

W z ó r

UMOWA NR/WOWSS2011/FIO/2011

zawarta w dniu w Poznaniu,

pomiędzy:

Stowarzyszeniem na Rzecz Spółdzielni Socjalnych, z siedzibą w Poznaniu (61-504), ul. Chłapowskiego 15/1, NIP 782-22-73-377, REGON 634500631, KRS 0000167905, reprezentowanym przez Zarząd w osobach:

- 1) Przemysław Piechocki – Prezes Zarządu
- 2) Jagoda Paluch – Wiceprezes Zarządu

zwanym w treści umowy "Zleceniodawcą"

a

Spółdzielnią Socjalną [...], wpisaną do KRS pod numerem [...], REGON (...), NIP (...)

reprezentowaną przez [...];

zwaną dalej *Zleceniobiorcą*.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest realizacja przez *Zleceniobiorcę* projektu, wyłonionego w drodze konkursu, który został ogłoszony i przeprowadzony w ramach projektu pn. „NOWE OTWARCIE OWSS – wsparcie finansowe dla spółdzielni socjalnych z woj. kujawsko-pomorskiego, łódzkiego, wielkopolskiego” finansowanego ze środków Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2009-2013 oraz środków własnych Stowarzyszenia na Rzecz Spółdzielni Socjalnych w Poznaniu.
2. *Zleceniodawca* zleca zgodnie z:
 - 1) Programem Operacyjnym Funduszu Inicjatyw Obywatelskich na lata 2009-2013 (Uchwała Nr 238/2008 Rady Ministrów z dnia 4 listopada 2008 r.)
 - 2) przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)
 - 3) „Zasadami przyznawania i rozliczania dotacji oraz wsparcia doradczo-informacyjno dla spółdzielni socjalnych” w ramach projektu „NOWE OTWARCIE OWSS – wsparcie finansowe dla spółdzielni socjalnych z woj. kujawsko-pomorskiego, łódzkiego, wielkopolskiego”
 - 4) *Wnioskiem o przyznanie dotacji* złożonym przez *Zleceniobiorcę* w ramach konkursu ogłoszonego przez *Zleceniodawcę*, realizację projektu określonego szczegółowo we *Wniosku o przyznanie dotacji* złożonym przez *Zleceniobiorcę* z uwzględnieniem zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu dostosowanego do wysokości przyznanej dotacji a *Zleceniobiorca* zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
3. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, *Zleceniodawca* przyznaje *Zleceniobiorcy* środki finansowe, o których mowa w § 4.
4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez *Zleceniodawcę* sprawozdania końcowego.

§ 2

Prawa i obowiązki stron

1. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do zrealizowania projektu, o którym mowa w §1 zgodnie z przedstawionym *Wnioskiem o przyznanie dotacji* zakwalifikowanym do dofinansowania w ramach konkursu organizowanego przez *Zleceniodawcę* na podstawie *Zasad przyznawania i rozliczania dotacji*.
2. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością.
3. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania *Zleceniodawcy* o wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłowość zrealizowania projektu.
4. *Zleceniobiorca* nie może powierzyć wykonanie projektu osobie trzeciej.

§ 3

Termin wykonania projektu

Zleceniobiorca zobowiązuje się do ukończenia projektu, o którym mowa w § 1, do dnia 201... r.

§ 4.

Wysokość dotacji

Zleceniodawca przekaże na realizację zadania w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy oraz przekazania przez *Zleceniobiorcę* weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową kwotę dotacji w wysokości zł (słownie:) na rachunek bankowy *Zleceniobiorcy* nr

§ 5.

Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową

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 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. *Zleceniobiorca* obowiązany jest stosować przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy przy realizowaniu projektu.
3. *Zleceniobiorca* zobowiązany jest do sporządzenia na odwrocie oryginału każdej faktury (rachunku) trwałego opisu zawierającego m.in. informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Wzór szczegółowego opisu dokumentów rozliczeniowych zamieszczono w „Zasadach przyznawania i rozliczania dotacji oraz wsparcia doradczo-informacyjno dla spółdzielni socjalnych”.
4. *Zleceniobiorca* jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 10 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym *Zleceniobiorca* realizował zadanie publiczne.

§ 6.

Obowiązki informacyjne *Zleceniobiorcy*

1. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do informowania, że projekt jest finansowany ze środków otrzymanych za pośrednictwem *Zleceniodawcy* od *MPIPS* w ramach Programu Operacyjnego Fundusz Inicjatyw Obywatelskich. 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 FIO 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. [Logo *Zleceniodawcy* zostanie udostępnione drogą elektroniczną; Logo Funduszu Inicjatyw Obywatelskich jest dostępne na stronie: <http://www.pozYTEK.gov.pl/Logo,FIO,-,pliki,do,pobrania,671.html?PHPSESSID=641390019df070f43b3004a65f9521a6>]

§ 7.

Uprawnienia informacyjne *Zleceniodawcy*

1. *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 nie złożeniu sprawozdania z wykonania projektu.
2. *Zleceniodawca* jest uprawniony do bezpłatnego korzystania z rezultatów zadania, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez *Zleceniobiorcę* przy realizacji projektu.

§ 8.

Kontrola realizacji projektu

1. *Zleceniodawca* sprawuje monitoring i kontrolę prawidłowości wykonywania projektu przez *Zleceniobiorcę*, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, o których mowa w § 1 pkt. 2. Kontrola jest dokonywana na podstawie niniejszej umowy oraz Zasad przyznawania i rozliczania dotacji.
2. Kontrola może być przeprowadzona przez *Zleceniodawcę* w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.
3. 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 projektu oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania projektu. *Zleceniobiorca* na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez *Zleceniodawcę* zarówno w siedzibie *Zleceniobiorcy*, jak i w miejscu realizacji projektu.
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. 6, do ich wykonania i powiadomienia o tym *Zleceniodawcy*.

§ 9.

Obowiązki sprawozdawcze *Zleceniobiorcy*

1. *Zleceniodawca* może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania projektu wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do Zasad przyznawania i rozliczania dotacji.
2. *Zleceniobiorca* składa sprawozdanie częściowe z realizacji zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 15 dni od dnia zakończenia roku budżetowego (w przypadku projektów 2-letnich).

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez *Zleceniobiorcę* według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do Zasad przyznawania i rozliczania dotacji i dostarczone *Zleceniodawcy*, w terminie do 15 dni od daty zakończenia realizacji projektu i zawierać:
 - a) sprawozdanie końcowe z wykonanych zadań, obejmujących w szczególności: zakres merytoryczny zagadnień projektu, efekty wykonanych zadań i zrealizowane cele.
 - b) sprawozdanie finansowe z poniesionych nakładów na realizację poszczególnych zadań projektu, wraz z kopiami rachunków
4. *Zleceniodawca* ma prawo żądać, aby *Zleceniobiorca*, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 - 3.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 3, *Zleceniodawca* wzywa pisemnie *Zleceniobiorcę* do ich złożenia.
6. W przypadku niezastosowania się do wezwania, *Zleceniobiorca* zapłaci karę umowną w wysokości 3% kwoty określonej w § 4.
7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez *Zleceniodawcę*.
8. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem *Zleceniodawcy* prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10.

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe *Zleceniobiorca* jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia projektu, zgodnie z Zasadami przyznawania i rozliczania dotacji.
2. Kwotę środków finansowych nie wykorzystaną w terminie *Zleceniobiorca* jest zobowiązany zwrócić w terminie do 15 dni od dnia zakończenia realizacji projektu.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy *Zleceniodawcy* nr
4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki ustawowe, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu,
5. Kwota dotacji:
 - a) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości- podlega zwrotowi w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa powyżej, na rachunek bankowy wskazany przez *Zleceniodawcę*.
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy *Zleceniodawcy* na zasadach określonych w ust. 1-3.

§ 11.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, przez co należy rozumieć przypadki siły wyższej określone w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w tym trybie skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez *Zleceniodawcę* ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, w nadmiernej wysokości lub bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez *Zleceniobiorcę* części lub całości dotacji osobie trzeciej;
 - 4) nieprzedłożenia przez *Zleceniobiorcę* sprawozdań z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez *Zleceniobiorcę* kontroli albo nie usunięcia w terminie określonym *Zleceniodawcą* stwierdzonych nieprawidłowości.
2. *Zleceniodawca*, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 13.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. *Zleceniobiorca* może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji/ przekazania I transzy dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. *Zleceniobiorca* może odstąpić od umowy jeżeli *Zleceniodawca* nie przekaże dotacji/I transzy dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji/I transzy dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez *Zleceniobiorcę* od wykonania umowy po przekazaniu przez *Zleceniodawcę* dotacji/I transzy dotacji *Zleceniodawcy* przysługuje kara umowna w wysokości 3% kwoty określonej w § 4.

§ 14.

Zabezpieczenie

1. *Zleceniobiorca* przedstawia, przed zawarciem umowy, zabezpieczenie środków finansowych w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Weksel oraz deklaracja wekslowa stanowią załącznik do niniejszej umowy.
2. Minimalna kwota zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, nie może być mniejsza niż wysokość dofinansowania projektu. W przypadku nieprzedłożenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową umowa ze *Zleceniobiorcą* nie może być zawarta, a w przypadku jej zawarcia jest nieważna.

§ 15.

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, po uzyskaniu zgody *Zleceniodawcy*, 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 jego celów statutowych.

§ 16.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 17.

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 te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

§ 18.

Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy prawa krajowego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

§ 19.

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.

§ 20.

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

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wiosek o przyznanie dotacji;
- 2) zaktualizowany harmonogram oraz kosztorys projektu;
- 3) weksel wraz z deklaracją wekslową;