

UMOWA nr 238/ST/17

o realizację zadania publicznego, o którym mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U.2016.1817 z późn. zm.) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

zawarta w dniu 28 marca 2017 r. w Lublinie, między: **Gminą Lublin** z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811, którą reprezentują:

1. **Jakub Kosowski** Dyrektor Wydziału Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin
2. **Jarosław Daniewski** Kierownik referatu ds. sportu w Wydziale Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublin

zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a
Fundacją Absolwentów UMCS z siedzibą w Lublinie, 20-006 Lublin, ul. Kołłątaja 3 wpisaną w Rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem 0000316595, prowadzonym przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego NIP 7123149476 Regon 060425690, którą reprezentuje:

Agnieszka Sasiadek Prokurent PESEL

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru lub ewidencji, załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. **Zleceniodawca** zleca **Zleceniobiorcy** zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „**Wolontariat na Start! - realizacja programów wolontariatu sportowego w Lublinie**” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez **Zleceniobiorcę** w dniu 24 marca 2017 r., 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.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez **Zleceniodawcę** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.
5. Oferta oraz jej aktualizacja stanowi załączniki do niniejszej umowy.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
ze strony **Zleceniodawcy**: Anna Szajwaj tel. 81 466 3833, e-mail: aszajwaj@lublin.eu
ze strony **Zleceniobiorcy**: Agnieszka Sasiadek tel. : mail:

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 29 marca 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 29 marca 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.
3. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą.
4. **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 § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez **Zleceniodawcę**, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

Am

6. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykorzystać środki finansowe określone w umowie, poprzez zapłatę za zrealizowane zadanie publiczne, na które dotacja została udzielona, w tym pochodnych od wynagrodzeń oraz innych zobowiązań publicznoprawnych, w terminie **do dnia 31 grudnia 2017 r.**
7. Podatnicy VAT kalkulują i rozliczają dotację w kwotach netto, chyba że nie jest możliwe odzyskanie podatku VAT na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Z 2011 poz. 1054 z późn. zm.). Oświadczenie odnośnie podatku VAT stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. **Zleceniodawca** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Lublin w dziale 926 rozdziale 92605 § 2360, zadanie budżetowe: zadania w ramach inicjatywy lokalnej II – Wolontariat na Start! w wysokości **120.000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych)** na rachunek bankowy **Zleceniobiorcy**:

nr rachunku:

w następujący sposób:

I transza w wysokości 30.000,00 zł słownie: trzydzieści tysięcy złotych, w terminie do 21 kwietnia 2017 r.

II transza w wysokości 30.000,00 zł słownie: trzydzieści tysięcy złotych, w terminie do 16 maja 2017 r.

III transza w wysokości 30.000,00 zł słownie: trzydzieści tysięcy złotych, w terminie do 16 sierpnia 2017 r.

IV transza w wysokości 30.000,00 zł słownie: trzydzieści tysięcy złotych, w terminie do 16 września 2017 r.

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku **Zleceniodawcy**.
3. **Zleceniobiorca** oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez **Zleceniodawcę** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 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. Całkowity koszt zadania publicznego wynosi łącznie **120.000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych)**, co stanowi kwotę przekazanej dotacji.

§ 4

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)

1. **Zleceniodawca** wyraża zgodę na realizację przez **Zleceniobiorcę** części działań we współpracy z podmiotem niebędącym stroną umowy.
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, **Zleceniobiorca** odpowiada jak za własne.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w zaktualizowanej ofercie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 30 %.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym **Zleceniobiorca** realizował zadanie publiczne.



3. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1047)
4. **Niedochowanie zobowiązania**, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od **Zleceniodawcy** przy użyciu formuły „*Zadanie realizowane jest przy pomocy finansowej Miasta Lublin*”.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do umieszczania logotypu *Lublin. Miasto Inspiracji* na swojej stronie internetowej/facebooku wraz z informacją, o której mowa w ust. 1 oraz realizacji działań informacyjnych uzgodnionych ze **Zleceniobiorcą**.
3. **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.
4. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8

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 § 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 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 przekaze 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 **Zleceniodawcę**.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. **Zleceniodawca** może wezwać **Zleceniobiorcę** do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). **Zleceniobiorca** jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. **Zleceniobiorca** składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, tj. **do dnia 30 stycznia 2018 r.**

3. **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**.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie **Zleceniodawca** wzywa pisemnie **Zleceniobiorcę** do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez **Zleceniodawcę**.
7. 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. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, **Zleceniobiorca** jest zobowiązany wykonać poprzez zapłatę za zrealizowane zadanie publiczne, na które dotacja została udzielona: w terminie do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego tj. **do dnia 31 grudnia 2017 r.**
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy **Zleceniobiorca** jest zobowiązany zwrócić do dnia **15 stycznia 2018 r.**
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy **Zleceniodawcy** o numerze **39 1240 1503 1111 0010 0125 3686**.
4. 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 **62 1240 1503 1111 0010 0125 3660**.
5. 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 wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, 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.

§ 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, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (j.t. Dz.U z 2017 r. poz. 459), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają 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 przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.



§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

- Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
- 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

- 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.
- 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

- Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

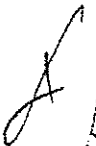
§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

- Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
- W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

§ 17

A. L.


2017-04-20

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. 2016 poz. 1870 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, (j.t. Dz. U. Z 2016 poz. 1047 ze zm.) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 168, ze zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (j.t. Dz.U z 2017 r. poz. 459)
3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Fundacja Absolwentów UMCS
Prokurent

Agnieszka Sasiadek
Agnieszka Sasiadek

Fundacja Absolwentów UMCS

Siedziba: ul. Dobrzańskiego 1, lok. 1.2, 20-262 Lublin
tel.: +48 81 822-85-84
www.faumcs.pl, biuro@faumcs.pl
Dane do faktury: ul. Kollataja 3, 20-006 Lublin
REGON: 000426496, NIP: 7123149476
KRS: 0000316595

Kontrasygnata Skarbnika Miasta

Z up. Skarbnika Miasta Lublin

Mirosława Putoń
DYREKTOR
Wydziału Budżetu i Księgowości

GMINA LUBLIN

20-109 Lublin

Plac Króla Władysława Łokietka 1

REGON: 431619514, NIP: 946-25-75-811

Zleceniodawca

Dyrektor

Wydziału Budżetu i Księgowości

Jakub Kosowski
dr Jakub Kosowski

Kierownik
referatu ds. sponu

Jarosław Daniłowicz
Jarosław Daniłowicz

ZALĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji
3. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT

RADCA PRAWNY
Agneszka Szlimgak-Szawczyk
Agneszka Szlimgak-Szawczyk