Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 59/2022 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 25 lutego 2022 r.

# Umowa nr ……………

na powierzenie realizacji zadania publicznego

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

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

między:

**Gminą Miasto Włocławek** z siedzibą we Włocławku, Zielony Rynek 11/13, reprezentowaną przez **dra Marka Wojtkowskiego** – Prezydenta Miasta Włocławek z kontrasygnatą **Pani Honoraty Baranowskiej** – Skarbnika Miasta Włocławek, **zwanym dalej „Zleceniodawcą”**,

a………………………………………………………………………………………………….., z siedzibą
w ……..........……………...................................................... wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego\* / innego rejestru\* / ewidencji\* pod numerem …………………, zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną 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, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą”.

**PREAMBUŁA:**

W związku z realizacją przez Miasto Włocławek projektu „WŁOCŁAWEK - MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam”finansowanego w ramach Programu „Rozwój Lokalny”
ze środków Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014 – 2021, w wyniku przeprowadzonego otwartego konkursu ofert nr 1 na realizację zadań publicznych Gminy Miasto Włocławek
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2022 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, wyłoniono podmiot, który będzie realizował zadanie/przedsięwzięcie pn. **„Festiwal Wisły” - rozwój markowego produktu turystycznego Włocławka.** Zadanie znajduje się na liście działań do realizacji pod nr 3 „Kreowanie pozytywnego wizerunku miasta”, poddziałanie 3.3 „Rozwój markowego produktu turystycznego Włocławka -Festiwal Wisły”

Ilekroć w niniejszej umowie mowa jest o:

1. **Programie** – oznacza to Program „Rozwój Lokalny” finansowany ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021,
2. **Projekcie** – oznacza to projekt pn. „WŁOCŁAWEK - MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam”, realizowany w ramach Programu „Rozwój Lokalny” przez Miasto Włocławek,
3. **Przedsięwzięciu** – oznacza przedsięwzięcie pn.” Festiwal Wisły” w ramach działania ”„Kreowanie pozytywnego wizerunku miasta”, w ramach projektu pn. „WŁOCŁAWEK - MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam”,
4. **Regulacjach** – oznacza to Regulacje w sprawie wdrożenia Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021, które są zawarte na stronie:

<https://www.eog.gov.pl/media/50928/Regulacje_EOG_2014_FINAL_v2.pdf>

1. **Operatorze Programu –** oznacza toMinisterstwo Funduszy i Polityki Regionalnej lub jego następców prawnych,
2. **Wytycznych-** rozumie się przez toWytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w ramach programu „Rozwój lokalny” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021, które są zawarte na stronie:

https://www.eog.gov.pl/media/103371/Wytyczne\_KPK\_w\_zakresie\_zamowien\_020921.pdf

1. **Poradniku komunikacji i identyfikacji wizualnej** – rozumie się przez to porady i informacje dotyczące komunikacji i identyfikacji wizualnej, które są zawarte na stronie: <https://www.eog.gov.pl/media/70757/Podrecznik_komunikacji_EOG_Nor_PL.pdf>

## § 1

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 poz.1057 zm., z 2021 r.,poz1032,poz.1243,poz.1535) , zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: **„Festiwal Wisły” - rozwój markowego produktu turystycznego Włocławka,** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu .........................................,zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
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 ww. „ustawy”.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego,
o którym mowa w § 9 ust. 3.
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. Zleceniobiorca, jako realizator przedsięwzięcia, odpowiada za zgodne
z przyjętym harmonogramem i obowiązującymi procedurami:
7. przygotowanie do realizacji przedsięwzięcia w zakresie ujętym w Ofercie i kosztorysie finansowym określonym w załączniku nr 1 i nr 2 do niniejszej umowy,
8. osiągnięcie wskaźników rezultatu określonych w Ofercie,
9. opracowanie materiałów promocyjnych dotyczących przedsięwzięcia zgodnie z zasadami ujętymi w Poradniku komunikacji i identyfikacji wizualnej,
10. przeprowadzenie procedury zamówień publicznych, jeśli jest wymagana, w zgodzie z regulacjami w tym zakresie – przyjętymi na poziomie krajowym i organizacji oraz uwzględniając aktualne wytyczne Operatora Programu,
11. prowadzenie rozliczeń finansowych w ramach przedsięwzięcia, w tym opisywanie faktur i dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
12. prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej bądź odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z przedsięwzięciem,
13. identyfikowanie i przeciwdziałanie problemom powstałym w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz informowanie o nich przedstawiciela Zleceniodawcy,
14. sporządzenie Sprawozdania końcowego - rzetelnie udokumentowane na podstawie zestawienia wykonanych zadań wraz z określeniem ich wartości wynikających z prawidłowo prowadzonej dokumentacji księgowej oraz podpisane przez osoby reprezentujące strony umowy.
15. przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją przedsięwzięcia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zleceniodawcy o miejscu jej przechowywania przez okres 5 lat od dnia przyjęcia Raportu końcowego dla Programu przez Komitet Mechanizmów Finansowych (KMF) i Ministerstwo Spraw Zagranicznych Norwegii (NMSZ).
16. Osobami do kontaktów roboczych są:

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

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

2) ze strony Zleceniobiorcy: ………...………………...….........................................,

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

## § 2

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia ............................ r.

do dnia ............................ r.

1. Termin poniesienia wydatków ustala się:
	1. dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia …………………… r.

do dnia …………………… r.;

2) dla innych środków finansowych:

od dnia …………………… r.

do dnia …………………… r.

1. Wydatki ponoszone przez Oferenta muszą być zgodne z ogólnymi zasadami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków określonymi w Regulacjach w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2014-2021, w szczególności w rozdziale 8 ww. regulacji dostępnych na stronie internetowej Ministerstwa [**https://www.eog.gov.pl/media/50928/Regulacje\_EOG\_2014\_FINAL\_v2.pdf**](https://www.eog.gov.pl/media/50928/Regulacje_EOG_2014_FINAL_v2.pdf)
2. Kwota dotacji ma pokryć wszystkie bezpośrednie koszty organizacji przedsięwzięcia pn. „Festiwal Wisły”. Dotacja może być przeznaczona na koszty:
3. niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego, w części dotyczącej realizacji zadania,
4. uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i niniejszej umowie,
5. spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
6. poparte oryginalnymi dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta, w tym:
7. koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, umów cywilno-prawnych zawartych z osobami zatrudnionymi do bezpośredniej realizacji zadania i nadzoru;
8. koszty wyżywienia, transportu, obsługi medycznej, ubezpieczenia w trakcie realizacji zadania,
9. inne koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem.
10. Kwota dotacji nie pokrywa kosztów pośrednich realizacji przedsięwzięcia (m.in. opłat za energię, wodę, materiałów biurowych, usług telekomunikacyjnych itp.)
11. Koszty realizacji przedsięwzięcia przekraczające kwotę dotacji nie będą refundowane.
12. Przez wykorzystanie dotacji należy rozumieć zapłatę faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych.
13. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadaniepublicznezgodnie z ofertą, z uwzględnieniem zaakceptowanego zestawienia kosztów, w terminie określonym w ust. 1.
14. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3, 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 § 10.
15. 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.
16. Zadanie powinno zostać zrealizowane w sposób zapewniający zachowanie wprowadzonych
i obowiązujących zasad bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem rozprzestrzeniania się w trakcie epidemii wirusa SARS-CoV-2.

## § 3

**Finansowanie zadania publicznego**

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

w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy.

1. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego
i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż, do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego/ich numerze.
3. Całkowity koszt zadania publicznego wynosi łącznie ……………….…...… (słownie) ………………………..,

## § 4

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi
w kalkulacji przewidywanych kosztów, zawartych w kosztorysie, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie w Rozdziale V pkt. 13. Przesunięcie uznaje się za zgodne
z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie zmieniła się o więcej niż 10 %.
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 oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy
z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późń. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany na oryginałach dowodów księgowych zamieścić klauzurę:
3. dotacja zgodnie z umową nr ………………….
4. wydatek realizowany w ramach Programu Rozwój Lokalny ze środków MF EOG 2014-2021/NMF 2014-2021
5. sprawdzono pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, legalności
i gospodarności.
6. 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.
7. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 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.
8. Zleceniobiorca dostarczy na potrzeby organów przeprowadzających oceny okresowe lub ex post Programu, a także monitoring, audyty i kontrole na miejscu, na rzecz Mechanizmu Finansowego EOG, wszelkie dokumenty i informacje niezbędne na potrzeby oceny.

## § 6

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania, że: „Zadanie pn. „Festiwal Wisły” zrealizowano w ramach „Programu Rozwój Lokalny” ze środków Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014 – 2021”, wraz z zastosowaniem odpowiednich znaków graficznych. Informacje na ten temat winny się znajdować we wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego- zgodnie z wytycznym ujętymi w **Poradniku komunikacji i identyfikacji wizualnej,** które są zawarte na stronie: <https://www.eog.gov.pl/media/70757/Podrecznik_komunikacji_EOG_Nor_PL.pdf>
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania, że: „Zadanie pn. Festiwal Wisły, zrealizowano dzięki wsparciu Gminy Miasto Włocławek” wraz z zastosowaniem odpowiednich znaków graficznych. Informacje na ten temat winny się znajdować we wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca na czas realizacji zadania może zgłosić chęć wypożyczenia banera, roll-up itp. promujących Włocławek, następnie zobowiązany jest do ich pobrania, ekspozycji i zwrotu do Wydziału Promocji, Kultury i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Włocławek.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przesłania w formie elektronicznej wszystkich materiałów zawierających znaki graficzne na adres email: kultura@um.wloclawek.pl w celu uzyskania akceptacji poprawności użycia znaków instytucji finansujących i wspierających realizację zadania.
5. 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.
6. W przypadku niewykonania obowiązków informacyjnych wynikających z umowy, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapłaty **kary umownej w wysokości 10 % wartości dotacji**, a w przypadku niepełnego wykonania tychże obowiązków dotowany podmiot zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 5 % wartości dotacji.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
8. zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
9. ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego;
10. planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za jego realizację, miejsca i godzin realizacji zadania;
11. planowanych zmianach w kosztorysie zadania, które będą wymagały uzyskania zgody i aneksu.

## § 7

**Wykorzystanie rezultatów przedsięwzięcia**

1. W ramach Umowy Zleceniobiorca udziela 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 przedsięwzięcia.

1. Nabycie przez Zleceniodawcę praw, o których mowa w ust. 1, następuje:
2. z chwilą złożenia przez Zleceniobiorcę, sprawozdania o którym mowa w § 9ust. 3,
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 i/lub Operatora Programu,
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 niniejszej Umowy przez Zleceniodawcę narusza prawa własności intelektualnej przysługujące tym osobom, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, o takich roszczeniach, a Zleceniobiorca, podejmie niezbędne działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszystkie koszty - w szczególności, w przypadku wytoczenia w związku z tym przeciwko Zleceniodawcy powództwa z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej, Zleceniobiorca, przystąpi do postępowania
w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie pozwanej oraz pokryje wszelkie koszty i odszkodowania, w tym koszty obsługi prawnej zasądzone od Zleceniodawcy.

## § 8

**Kontrola, wizytacja, monitoring i audyt zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę,
w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 3.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje 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, 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, 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. Zleceniodawca 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.
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się poddać monitoringowi i audytowi w zakresie realizacji przedsięwzięcia, oraz postanowień niniejszej Umowy:
11. w przypadku monitoringu - przez Operatora Programu, Krajowy Punkt Kontaktowy, Instytucję Certyfikującą, KMF lub jednostkę upoważnioną do działania w ich imieniu;
12. w przypadku audytu - przez Instytucję Audytu, której funkcję pełni Departament Audytu Środków Publicznych w Ministerstwie Finansów lub inną upoważnioną instytucję krajową oraz KMF lub jednostkę upoważnioną do działania w ich imieniu, a także Komisję Audytorów EFTA.
13. Monitoring i audyt mogą być przeprowadzane przez cały okres realizacji przedsięwzięcia.
14. W zakresie monitoringu i audytu przeprowadzanych przez wyżej wymienione instytucje, Zleceniobiorca zobowiązuje się umożliwić, na żądanie Zleceniodawcy, Operatora Programu, Krajowego Punktu Kontaktowego lub innego podmiotu uprawnionego do monitoringu lub audytu, bezzwłocznie pełny
i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów, związanych z realizacją przedsięwzięcia.
15. Podczas monitoringu i audytu Zleceniobiorca zapewni obecność osób właściwych do udzielania informacji
i wyjaśnień na temat zagadnień związanych z realizacją przedsięwzięcia.
16. Zleceniodawca przekaże niezwłocznie Zleceniobiorcy raport z przeprowadzonego monitoringu, zawierający ewentualne rekomendacje w zakresie przedsięwzięcia wraz z terminem ich wykonania przez Zleceniobiorcę.

## § 9

**Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji następuje po weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę 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). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 10

**Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać
w terminie do 14 dni od 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 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **30 1020 5170 0000 1102 0009 0092.**
4. Za dzień zwrotu uważa się dzień uznania rachunku bankowego Zleceniodawcy.
5. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 52 1020 5170 0000 1102 0009 0084. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
7. 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 dokonywania na odpowiedni rachunek bankowy ewentualnego zwrotu środków niewykorzystanych, częściowo pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w treści przelewu niezbędne jest umieszczenie, jakiej umowy dotyczy zwrot, ze szczególnym wskazaniem wielkości środków
i odsetek.
2. W przypadku podjęcia przez Zleceniodawcę decyzji o nałożeniu korekty finansowej polegającej na anulowaniu całości lub części kwoty dofinansowania, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania objętego korektą, w zakresie wynikającym z korekty, o ile dotyczy ona przedsięwzięcia będącego przedmiotem niniejszej umowy.
3. Do zwrotu przez Zleceniobiorcę środków poniesionych w związku z nałożeniem korekty finansowej stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych.

## § 11

**Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku:
	1. 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 2020 r. poz. 1740 z póżń. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
	2. wystąpienia okoliczności uniemożlwiających wykonanie zadania publicznego, w tym wynikające
	z wprowadzonego stanu epidemii.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

## § 12

**Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

## § 13

**Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

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

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 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.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

## § 14

**Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

* + - 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
			2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## § 15

**Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## § 16

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

* + - 1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
			2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy [95/46/WE](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrvgaytgnbsge4a) (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, [str. 1](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgm2tsnrrguyts)).

## § 17

**Postanowienia końcowe**

* + - 1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późń. zm.).
			2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).

## § 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

## § 19

Niniejsza umowa została sporządzona w …… jednobrzmiących egzemplarzach, z tego …... egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy i …… dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

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

ZAŁĄCZNIKI:

* + - 1. Oferta realizacji zadania publicznego.
			2. Zestawienie kosztów.
			3. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji /pobrany wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego

Płatne: KSP Dział 921, Rozdział 92195 § …

Tytuł: ………