Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr 297/2020

# Prezydenta Miasta Włocławek

# z dnia 26 sierpnia 2020 r.

**UMOWA Nr ……………**

O powierzenie realizacji zadania publicznego pod tytułem:

***„Prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek dla 14 dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców.”***

zawarta w dniu ……………………………………2020 r. we ………………............................,

między:

Gminą Miasto Włocławek z siedzibą we Włocławku, ul. Zielony Rynek 11/13, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

Prezydenta Miasta – dra Marka Wojtkowskiego

z kontrasygnatą Skarbnika – Honoraty Baranowskiej

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 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 2020 r. poz. 1057), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „*Prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek dla 14 dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców*.*, w okresie od 1 listopada 2020 r. do   
         31 października 2022 r.”*, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu .........................................,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 powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16   
         ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
      4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, 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:

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

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

1. ze strony Zleceniobiorcy: ………...………………...….........................................,

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

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

* 1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

1. **od dnia 1 listopada 2020 r.**
2. **do dnia 31 października 2022 r.** 
   1. Termin poniesienia wydatków ustala się:
3. **od dnia 1 listopada 2020 r.**
4. **do dnia 14 listopada 2022 r.** 
   1. Placówką upoważnioną przez Zleceniobiorcę do wykonywania powyższego zadania jest

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

(nazwa i adres podmiotu)

* 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować zadanie publiczne poprzez:

1. zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie jego niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;
2. realizacji przygotowanych we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku;
3. umożliwianie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej;
4. podejmowanie działania w celu powrotu dziecka do rodziny;
5. zapewniania dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
6. obejmowanie dziecka działaniami terapeutycznymi;
7. zapewnianie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
   1. Podstawą przyjęcia dziecka do placówki jest skierowanie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
   2. Placówka, o której mowa w ust. 3, ma obowiązek przyjęcia dziecka w przypadku określonym w § 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r., nr 292, poz. 1720) oraz w przypadku określonym   
      w art. 95 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r., poz. 821).
   3. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić co najmniej jedno miejsce interwencyjne   
      w placówce opiekuńczo-wychowawczej wskazanej w ust. 3, w sytuacji braku miejsc   
      w publicznych placówkach opiekuńczo-wychowawczych, prowadzonych na terenie miasta Włocławek.
   4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r.   
      o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 152) w szczególności art. 21, który stanowi, iż  „1.Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. 2.  Wykonanie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności, o której mowa w ust. 1, rodziny małoletniego lub osoby znanej rodzicom małoletniego osobiście i wykonywanej w stosunku do własnych małoletnich dzieci lub małoletnich dzieci znajomych.3.  Przez rodzinę, o której mowa w ust. 2, należy rozumieć osoby spokrewnione albo osoby niespokrewnione, pozostające w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.”
   5. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa i wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ochrony zdrowia.
   6. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadaniepublicznezgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\* /, w terminie określonym w ust. 1.
   7. 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.
   8. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 9 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

**§ 3**

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości do kwoty…………………..…………………………………………………..zł (słownie……………………………………………………………………………………………………….) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku: ...........................................................................................................................................................,

w następujący sposób:

1. środki od 1 listopada 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. do wysokości………………………… (słownie)……………………………....……………………………………….......................................,
2. środki od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r. do wysokości………………………… (słownie)…………………………………………………..……………………………………………….,
3. środki od 1 stycznia 2022 r. do 31 października 2022 r. do wysokości…………………………… (słownie)……………………………….. ……………..……....…………………………………………...
4. Wysokość dotacji określonej w ust. 1 ulega zwiększeniu w przypadku przyjęcia do placówki dziecka w sytuacji określonej w art. 95 ust. 3a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. Dla dzieci przyjętych w trybie określonym w ust. 2 dotację ustala się w wysokości **40% kwoty**,   
   o której mowa w ust. 4, proporcjonalnie do liczby dni pobytu dziecka w placówce.
6. Miesięczna dotacja na pokrycie kosztów utrzymania jednego dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej wynosi ……….……… zł *(słownie: …………………………………………………...…).*
7. Zleceniodawca w okresie trwania umowy zobowiązuje się udzielić dotacji na realizację zadania   
   w wysokości nie wyższej niż środki finansowe uchwalone na ten cel w budżecie miasta.
8. Dotacja na realizację zadania jest przyznawana na dany rok budżetowy i przekazywana   
   w transzach miesięcznych, w kwocie wynikającej z iloczynu liczby miejsc i miesięcznej dotacji określonej w ust. 4, w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany w ust 1.
9. Za dzień przekazania uważa się dzień obciążenia na rachunku bankowym Zleceniodawcy.
10. Zleceniodawca przekazuje dotację za miesiąc, na który jest ustalana dokonując rozliczeń   
    z miesiąca poprzedzającego.
11. Wysokość bieżącej miesięcznej dotacji:
12. pomniejsza się o kwotę w wysokości **40% kwoty**, o której mowa w ust. 4 proporcjonalnie do liczby dni i miejsc niewykorzystanych,
13. zwiększa się na każde dziecko przyjęte do placówki w miesiącu poprzednim w sytuacjach określonych przepisami prawa powodujących konieczność czasowego zwiększenia ustalonej liczby miejsc, wg zasad określonych w ust. 3.
14. Informację o liczbie dzieci przebywających w placówce oraz liczbie miejsc niewykorzystanych   
    Zleceniobiorca składa wraz z wnioskiem o przekazanie dotacji na następny miesiąc w terminie   
    do 5 dnia każdego miesiąca we właściwym wydziale Urzędu Miasta Włocławek za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
15. W przypadku przekroczenia przez Zleceniobiorcę terminu określonego w ust. 10, ulega odpowiedniemu przesunięciu termin przekazania danej transzy dotacji.
16. Łączna wysokość transz nie może przekroczyć sumy dotacji, o której mowa w ust. 1 i kwoty,   
    o której mowa w ust. 2, a w danym roku budżetowym wielkości środków finansowych zaplanowanych w budżecie miasta na ten cel.
17. 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 § 8 ust. 2. 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**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, zawartych w Zaktualizowanym zestawieniu kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie w Rozdziale IV pkt. 9
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji   
   w nadmiernej wysokości.

**§ 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 2019 r. poz. 351 z późn. 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. 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.

**§ 6**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji następuje po weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane\*/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.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do 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.
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 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
6. zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
7. ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

**§ 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.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1:
   1. upoważnieni pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku mogą kontrolować merytoryczną, bieżącą działalność placówki prowadzonej przez Zleceniobiorcę,
   2. upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Włocławek mogą kontrolować dokumentację finansową potwierdzającą wydatkowanie środków przekazanych Zleceniobiorcy na pokrycie kosztów utrzymania dzieci w placówce.
3. 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 kontrolujących zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolujących.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
5. 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.
6. 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.
7. Zleceniobiorca może w trakcie realizacji zadania przeprowadzić wizytację w miejscu realizacji zadania publicznego.
8. Celem wizytacji jest weryfikacja, w szczególności, prawidłowego sposobu realizacji zadania publicznego.
9. Wizytacja może być przeprowadzona bez wcześniejszego powiadomienia Zleceniobiorcy.

#### § 8

#### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), w terminie 30 dni od upływu roku budżetowego.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru o którym mowa w § 1 ust. 1.
3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1-2 Zleceniobiorca składa w wersji papierowej.
4. Sprawozdania, o których mowa w ust 1-2 Zleceniobiorca dostarcza za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, który przekazuje je Zleceniodawcy wraz ze swoją opinią.
5. 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.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2 oraz dodatkowych informacji   
   i wyjaśnień o których mowa w ust. 5, Zleceniodawca w terminie 14 dni wzywa Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, 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 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
8. Niezastosowanie się do wezwania, jest podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. 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.

**§ 9**

**Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe w formie dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku   
   z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca zobowiązany jest wykorzystać w terminie do 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne przy czym środki finansowe przekazane w 2022 roku do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy, Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do 15 stycznia następnego roku kalendarzowego, w którym realizowane jest zadanie na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr 52 1020 5170 0000 1102 0009 0084.
3. Niewykorzystaną kwotę dotacji w roku 2022, Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust.1 na rachunek Zleceniodawcy nr 30 1020 5170 0000 1102 0009 0092.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. 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. 2-3.
6. Kwota dotacji:

1) wykorzystana niezgodne z przeznaczeniem,

2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, 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 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych, czynności związane z realizacją zadania oraz wygaśniecie umowy, Strony określą w porozumieniu.

**§ 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 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.

**§ 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. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
4. cofnięcia zezwolenia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej;
5. przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo   
   że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
6. nie przedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie   
   i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
7. odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
8. stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
9. 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.
10. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego   
    w ust. 2.

**§ 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 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

**§ 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 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 te dane dotyczą, zgodnie Rozporządzeniem 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 95/469/WE (ogólne rozporządzenie ochronie danych) oraz ustawą   
         z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

**§ 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. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1579, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny.

**§ 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 …… jednobrzmiących egzemplarzach, z tego …... egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy i …… dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy): Zleceniodawca:

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

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.

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

3. Zaktualizowany harmonogram\*.

4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania\*.

5. Zaktualizowany opis poszczególnych działań\*