UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

nr ……………

pod tytułem:

Pozyskiwanie partnerów Karty Dużej Rodziny,

zawarta w dniu …………………………………………... w ………………............................,

między:

Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, z siedzibą w Warszawie, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: ………………………..………………………….,

a

………………………………………………………………………………………………….., z siedzibą w ……..........……………...................................................... wpisaną(-nym) do

Krajowego Rejestru Sądowego\* / innego rejestru\* / ewidencji\* pod numerem …………………, zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

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

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2. ………………………………………………………………………………………………...

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

3. ………………………………………………………………………………………………...

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

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

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817), zwanej dalej „ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, realizację zadania publicznego polegającego na zawieraniu umów ws. przyznania uprawnień rodzinom wielodzietnym na podstawie Karty Dużej Rodziny, określonego szczegółowo
w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ………….,zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne
w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, 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, przez co rozumie się w szczególności zgodność realizacji zadania publicznego z opisem działań, harmonogramem i kosztorysem.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania rocznego za 2019 roku, o którym mowa w § 8 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
7. ze strony Zleceniodawcy

…………………………...........………………………………,

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

1. ze strony Zleceniobiorcy

………...………………...….........................................,

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

1. Zmiana osoby do kontaktów roboczych po stronie Zleceniodawcy
i Zleceniobiorcy nie stanowią zmiany umowy i stają się skuteczne z chwilą powiadomienia drugiej strony w formie pisemnej.

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

1) od dnia 01 stycznia 2018 r.

 do dnia 31 grudnia 2018 r.

- w stosunku do działań planowanych do dnia 31 grudnia 2018 r., zgodnie z ofertą, harmonogramem oraz kosztorysem, o którym mowa w ust. 3,

2) od dnia 01 stycznia 2019 r.

 do dnia 31 grudnia 2019 r.

- w stosunku do działań planowanych do dnia 31 grudnia 2019 r., zgodnie z ofertą, harmonogramem oraz kosztorysem, o którym mowa w ust. 3.

1. Termin poniesienia wydatków kwalifikowalnych zadania publicznego ustala się zgodnie
z § 9 ust. 1:
2. od dnia 01 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r, dla działań, o których mowa
w ust. 1 pkt 1

2) od dnia 01 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r, dla działań, o których mowa
w ust. 1 pkt. 2.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadaniepublicznezgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\*
/ kalkulacji przewidywanych kosztów\* w terminie określonym w ust. 1.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zawierania umów z podmiotami wg wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 9 do umowy.
3. 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. 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 § 9 ust. 6.
4. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 5 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
5. Zadanie będące przedmiotem niniejszej umowy realizowane będzie przez Zleceniobiorcę przy pomocy Modułu Obsługi Partnerów w SI KDR – systemie informatycznym zapewnianym przez Zleceniodawcę. W szczególności Zleceniobiorca zobowiązuje się do wprowadzania do Modułu Obsługi Partnerów SI KDR danych partnerów Karty Dużej Rodziny, informacji o przeprowadzonych negocjacjach, formularzy oceny ofert, a także publikacji za jego pośrednictwem ofert partnerów na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw rodziny, gdyż tylko takie umowy/aneksy będą uwzględniane przy rozliczaniu dotacji.
6. Przed podpisaniem umowy/aneksu z partnerem Karty Dużej Rodziny, Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy za pośrednictwem Modułu Obsługi Partnerów w SI KDR proponowaną ofertę na formularzu oceny oferty podmiotu chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny, stanowiącym załącznik nr 8, a w przypadku podmiotu strategicznego – załącznik nr 8a. Podpisanie umowy/aneksu z partnerem Karty Dużej Rodziny będzie możliwe po akceptacji Zleceniodawcy lub osoby przez niego wyznaczonej lub jeśli Zleceniodawca nie zgłosił uwag w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania formularza. W przypadku zgłoszenia uwag do zaproponowanej oferty, Zleceniobiorca zobowiązany jest do ich uwzględnienia. Zleceniobiorca przekazuje ww. oceny ofert na bieżąco.
7. W przypadku, gdy niemożliwe jest wynegocjowanie oferty zgodnie z uwagami Zleceniodawcy, przy ponownym przedłożeniu do akceptacji oferty tego podmiotu, Zleceniobiorca załącza notatkę z przeprowadzonych negocjacji.
8. MRPiPS zastrzega sobie prawo odmowy zawarcia umowy/aneksu z podmiotem, również po przedstawieniu notatki z przeprowadzonych negocjacji.
9. Umowy/aneksy umów z partnerami Karty Dużej Rodziny zawierane są na podstawie przekazanych przez Zleceniobiorcę wytycznych, stanowiących załącznik nr 5 do niniejszej Umowy.
10. Podpisane przez oddziały Zleceniobiorcy umowy/ aneksy z partnerami Karty Dużej Rodziny publikowane są na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw rodziny za pośrednictwem Modułu Obsługi Partnerów w SI KDR przez Zleceniobiorcę z poziomu centralnego.
11. W przypadku rozpoczęcia negocjacji z partnerem strategicznym z wyłączeniem spółek Skarbu Państwa, tzn. podmiotem unikatowym na skalę kraju, lub świadczącym usługi
w znaczącej liczbie punktów w całym kraju, lub wyróżniającym się znaczeniem bądź wielkością wśród podmiotów z danej branży, Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie przekazać Zleceniodawcy dane tego podmiotu oraz wypełniony formularz oceny oferty tego podmiotu, stanowiący załącznik nr 8a, celem rozważenia przez Zleceniodawcę przejęcia dalszych negocjacji i ewentualnego podpisania umowy.
12. W przypadku awarii Modułu Obsługi Partnerów w SI KDR, Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazywać formularze oceny oferty podmiotu chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny drogą elektroniczną na adres e-mail sekretariatu Departamentu Polityki Rodzinnej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Zleceniobiorca zobowiązuje się wprowadzić zaległe dane do Modułu Obsługi Partnerów w SI KDR niezwłocznie po usunięciu awarii.
13. Zleceniobiorca zobowiązany jest do odnotowywania w Module Obsługi Partnerów
w SI KDR prowadzonych z podmiotem negocjacji.
14. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania z poziomu centralnego sprawozdań:
15. o których mowa w art. 20 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. z 2017 r. poz. 1832) za pośrednictwem Modułu Raportowego w SI KDR za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2018 r. – w terminie do 15 lipca 2018 r. oraz za okres od
1 lipca do 31 grudnia 2018 r. – w terminie do dnia 15 stycznia 2019 r., za okres od
1 stycznia do 30 czerwca 2019 r. – w terminie do 15 lipca 2019 r. oraz za okres od
1 lipca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.- w terminie do 15 stycznia 2020 r.;
16. miesięcznych sprawozdań informacyjnych;
17. sprawozdań rocznych z realizacji zadania publicznego;
18. sprawozdań na prośbę Zleceniodawcy w terminie przez niego wskazanym.
19. Do zadań Zleceniobiorcy należy udzielanie informacji telefonicznej dla partnerów Karty Dużej Rodziny oraz podmiotów zainteresowanych przystąpieniem do Karty Dużej Rodziny.
20. Do zadań Zleceniobiorcy należy również prowadzenie działań informacyjno- promocyjnych Karty Dużej Rodziny, zgodnie z wytycznymi Zleceniodawcy.
21. Zleceniobiorca zobowiązany jest do monitorowania realizacji umów zawartych
z partnerami KDR (m. in. sposobu udzielania zniżek, realizacji celów ustawy o Karcie Dużej Rodziny), w szczególności podejmowania działań zaradczych w sytuacjach nieprawidłowej realizacji umów lub w sytuacji, gdy oferowane przez podmiot dobra lub usługi pozostają w sprzeczności z promowaniem modelu rodziny wielodzietnej oraz jej pozytywnego wizerunku.
22. Po zakończeniu zadania Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy oryginały umów zawartych z partnerami Karty Dużej Rodziny.

**§ 3**

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zdania publicznego w latach 2018 -2019 środków finansowych w łącznej : wysokości 3 000 000 złotych słownie: trzy miliony złotych, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku: ..................................................................,

w następujący sposób:

1) na realizację zadań planowanych w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 Zleceniodawca przekaże dotację w wysokości 1 500 000 złotych (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych) w 4 transzach:

a) I transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) w terminie do 10 dni od dnia zawarcia umowy,

b) II transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu pierwszego kwartału,

c) III transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu drugiego kwartału,

d) IV transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu trzeciego kwartału.

2) na realizację zadań planowanych w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 Zleceniodawca przekaże dotację w wysokości 1 500 000 złotych (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych) w 4 transzach:

a) I transza w wysokości 375 000 (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych)
w terminie 10 dni od dnia zatwierdzenia przez Zleceniodawcę sprawozdania rocznego
z realizacji zadania publicznego za rok 2018 o którym mowa w § 8 ust. 2,

b) II transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu pierwszego kwartału,

c) III transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu drugiego kwartału,

d) IV transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu trzeciego kwartału.

1. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
2. Dotacja o której mowa w ust. 1 pkt 2 nie zostanie przekazana Zleceniobiorcy w razie, gdy ustawa budżetowa na rok 2019 nie będzie przewidywała środków na realizację zadania publicznego w ramach pozyskiwania partnerów Karty Dużej Rodziny.
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 rocznego za rok 2019,
o którym mowa w § 8 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku,
o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania w formie pisemnej Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
4. Całkowity koszt zadania publicznego jest finansowany z dotacji.
5. Podstawą wypłacenia transz jest zawarcie i obowiązywanie ważnej umowy pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą.
6. Okres sprawozdawczy obejmuje 1 miesiąc kalendarzowy, począwszy od miesiąca stycznia 2018 r. do końca trwania umowy.
7. Sprawozdanie za każdy miesiąc kalendarzowy przekazywane na wzorze stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej Umowy.
8. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 8, składane jest w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia okresu sprawozdawczego (jeżeli termin złożenia sprawozdania wypada na dzień wolny od pracy, to termin zostaje przesunięty na następny dzień roboczy; za dzień wolny uważa się sobotę i niedzielę oraz dni ustawowo wolne od pracy). Sprawozdanie zawiera zestawienie informacji o liczbie i rodzaju podpisanych umów, zestawienie kosztów zgodnie z umową, faktycznie poniesionych wydatków, zestawienie faktur- rachunków związanych z realizacją zadania publicznego. Zleceniodawca w ciągu 7 dni roboczych sprawdza ww. sprawozdanie, w przypadku akceptacji informuje Zleceniobiorcę
o zaakceptowaniu sprawozdania. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do sprawozdania Zleceniobiorca jest zobowiązany do dokonania poprawki w terminie 3 dni roboczych, Zleceniodawca w ciągu 3 dni roboczych akceptuje sprawozdanie.
9. W przypadku akceptacji sprawozdania miesięcznego Zleceniodawca informuje Zleceniobiorcę o wysokości środków przysługujących za zawarte umowy
w okresie, za który zostało złożone sprawozdanie.
10. Środki finansowe obliczane za umowę oraz aneks obliczane są według następującego schematu:
11. umowy
12. 600 zł – umowa bazowa;
13. 700 zł – za umowę z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), bądź umowa na czas nieokreślony;
14. 800 zł – za umowę spełniającą 2 z 3 następujących warunków:

- umowa z podmiotem z województwa: lubuskiego, opolskiego, podlaskiego, zachodniopomorskiego,

- umowa z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie),

- umowa na czas nieokreślony;

1. 1 000 zł – za umowę spełniającą 3 następujące warunki:

- umowa z podmiotem z województwa: lubuskiego, opolskiego, podlaskiego, zachodniopomorskiego,

- umowa z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie),

- umowa na czas nieokreślony;

1. aneksy

a) 600 zł – aneks bazowy – przedłużenie umowy na niepogorszonych warunkach lub dodanie nowych oddziałów;

1. 700 zł – za aneks zmieniający umowę na czas nieokreślony z podmiotem
z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie);
2. 800 zł – za aneks spełniający 2 z 3 następujących warunków:

- aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z województwa: lubuskiego, opolskiego, podlaskiego, zachodniopomorskiego,

- aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie),

- aneks zmieniający umowę na czas nieokreślony;

1. 1 000 zł – za aneks spełniający 3 następujące warunki:

- aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z województwa: lubuskiego, opolskiego, podlaskiego, zachodniopomorskiego,

- aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie),

- aneks zmieniający umowę na czas nieokreślony;

1. 0 złotych- aneks techniczny (zmiana adresu siedziby/oddziałów, zmiana właściciela);
2. 450 złotych- aneks zmieniający umowę na gorsze warunki (zmiana zakresu zniżki i/lub zmiana liczby oddziałów).
3. umowy i aneksy z podmiotami strategicznymi:
4. umowa - Minister na podstawie indywidualnej oceny umowy pod względem liczby oddziałów, branży, oferty zaspokajającej podstawowe potrzeby rodziny wielodzietnej, rozmieszczenia oddziałów na terenie Polski, znaczenia podmiotu (rozpoznawalność, liczba klientów, przychody) może wycenić umowę na kwotę
do 50 000 zł,
5. aneks - Minister na podstawie indywidualnej oceny aneksu pod względem liczby oddziałów, rozmieszczenia oddziałów w Polsce, oferty zaspokającej podstawowe potrzeby rodziny wielodzietnej, znaczenia podmiotu może wycenić aneks na kwotę do 50 000 zł (kryteria jak przy umowie).
6. Minister właściwy ds. rodziny zastrzega sobie możliwość zmiany takich kryteriów jak branża oraz województwa, mających wpływ na wycenę poszczególnych umów/aneksów, na kolejny rok realizacji zadania publicznego, podając je do wiadomości Zleceniobiorcy do dnia 1 grudnia 2018 r.
7. Umowa/aneks, która/-y nie został opublikowany na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego ds. rodziny nie jest brany pod uwagę przy rozliczaniu środków z dotacji.
8. W przypadku awarii systemu informatycznego, o którym mowa w § 2 ust. 7, uniemożliwiającej uzyskanie informacji o liczbie zawartych umów, Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać na adres e-mail sekretariatu Departamentu Polityki Rodzinnej (sekretariat.dsr@mrpips.gov.pl) elektroniczne kopie zawartych umów, w terminie 5 dni roboczych od doręczenia wezwania.

**§ 4**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Procentowy udział wydatków na pokrycie kosztów merytorycznych wynosi co najmniej
75 %, a wydatków na pokrycie kosztów obsługi zadania publicznego nie więcej niż 25 %,
z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana
w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków
o więcej niż 5 %, co wymaga jedynie pisemnego zgłoszenia do MRPiPS. Zmiana powyżej 5% wymaga pisemnej zgody ze Zleceniodawcy.
3. Przesunięcia, o których mowa w ust. 2, przekraczające 5 % nie wymagają zawarcia aneksu, a jedynie każdorazowej pisemnej zgody Zleceniodawcy.
4. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 2, uważa się za pobranie części dotacji
w nadmiernej wysokości.
5. Zmiany określone w ust. 2 nie mogą przekroczyć procentowego udziału wydatków na pokrycie kosztów obsługi, o których mowa w ust. 1.

**§ 5**

**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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-
-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej dotacji zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. 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 finansowo-księgowych wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

**§ 6**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane 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 oraz informacji,
że zadanie publiczne jest 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.
3. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.
4. 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.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 7 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
6. zmianie adresu siedziby głównej lub oddziałów oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
7. ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego;
8. o zmianie numeru rachunku.

**§ 7**

##### Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, 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 § 5 ust. 2.

1. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
2. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
3. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
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.
6. Niezastosowanie się Zleceniobiorcy do wykonania obowiązku wynikającego z ust. 6 może skutkować rozwiązaniem umowy.

#### § 8

#### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca składa sprawozdanie miesięczne z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej umowy w terminie do 5 dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, którego sprawozdanie dotyczy.

2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie roczne z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 7, za rok 2018 do dnia 30 stycznia 2019 r., za rok 2019 do dnia 30 stycznia 2020 r.

1. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust.
1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
2. 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.
3. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, 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 2016 r. poz. 1870).
4. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
5. Złożenie sprawozdań rocznych przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
6. Sprawozdania miesięczne oraz sprawozdanie roczne przekazywane są w formie papierowej na adres Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz w formie elektronicznej na adres sekretariatu Departamentu Polityki Rodzinnej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej: sekretariat.dsr@mrpips.gov.pl.

**§ 9**

**Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać:

1) do dnia 31 grudnia 2018 r., w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1,

2) do dnia 31 grudnia 2019 r., w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2.

1. Kwotę dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1, niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa § 2 ust. 1 pkt 1.
2. Kwotę dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. 2, niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa § 2 ust. 1 pkt 2.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 78 1010 1010 0084 7113 9135 0000 .
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2 lub 3 podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 48 1010 1010 0084 7122 3100 0000 . 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. 2–5.
6. Kwota dotacji:
7. wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
8. pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia nieprawidłowości na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

**§ 10**

# 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 2017 r. poz. 459), 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.

**§ 11**

**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.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy w sytuacji o której mowa w ust. 1, nie później niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminach określonych w umowie.

**§ 12**

**Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
2. wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
3. przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
4. nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
5. odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
6. stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione;
7. gdy nie zostaną przyznane środki budżetu państwa na realizację zadania w roku 2019;
8. gdy organizacja przekaże 6 kolejnych sprawozdań miesięcznych, z rozliczenia których należna kwota dotacji za zawarte umowy sumarycznie nie przekroczy 600 000 zł;
9. braku informacji o prowadzonych działaniach dotyczących negocjacji w MOP
SI KDR;
10. niezastosowania się do obowiązku wynikającego z zapisów § 7 ust. 6.
11. 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.
12. Rozwiązanie umowy nastąpi z upływem 3 dni od dnia, w którym Zleceniobiorca otrzyma pismo informujące o stwierdzonych okolicznościach, będących podstawą rozwiązania umowy w tym trybie i określające kwotę do zwrotu.

**§ 13**

**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.

**§ 14**

**Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia składane w związku z niniejszą umową wymagają obustronnej zgody stron umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
z wyłączeniem przypadków określonych w umowie.
2. Zmiana numeru rachunku bankowego wymaga jednostronnego oświadczenia złożonego
w formie pisemnej, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń
w imieniu Zleceniobiorcy.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**§ 15**

**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 o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

**§ 16**

**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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. W zakresie spraw niedookreślonych w umowie, a określonych w Regulaminie Konkursu, stosuje się zapisy wynikające z zapisów Regulaminu Konkursu, którego postanowienia Zleceniobiorca zobowiązuje się stosować.

**§ 17**

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.

**§ 18**

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

Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

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

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego którym mowa w art. 14 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817)

2. Kopia aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu oraz podpisane przez upoważnioną osobę.

3. Zaktualizowany harmonogram.

4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.

5. Wytyczne do zawierania umów ws. przyznania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych na podstawie Karty Dużej Rodziny.

6. Sprawozdanie miesięczne z wykonania zadania publicznego będące postawą rozliczenia dotacji.

7. Sprawozdanie roczne z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2016 r. poz. 1817)

8. Formularz oceny oferty podmiotu chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny.

8 a. Formularz oceny oferty podmiotu strategicznego chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny.

9. Wzór umowy ws. przyznania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych na podstawie Karty Dużej Rodziny.