

ZARZĄDZENIE nr 15/10

Prezydenta Miasta Suwałk

z dnia 16 grudnia 2010 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
z zakresu nauki, edukacji, oświaty i wychowania w 2011 r.**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 94, poz. 651, z 2008 r. Nr 209, poz. 1316, z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 22, poz. 120 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 127, poz. 857) w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207) i § 36 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 134/07 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 19 czerwca 2007 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach z późniejszymi zmianami, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu nauki, edukacji, oświaty i wychowania w 2011 r. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Wydziałowi Oświaty, Wychowania i Sportu Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

Czesław Renkiewicz

**Załącznik
do Zarządzenia nr 15/10
Prezydenta Miasta Suwałk
z dnia 16 grudnia 2010 r.**

OGŁOSZENIE

**Prezydent Miasta Suwałk
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu nauki,
edukacji, oświaty i wychowania w 2011 r.**

A. Rodzaje zadań priorytetowych oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

1. Nazwa zadania priorytetowego	Kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w zł
1. Zwiększanie dostępności pomocy pedagogicznej, psychologicznej i terapeutycznej dzieciom i młodzieży wymagającym wzmoczonej i zindywidualizowanej pomocy, niepełnosprawnym i dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz z trudnościami w nauce.	8.000,00
2. Wspieranie inicjatyw i działań na rzecz edukacji regionalnej oraz projektów popularyzujących wśród dzieci i młodzieży osiągnięcia nauki.	2.000,00
3. Wspieranie działań, programów, realizowanych w formach pozaszkolnych i pozalekcyjnych, mających na celu rozwijanie aktywności społecznej, przedsiębiorczości, a także kształtowanie wartości społecznych, wychowanie dzieci i młodzieży w duchu patriotyzmu.	7.000,00
4. Wspieranie działań i projektów związanych z bezpieczeństwem dzieci i młodzieży, w tym projektów propagujących prawidłowe zachowania w sytuacji zagrożenia, a także udzielania pierwszej pomocy.	1.000,00
5. Wspieranie projektów na rzecz poznawania różnorodności kulturowej oraz tolerancji i przeciwdziałania ksenofobii.	1.000,00
6. Wspieranie i upowszechnianie działań związanych z kształceniem ustawicznym dorosłych.	1.000,00
Razem	20.000,00

2. Kwoty dotacji przeznaczone na zadania publiczne mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że:

- 1) zadanie można zrealizować mniejszym kosztem;
- 2) złożone oferty nie uzyskują akceptacji Prezydenta Miasta Suwałk.

3. Zastrzega się możliwość przesunięcia środków finansowych pomiędzy zadaniami w przypadku, gdy kwoty przeznaczone na poszczególne rodzaje zadań nie zostaną wykorzystane.

4. Podaje się do wiadomości, że w 2009 r. wartość zadań publicznych z zakresu nauki, edukacji, oświaty i wychowania wyniosła 18.779,88 zł, natomiast suma dotacji przyznanych organizacjom pozarządowym na realizację przedmiotowych zadań wyniosła 14.485 zł. W 2010 r. na przedmiotowe zadania publiczne (o planowanej wartości 19.441,42 zł) przekazano dotacje w łącznej wysokości 14.800 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotacje w 2009 r. i w 2010 r. na zadania publiczne z zakresu nauki, edukacji,

oświaty i wychowania, znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.um.suwalki.pl>).

B. Termin i warunki realizacji zadania

1. W ramach otwartego konkursu ofert mogą być składane oferty na zadania publiczne (dofinansowywane przez Miasto Suwałki poprzez wsparcie realizacji), których realizacja obejmuje okres od **19.01.2011 r.** do **31.12.2011 r.**, jednak nie wcześniej niż po podpisaniu umowy.

2. Oferent zapewnia niezbędne zasoby ludzkie i rzeczowe na realizację zadania.

3. Szczegółowe warunki i zakres realizacji zadania publicznego oraz jego finansowania i rozliczania, zostaną określone w **umowie** zawartej pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

C. Termin i warunki składania ofert

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „ustawą”, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem;
- 2) zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Suwałk, osób odwiedzających Suwałki, członków stowarzyszenia, w ramach którego oferent prowadzi działalność, o ile jego siedziba bądź siedziba oddziału mieści się w Suwałkach;
- 3) dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania;
- 4) posiadają doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

2. Oferty realizacji zadań należy składać według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207). Wzór do pobrania również na stronie: www.um.suwalki.pl.

3. Ofertę w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs – edukacja – nazwa zadania: ... - nazwa projektu: ...” i pieczętą nagłówkową oferenta należy składać osobiście w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, pok. 4-5 (w godzinach pracy Urzędu, tj. 7³⁰ – 15³⁰) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

4. W kopercie może znajdować się wyłącznie jedna oferta. Wszystkie dokumenty w kopercie winny być trwale spięte, tj. w sposób uniemożliwiający ich oddzielenie podczas prac Komisji.

5. Termin złożenia ofert upływa **07.01.2011 r. o godz. 15³⁰**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu, o którym mowa w ust. 3.

6. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) **aktualny statut podmiotu;**
- 2) **aktualny odpis z rejestru, w tym z Krajowego Rejestru Sądowego, lub odpowiednio wyciąg z ewidencji bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;**
- 3) **sprawozdanie merytoryczne i finansowe** (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok; w przypadku organizacji

działających krócej, za spełnienie przedmiotowego wymogu uważa się sprawozdanie za okres: od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu;

- 4) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera);
- 5) wykaz obiektów Miasta Suwałki niezbędnych do realizacji zadania.

7. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, powinny być one potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, wskazane w dokumentach, o których mowa w ust. 6 pkt 2, potwierdzających status prawnego oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

8. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty dokumenty wymienione w ust. 6 pkt 1, 2 i 3 można złożyć w jednym egzemplarzu, zamieszczając odpowiednią informację w ofercie.

D. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Ocena ofert nastąpi w terminie 30 dni licząc od dnia następującego po dniu, o którym mowa w części C ust. 5 niniejszego ogłoszenia.

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie.

3. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ust. 1-3 ustawy oraz wynikające z niniejszego ogłoszenia.

4. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w Ogłoszeniu, a w szczególności:

- 1) niekompletne;
- 2) złożone w formie nie odpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu;
- 3) nie spełniające art. 14 ust. 1-3 ustawy;**
- 4) złożone na zadania niezgodne z ogłoszonym konkursem ofert z zakresu nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
- 5) złożone po terminie;
- 6) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;
- 7) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę;
- 8) złożone przez podmiot nieuprawniony;
- 9) nie podpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione;
- 10) oraz oferty organizacji, które w poprzednim roku nie rozliczyły otrzymanych dotacji.

5. Przy ocenie poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i skala ocen:

- 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta – 0-10 punktów;
- 2) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – 0-10 punktów;
- 3) merytoryczna wartość oferty (w tym jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie) – 0-10 punktów;
- 4) zakres finansowania zadania z innych źródeł niż budżet Miasta Suwałki (udział finansowych środków własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł) – 0-10 punktów;
- 5) wkład rzeczowy i osobowy oferenta w realizację zadania (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) – 0-10 punktów;
- 6) dotychczasowa współpraca oferenta z lokalnym samorządem (w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych dotacji w latach ubiegłych) – 0-5 punktów.

E. Zasady przyznawania dotacji i zlecania zadań

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:
 - 1) ustawy;
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zmianami).
2. Dotacja może być przyznana w kwocie niższej niż wnioskowana.
3. Zastrzega się możliwość wyboru kilku ofert w ramach jednego zadania, mając na uwadze potrzebę optymalnego zaspokojenia potrzeb mieszkańców, w miarę posiadanych możliwości finansowych.
4. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.

F. Ogłoszenie wyników i postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w terminie 30 dni licząc od dnia następującego po dniu, o którym mowa w części C ust. 5 niniejszego ogłoszenia.
2. **Warunkiem zawarcia umowy na realizację zadania i przekazania oferentowi środków finansowych – dotacji jest dostarczenie przez oferenta zweryfikowanej oferty,** sporządzonej na formularzu według wzoru, o którym mowa w części C ust. 2 niniejszego ogłoszenia, **lub zaktualizowanego kosztorysu.** Dostarczenie oferty lub kosztorysu nie obowiązuje wnioskodawców, którym przyznano 100% wnioskowanej dotacji.
3. Urząd Miejski w Suwałkach powiadomi każdego oferenta, w formie pisemnej, o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu. Uzasadnieniu z urzędu podlega decyzja o odrzuceniu oferty. Ponadto każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia ofert.
4. Dodatkowych informacji w sprawie niniejszego konkursu udziela Elżbieta Tumialis (tel. 87 56 28 205).

Prezydent Miasta Suwałk

Czesław Renkiewicz

**Załącznik
do OGŁOSZENIA
Prezydenta Miasta Suwałk
w sprawie otwartego konkursu ofert**

WZÓR

UMOWA nr

zawarta w dniu 2011 r. w Suwałkach,
pomiędzy **Gminą-Miastem Suwałki**, zwanym dalej „**Zlecniodawcą**”, reprezentowanym
przez: Prezydenta Miasta Suwałk –, przy kontrasygnacie Skarbnika
Miasta – z jednej strony
a organizacją pozarządową z siedzibą w Suwałkach,
adres:, zarejestrowaną(-ym) w KRS* pod nr.....,
zwaną(-ym) dalej „**Zlecnio biorcą**”, reprezentowaną(-ym) przez: z
drugiej strony, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.1. Zlecniodawca zleca Zlecnio biorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.) realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zlecnio biorcę w dniu r., stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zlecnio biorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy powołanej w ust. 1, umową o wsparcie realizacji zadania.

§ 2.1. Zlecniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości zł (słownie:).

2. Przyznane środki finansowe w wysokościzł (słownie:)
zostaną przekazane na rachunek bankowy Zlecnio biorcy, nr rachunku:

1) w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od daty podpisania niniejszej umowy* lub

2) w następujący sposób:*

a) I transza w wysokości zł (słownie:)
do dnia

b) II transza w wysokości zł (słownie:)
do dnia

3. Zlecnio biorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zlecniodawcą, wynikających z umowy.

4. W ramach przyznanej dotacji budżetowej Zlecnio biorca może finansować niżej wymienione koszty w poszczególnych rodzajach zadań określonych w jego ofercie:

1) do 10% koszty obsługi zadania (w tym: materiały biurowe, lokal-siedziba, promocja zadania, koszty obsługi księgowej, itp.), jeśli zostały one zawarte w ofercie stanowiącej załącznik nr ... do przedmiotowej umowy;

2) 90% i więcej – koszty bezpośrednie realizacji zadania (w tym: wynagrodzenia kadry zaangażowanej w realizację zadania, koszty lokalu na zajęcia, materiały niezbędne do prowadzenia zajęć z dziećmi, afisze);

3) dopuszcza się możliwość:

- a) dokonywania przesunięć pomiędzy kwotami określonymi w kalkulacji/budżecie zadania (w pkt III oferty) pod warunkiem zachowania procentowych limitów kosztów wskazanych w pkt 1 i 2 niniejszego ustępu,
- b) niższego procentowego udziału środków własnych oferenta, przy czym łączna kwota środków własnych nie powinna być niższa niż 90% kwoty deklarowanej w ofercie. Przekroczenie tego limitu może skutkować pomniejszeniem (nie przekazaniem bądź zobowiązaniem do zwrotu) części przyznanej kwoty dotacji.

§ 3.1. Termin wykonania zadania ustala się na okres od dnia r. do dnia r.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą* lub zaktualizowaną ofertą* i zaktualizowanym kosztorysem*, stosownie do przyznanej dotacji, stanowiącym(-ymi)* odpowiednio załączniki nr 1*, 2* i 3* do umowy.

§ 4.1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je 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 wykonanie zadania.

2. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.

3. Wykorzystanie dotacji następuje poprzez zapłatę za zrealizowane zadania, na które dotacja była udzielona.

§ 5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania 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.

§ 6*. Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania

(określenie części zadania)

przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez Zleceniobiorcę, przy czym Zleceniobiorca za zadania wykonane przez podwykonawców odpowiada jak za swoje własne.

§ 7. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

§ 8.1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy 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. 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 upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 9.1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).

2. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach*:

a) sprawozdanie częściowe za okres od do....., w terminie do dnia;
(okres sprawozdawczy)

b) sprawozdanie częściowe za okres od do....., w terminie do dnia
(okres sprawozdawczy)

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.

5. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może stanowić podstawę rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.

§ 10.1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać nie później niż do dnia wskazanego w § 3 ust. 1.

2. Niewykorzystane środki finansowe Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia kończącego termin wykonania zadania, tj. od dnia wskazanego w § 3 ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr 78 1240 5211 1111 0000 4931 8258.

3. Od kwot dotacji zwróconych po terminie określonym w ust. 2 nalicza się odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 2.

§ 11. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).

§ 12.1. 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 na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

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

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 3) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- 4) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi:

- 1) kwotę dotacji podlegającej 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 z budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 14. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 3.

§ 15. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 17. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

§ 18. Spory mogące wyniknąć ze stosunku objętego niniejszą umową Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

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

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania,
- 2) zweryfikowana oferta*,
- 3) zaktualizowany kosztorys*,
- 4) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy*.

* Niepotrzebne skreślić