

UMOWA NR PS. .2014

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

„Zapewnienie ciepłych posiłków osobom bezdomnym oraz potrzebującym”

zawarta w dniu 2014 r. w Białymstoku, pomiędzy:

Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Białymstoku, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

1. Elżbietę Rajewską – Nikonowicz – Dyrektora,
2. Barbarę Mnich – Głównego Księgowego,

a

ELEOS Prawosławny Ośrodek Miłosierdzia Diecezji Białostocko – Gdańskiej, ul. Św. Mikołaja 5, 15-420 Białystok, zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem: 0000225374, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1., seria i numer dowodu osobistego:
2., seria i numer dowodu osobistego:

Zleceniodawca i Zleceniobiorca mogą być zwani w dalszej części umowy łącznie „Stronami”.

Osoba do kontaktów roboczych:, tel.
--

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, na podstawie art. 19a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego pod tytułem: **„Zapewnienie ciepłych posiłków osobom bezdomnym oraz potrzebującym”** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 23.10.2014 r., zamieszczonej w dniu 24.10.2014 r. w Biuletynie Informacji Publicznej, a także w siedzibie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 19a ust. 5 i 8 ustawy powołanej w ust. 1.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2.
4. Oferta o której mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia podpisania umowy do dnia **31 grudnia 2014 r.**

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wydatkowania środków w terminie określonym w § 2 ust. 1.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do uregulowania zobowiązań wobec Skarbu Państwa sfinansowanych dotacją (składki do ZUS-u, podatki), w terminie określonym w § 2 ust. 1. niniejszej umowy.

§ 3

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację wyżej wymienionego zadania dotacji w wysokości **10 000 zł** (słownie: dziesięć tysięcy zł) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy prowadzony w **Banku Pekao S.A. nr 11 1240 5211 1111 0010 5670 5592** w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:
 - 1) środków finansowych własnych w wysokości: 0,00 zł
(słownie)
 - 2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości: 2 345 zł
(słownie) dwa tysiące trzysta czterdzieści pięć złotych;
w tym:
 - a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości: 0,00 zł
(słownie)
 - b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez:

Urząd Miejski w Białymstoku
(nazwa organu przyznającego środki)

 w wysokości: 2 345 zł
(słownie): dwa tysiące trzysta czterdzieści pięć złotych;
 - c) środków pozostałych w wysokości 0,00 zł
(słownie)
- 3) wkładu osobowego o wartości: 0,00 zł
(słownie)
4. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) o których mowa w ust. 1 i 3 i wynosi **12 345 zł** (słownie) sześć tysięcy czterysta dwadzieścia złotych
5. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 3 pkt 1, pkt 2 lit. b i pkt 2 lit. c może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.

§ 4

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: **95 %**.

§ 5

Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).

§ 6

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

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 (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

§ 7

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku. 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 Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność:
 - 1) Logo Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku,
 - 2) zapisu: „Zrealizowano przy wsparciu finansowym Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku”.

§ 8

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniodawca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 9

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których

mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 6 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 10

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej **niż 20 %**.
4. W ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących wkładu własnego, możliwe są przesunięcia między pozycjami bez ograniczeń procentowych – pod warunkiem, że nie zmieni się **kwota wkładu własnego** przeznaczona na realizację zadania.
5. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej **niż 2 %**.
6. Obowiązek, o którym mowa w § 3 ust. 5 uważa się za zachowany, jeżeli suma środków, o których mowa w ust. 3 pkt 1, pkt 2 lit. b i pkt 2 lit. c nie zmieni się **o więcej niż 2 %**.
7. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3 i 5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
8. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-3.
9. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
10. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust.1.

11. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
12. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku prowadzony w Banku Zachodnim WBK S.A. 5 Oddział w Białymstoku nr 29 1500 1344 1213 4008 1178 0000.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 29 1500 1344 1213 4008 1178 0000 w Banku Zachodnim WBK S.A. 5 Oddział w Białymstoku.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 10 ust. 5, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 29 1500 1344 1213 4008 1178 0000 w Banku Zachodnim WBK S.A. 5 Oddział w Białymstoku.

§ 12

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 13

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 14

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
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.
3. 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, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 15

Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego

1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 2 lit. b, Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać Zleceniodawcy informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.
2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.
3. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
4. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca nie może odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2 i ma obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy przyznane.

§ 16

Zabezpieczenie

1. Zleceniobiorca przedstawia przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
2. Minimalna kwota zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, nie może być mniejsza niż wysokość dofinansowania realizacji zadania publicznego. W przypadku nieprzedłożenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową umowa ze Zleceniobiorcą jest nieważna.
3. Po zaakceptowaniu sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego, weksel in blanco zostanie zwrócony Zleceniobiorcy.

§ 17

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 18

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. W celu umożliwienia ujawniania wszelkich zmian dotyczących umowy - Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego (zmiana osób upoważnionych, siedziby, nr rachunku bankowego, itp.) lub realizowanego zadania (zmiana miejsca i/lub terminu realizacji zadania) kierując wnioskiem do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku – w celu zawarcia aneksu.
3. Zleceniodawca zastrzega, że aneks do umowy w zakresie zmiany miejsca i/lub terminu realizacji zadania zostanie zawarty tylko w przypadku zajścia okoliczności nadzwyczajnych, których Zleceniobiorca nie był w stanie przewidzieć wcześniej na etapie sporządzania oferty realizacji zadania lub aktualizacji harmonogramu.
4. O wprowadzeniu zmian, o których mowa w ust. 2, do umowy w formie aneksu każdorazowo decyduje Zleceniodawca.
5. W ramach pozycji kosztorysu zadania dotyczących dotacji, w przypadku przesunięć **większych niż 20 %** konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie.
6. Dla wprowadzenia nowej pozycji do kosztorysu finansowanej z dotacji konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie.
7. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 19

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182).

§ 20

Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

§ 21

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

§ 22

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

Zleceniobiorca/(-cy):

Zleceniodawca:

.....

.....

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego,
- 2) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.
- 3) deklaracja wystawcy weksla in blanco wraz z wekslem.