadania publicznego. Licencje do utworów już istniejących, w szczególności licencje do oprogramowania komputerowego, zakupione przez Zleceniobiorcę(-ów), nie stanowią utworów powstałych w wyniku realizacji zadania publicznego.

1. Nabycie przez Zleceniodawcę praw, o których mowa w ust. 1, następuje:
2. z chwilą zatwierdzenia przez Zleceniodawcę sprawozdań, o których mowa w § 9, w których rozliczono wydatki związane z danym utworem, oraz
3. bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
4. utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
5. rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
6. udostępnianie, w szczególności poprzez prezentację na spotkaniach z udziałem Zleceniodawcy,
7. wprowadzanie do obrotu (zarówno oryginału, jak i egzemplarzy utworów i nośników, na których utwory zostały utrwalone), użyczanie utworów (w całości lub w części) lub nośników, na których utwory utrwalono,
8. wprowadzanie (w tym zlecanie wprowadzania osobom trzecim) dowolnych zmian w utworach, w tym: przystosowywanie, dokonywanie zmian układu, sporządzanie wyciągów, streszczeń, skrótów, dokonywanie aktualizacji, łączenie z innymi utworami oraz tłumaczenie – w odniesieniu do całości lub części.
9. W przypadku zgłoszenia przez osoby trzecie roszczeń opartych na zarzucie, że korzystanie z utworów uzyskanych na podstawie umowy przez Zleceniodawcę lub jego następców prawnych narusza prawa własności intelektualnej przysługujące tym osobom, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę(-ów) o takich roszczeniach, a Zleceniobiorca(-cy) podejmie(-mą) niezbędne działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie(-osą) w związku z tym wszystkie koszty. W szczególności, w przypadku wytoczenia w związku z tym przeciwko Zleceniodawcy lub jego następcy prawnemu powództwa z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej, Zleceniobiorca(-cy) przystąpi(-ą) do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi(-ą) z interwencją uboczną po stronie pozwanej oraz pokryje(-ą) wszelkie koszty i odszkodowania, w tym koszty obsługi prawnej zasądzone od Zleceniodawcy lub jego następców prawnych.

# § 18

**Postanowienia końcowe**

1. Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104).
3. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy - Kodeks cywilny.

# § 19

# Rozstrzyganie sporów

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

1. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. *Niniejsza umowa została sporządzona w …… jednobrzmiących egzemplarzach, z tego …... egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy(-ców) i …… dla Zleceniodawcy.*/ *Niniejsza umowa została zawarta w formie elektronicznej.. [do wboru].*

Zleceniobiorca(-cy): Zleceniodawca:

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

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 - Upoważnienie/ pełnomocnictwo do reprezentacji Zleceniodawcy;

Załącznik nr 2 - Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego;

Załącznik nr 3 - Zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego;

Załącznik nr 4 - Zaktualizowany opis działań i harmonogram realizacji zadania (w tym edytowalny arkusz);

Załącznik nr 5 - Zaktualizowany formularz kalkulacji kosztów realizacji zadania oraz wartość i liczba transz oraz wartość dotacji przekazywanej w danym roku budżetowym (w tym edytowalny arkusz)

Załącznik nr 6 - Wzór sprawozdania częściowego/ rocznego/ końcowego z załącznikami 1 i 2 (arkusz edytowalny oraz wzór oświadczenia VAT);

Załącznik nr 7 - Kopia umowy między organizacjami składającymi ofertę wspólną (jeśli dotyczy);

Załącznik nr 8 - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

POUCZENIE:

Zaznaczenie „\*”, np. „rejestru\* / ewidencji\*”, oznacza, że należy wybrać prawidłową odpowiedź.

1. Dotyczy przypadków, w których Zleceniobiorca(-cy) wskazał niefinansowy wkład własny. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dotyczy przypadków, w których Zleceniobiorca(-cy) wskazał niefinansowy wkład własny [↑](#footnote-ref-2)
3. Dotyczy przypadków, w których Zleceniobiorca(-cy) wskazał niefinansowy wkład własny [↑](#footnote-ref-3)