

UMOWA NR

o zlecenie realizacji zadań w ramach art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

zawarta w dniu <miesiąc słownie> r. w <miejscowość>.....
pomiędzy **Województwem Kujawsko-Pomorskim**, zwanym dalej „Dotującym”,
reprezentowanym przez:

1. <imię i nazwisko, stanowisko>
2. <imię i nazwisko, stanowisko>

a

<nazwa osoby prawnej>.....,

z siedzibą w: <miejscowość>.....,

<nr kodu, dokładny adres>.....

wpisaną do nr krajowego rejestru Sądowego lub innego rejestru, bądź ewidencji:

zwanym dalej „Dotowanym”, reprezentowanym przez:

1. <imię i nazwisko, funkcja>
2. <imię i nazwisko, funkcja>

Jeżeli w imieniu Dotowanego nie podpisują umowy osoby statutowo uprawnione do reprezentowania danej osoby prawnej (jednostki organizacyjnej), należy dodać:

zgodnie z treścią pełnomocnictwa z dnia

potwierdzonego przez: <kancelaria notarialna, numer repertorium>.....

.....

§ 1

Przedmiot umowy

1. Dotujący zleca Dotowanemu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, ze zm.) oraz <inne ewentualne ustawy> oraz uchwały NrZarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dniaw sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu nrpn. <nazwa lub zakres konkursu>

<nazwa zadania>

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Dotowanego w dniu oraz w korekcie zakresu rzeczowego i finansowego zadania /*. Dotowany zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Integralną częścią umowy jest Oferta realizacji zadania publicznego, złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do 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)/*, a w przypadku negocjowania zakresu rzeczowego i finansowego, korekta zakresu

rzeczowego i finansowego zadania/*.

3. Niniejsza umowa jest w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. Nr 96, poz. 873, ze zm.), umową o wsparcie*/ powierzenie* realizacji zadania.

§ 2

Realizacja zadania publicznego

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia do dnia..... .

2. Dotowany zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z opisem tego zadania zawartym w ofercie /oraz w zaktualizowanych harmonogramie i kosztorysie zawartych w korekcie zakresu rzeczowego i finansowego zadania/*, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

3. Dotowany oświadcza, że realizując zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 1, nie działa w celu osiągnięcia zysku.

4. Dotowany oświadcza, że w dniu podpisania umowy dane zawarte w załączonym do oferty odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub dokumentu prawnego są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

5. Dotowany oświadcza, iż:

- 1) znane są mu zapisy Uchwały Nr 87/1492/09 z dnia 24.11.2009r. w sprawie ustalenia procedur zlecenia, realizacji i rozliczenia zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 2) znana mu jest treść ogłoszenia o konkursie, w ramach którego zawarta została niniejsza umowa;
- 3) na dzień zawarcia umowy nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec PFRON;
- 4) nie ubiega się i nie otrzymał pomocy finansowej ze środków PFRON na zadanie objęte niniejszą umową z samorządu województwa lub z samorządu powiatowego na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92 ze zm.);
- 5) nie ubiega się i nie otrzymał pomocy finansowej ze środków PFRON na zadanie objęte niniejszą umową z innego tytułu ustawy, o której mowa w pkt 4, w tym również w ramach programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON.

§ 3

Wysokość dotacji

1. Dotujący zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji ze środków PFRON w wysokości..... (słownie złotych :.....), z zastrzeżeniem, iż kwota wydatkowana ze środków PFRON na realizację zadania nie może przekroczyć % (słownie procent:.....) sumy poniesionych kosztów kwalifikowalnych tego zadania.

2. Dofinansowaniu podlegają koszty poniesione od dnia.....
3. Dotowany zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego do realizacji zadania, co najmniej w wysokości % (słownie procent:.....) sumy poniesionych kosztów kwalifikowalnych.
4. Całkowita wartość kosztów kwalifikowalnych zadania wynosi (słownie złotych:).
5. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane po podpisaniu umowy, po spełnieniu przez Dotowanego warunku zawartego w ust. 8, nie wcześniej niż 21 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania, w następujący sposób:
- 1) w całości w formie zaliczki*
lub
 - 2) w transzach w następujący sposób: *
 - a) I transza w wysokości słownie
do dnia.....
 - b) II transza w wysokości słownie
do dnia.....
 - lub
 - 3) w formie refundacji, w terminie 14 dni roboczych od daty zatwierdzenia przez Dotującego sprawozdania końcowego z realizacji zadania.*
6. Środki PFRON przekazane będą na rachunek bankowy Dotowanego:....., w....., nr rachunku bankowego:
wydzielony dla środków pozyskanych od Dotującego w ramach realizacji niniejszej umowy.
7. Dotowany oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 6 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego poniżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Dotującym, wynikających z umowy.
8. Przekazanie środków finansowych PFRON nastąpi, gdy Dotowany:
- 1) wystawi weksel własny in blanco opatrzony klauzulą „**bez protestu**” wraz deklaracją wekslową, w celu zabezpieczenia przyznanego przez Dotującego ze środków PFRON na podstawie niniejszej umowy dofinansowania; w treści deklaracji wekslowej, Dotowany umieści w szczególności:
 - a) zgodę na wypełnienie przez Dotującego (w przypadku niedotrzymania przez Dotowanego zobowiązań określonych w umowie), w każdym czasie, weksła określonego w pkt 1, na sumę pieniężną do wysokości (słownie złotych:), wraz z odsetkami w wysokości ustawowej,
 - b) zgodę na opatrzenie weksła datą i miejscem płatności według uznania Dotującego,
 - c) termin zawiadomienia Dotowanego przez Dotującego o wypełnieniu weksła – oznaczając ten termin jako 7 dniowy przed datą płatności.
 - 2) złoży oświadczenie w formie aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 §1 pkt 5 kodeksu postępowania cywilnego, zawierającego zobowiązanie do zwrotu otrzymanej sumy pieniężnej do wysokości(słownie złotych:) wraz z

ustawowymi odsetkami (liczonymi od dnia przekazania środków Dotowanego do dnia zapłaty) i że na podstawie tego aktu notarialnego Dotujący będzie miał prawo prowadzić egzekucję przeciwko Dotowanemu, wprost z tego aktu do dnia....., w przypadku niedotrzymania przez Dotowanego zobowiązań określonych w umowie – zgodnie z upoważnieniem zawartym w treści tego aktu notarialnego.*

9. Przekroczenie kosztów ponad wysokość określoną w kalkulacji kosztów, także w przypadkach, gdy niezbędne było wykonanie dodatkowych czynności Dotowany pokrywa ze środków własnych.

10. Po wypełnieniu przez Dotowanego wszystkich zobowiązań wynikających z niniejszej umowy Dotujący powiadomi Dotowanego listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru o możliwości odbioru zabezpieczenia, o których mowa w ust. 8.

§ 4

Sposób wykorzystania środków finansowych

1. Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.

2. Dotujący zastrzega sobie możliwość obniżenia kwoty dotacji określonej w § 3 ust. 1, jeżeli okaże się, że rzeczywiste wpływy dotyczące zadania będą wyższe niż koszt tego zadania albo przekazanie dotacji (w całości lub w części) wpłynęłoby na osiągnięcie zysku przy jego realizacji.

3. Środki finansowe na realizację zadania mogą być wydatkowane przez Dotowanego od dnia rozpoczęcia realizacji zadania do ostatniego dnia realizacji zadania, określonych w § 2 ust. 1.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wydatkowanie środków finansowych ponoszonych w okresie 21 dni przed datą rozpoczęcia realizacji zadania oraz w terminie do dnia..... .

5. Koszty poniesione pomiędzy datą rozpoczęcia realizacji zadania przez Dotowanego, a dniem podpisania umowy będą refundowane przez Dotującego.

6. Dotujący dopuszcza przesunięcia między pozycjami wydatków określonych w kosztorysie zadania, na które przyznano dotację, do wysokości 20% kwoty przypisanej danej pozycji, bez sporządzania aneksu do umowy, przy uwzględnieniu wysokości procentowych wnioskowanej kwoty dofinansowania wskazanych w regulaminie konkursu.

7. W przypadku zakupu ze środków PFRON sprzętu i/lub urządzeń niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania/zadań, Dotowany zobowiązuje się do:

- 1) wykorzystania sprzętu i/lub urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 2) nieudostępowania, a także nieprzekazywania tego sprzętu i/lub urządzeń w innej formie osobom trzecim nie wchodzącym w skład struktury organizacyjnej Dotowanego; dotyczy to również oddania sprzętu i/lub urządzeń w zastaw, przewłaszczenia na zabezpieczenie bądź innej formy przeniesienia lub ograniczenia prawa;
- 3) wpisania sprzętu i/lub urządzeń do ewidencji Dotowanego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 4) udostępniania Dotującemu na każde wezwanie w siedzibie Dotującego bądź u Dotowanego dokumentów dotyczących sprzętu i/lub urządzeń, a także udostępniania sprzętu i/lub urządzeń w celu umożliwienia Dotującemu ich oględzin;
- 5) przeznaczenia sprzętu i/lub urządzeń na cele statutowe związane z rehabilitacją osób niepełnosprawnych w przypadku zakończenia realizacji zadania;
- 6) przekazania, za uprzednią zgodą Dotującego, sprzętu i/lub urządzeń innej jednostce prowadzącej działalność na rzecz osób niepełnosprawnych w przypadku zaprzestania działalności statutowej, z zastrzeżeniem, iż zobowiązania te obowiązują Dotowanego przez okres 5 lat, począwszy od daty uznania przez Dotowanego rozliczenia dofinansowania przyznanego na realizację zadania w obrębie zadania wymienionego w § 1.

8. Dotowany zobowiązuje się do umieszczenia, na zakupionym sprzęcie i/lub urządzeniach (jeżeli rozmiar sprzętu i/lub urządzeń to umożliwia), przekazanych przez Dotowanego naklejek zawierających informację o dofinansowaniu zakupu tego sprzętu i/lub urządzeń o treści „płatne przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego ze środków PFRON w wysokości w ramach umowy”.

9. Dotowany zobowiązuje się także do wykonywania, w związku z zakupem sprzętu i/lub urządzeń, wszelkich uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi za wady, udzielonych na zakupiony w całości lub w części ze środków PFRON sprzęt i/lub urządzenia.

10. Dotowany zobowiązany jest do powiadomienia Dotującego, w formie pisemnej, o każdym zdarzeniu mającym wpływ na realizację jego zobowiązań wynikających z umowy oraz o każdym zdarzeniu mającym wpływ na wysokość przyznanej pomocy finansowej – w terminie 7 dni od daty zaistnienia tego zdarzenia.

§ 5

Zamówienia publiczne

Do zamówień na dostawy oraz usługi związanych z realizacją całego zadania Dotowany zobowiązany jest stosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

§ 6

Dokumentacja finansowo-księgowa

1. Dotowany zobowiązuje się 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 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Dotowany zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym odbyła się procedura konkursowa.

§ 7

Obowiązki informacyjne Dotowanego

Dotowany zobowiązuje się do umieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.) a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach oraz własnych stronach internetowych herbu Województwa Kujawsko-Pomorskiego i logo PFRON oraz informacji o dofinansowaniu zadania o treści „płatne przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego ze środków PFRON w wysokości w ramach umowy”.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Dotowanego

1. Sprawozdanie częściowe z wykonania zadania wraz z załącznikami określonymi w ust. 3 powinno zostać sporządzone przez Dotowanego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do 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).

2. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach:

- 1) sprawozdanie częściowe za okres oddo....., obejmujące wydatkowanie
<okres sprawozdawczy>

min. 60% I transzy należy dostarczyć do Urzędu Marszałkowskiego Departamentudo dnia.....r.;

- 2) sprawozdanie częściowe za okres oddo....., obejmujące wydatkowanie
<okres sprawozdawczy>

min. 60% II transzy należy dostarczyć do Urzędu Marszałkowskiego Departamentu.....do dnia.....r.

3. Do sprawozdania częściowego, o którym mowa w ust. 1 Dotowany zobowiązany jest załączyć:

- 1) kserokopie faktur lub innych dokumentów potwierdzające zakup wystawionych na Dotowanego przez wykonawców lub dostawców, opatrzone klauzulą: „płatne przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko – Pomorskiego ze środków PFRON w wysokości..... w ramach umowy nr”, oraz w przypadku dzielenia źródeł finansowania wskazanie pozostałych źródeł finansowania wraz z kwotami oraz numerem umowy – sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym oraz potwierdzone o zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych, wraz z dowodami zapłaty oraz nazwą zadania i opisem merytorycznym umożliwiającym ocenę prawidłowości sklasyfikowania kosztów, uzasadniającym poniesione wydatki;
- 2) kserokopie przelewów związanych z poniesionymi wydatkami;
- 3) materiały dokumentujące konieczne w trakcie realizacji zadania czynności prawne: kopie umów, kopie dokumentów dotyczących postępowania w ramach zamówień publicznych;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające zapłatę wkładu własnego Dotowanego;
- 5) kserokopie historii rachunku bankowego oraz kserokopie przelewów na rachunek bankowy wskazany przez Dotującego.

Kserokopie dokumentów, stanowiących załączniki do sprawozdania winny być opatrzone na każdej stronie potwierdzeniem „za zgodność z oryginałem”, pieczęcią Dotowanego oraz podpisami osób upoważnionych (wraz z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki imiennej czytelnym podpisem z podaniem pełnionej funkcji).

4. Zatwierdzenie sprawozdania częściowego, stanowiącego rozliczenie określonej transzy jest warunkiem przekazania kolejnej transzy.

5. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania wraz z załącznikami określonymi w ust. 6 powinno zostać sporządzone przez Dotowanego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do 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) oraz sporządzone wg wzorów wskaźników wg ogłoszenia o konkursie i dostarczone do Dotowanego do dnia

6. Do sprawozdania końcowego Dotowany jest zobowiązany załączyć:

- 1) dokumenty wskazane w ust. 3;
- 2) pisemną informację dotyczącą wypełnienia obowiązków informacyjnych Dotowanego, określonych w § 7 niniejszej umowy;
- 3) kserokopie przelewów dotyczących zwrotu niewykorzystanych przez Dotowanego środków przekazanych w realizacji zadania oraz zwrotu odsetek powstałych na rachunku bankowym, o których mowa w § 3 ust. 6;
- 4) 1 egzemplarz ulotki programowej, zaproszenia lub 1 egzemplarz wydawnictwa, którego nakład został dofinansowany w ramach niniejszej umowy itp.;
- 5) opinie, artykuły prasowe, publikacje, raporty związane z realizowanym zadaniem;
- 6) wyniki prowadzonych ewaluacji według wskaźników: bazowych, produktu, wkładu i rezultatu ze wskazaniem liczby beneficjentów ostatecznych zadania, w tym liczbę osób niepełnosprawnych korzystających z dofinansowania w podziale na dorosłych oraz dzieci i młodzież, a także w przypadku zadań dotyczących szkoleń czy warsztatów, prowadzenie poradnictwa psychologicznego, prowadzenia zajęć grupowych i indywidualnych zajęć dla osób niepełnosprawnych – temat szkolenia/warsztatu/terapii/zajęć oraz liczbę osób uczestniczących w szkoleniach;
- 7) inne dokumenty mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania.

7. W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane:

- 1) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, a także podatek od towarów i usług, jeżeli Dotowany ma prawo do jego odliczenia;
- 2) dowody księgowe wystawione przez Dotowanego lub wewnętrzne dowody księgowe Dotowanego, za wyjątkiem delegacji, rachunków kosztów podróży, rachunków kosztów podróży, list diet, list płac, list ryczałtów sędziowskich;
- 2) dowody księgowe wystawione przed lub po terminie wykonania zadania określonym w § 2

ust.1, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4;

4) wydatki nieokreślone w kosztorysie zadania;

5) wydatki, z zastrzeżeniem § 4 ust. 6, przekraczające kwoty poszczególnych pozycji kosztorysu.

8. Wysokość dofinansowania przy końcowym rozliczeniu pomniejsza się o wysokość przychodów uzyskanych przez Dotowanego przy realizacji zadania, którego nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dofinansowania.

9. W przypadku zaistnienia wątpliwości Dotujący ma prawo żądać wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentacji sprawozdawczej.

10. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania końcowego.

11. O rozliczeniu przyznanego dofinansowania Dotujący powiadomi Dotowanego odrębnym pismem, w terminie 14 dni od daty uznania przez Dotowanego tego rozliczenia.

§ 9

Kontrola zadania publicznego

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, 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 Dotującego 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. Dotowany 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 Dotującego zarówno w siedzibie Dotowanego, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Środki finansowe niewykorzystane w terminie określonym w ust. 1 Dotowany wraz z odsetkami, które powstały na rachunku bankowym Dotowanego wydzielonym dla środków PFRON, jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia **na konto Urzędu Marszałkowskiego w Banku PKO BP S.A. 2 Oddział w Toruniu nr 67 1020 5011 0000 9902 0119 5825.**

2. W przypadku stwierdzenia przez Dotującego wydatkowania środków niezgodnie z umową, Dotowany zobowiązany jest do ich niezwłocznego zwrotu w części zakwestionowanej, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków PFRON do dnia ich wpływu na konto wskazane w ust. 1.

3. Tryb zwrotu dotacji następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240).

§ 11

Rozwiązanie umowy przez Dotującego

1. Umowa może być rozwiązana przed terminem realizacji zadania jednostronną decyzją Dotującego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku wystąpienia jednej lub więcej z następujących okoliczności:

- 1) Dotowany nie uzyska lub utraci prawem przewidziane zgody, upoważnienia lub zezwolenia na realizację zadania;
- 2) Dotowany utraci zdolność do czynności prawnych;
- 3) Dotowany przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego zawarta umowa,
- 4) Dotowany odmówi poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez Dotującego nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- 5) Dotowany złoży oświadczenia niezgodne z rzeczywistym stanem,
- 6) Stwierdzenia, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania będzie znacząco odbiegał od opisanego w ofercie oraz zaktualizowanego w „Korekcie zakresu rzeczowego i finansowego”,
- 7) Zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Dotowanego.

2. Rozwiązując umowę, Dotujący określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji ze środków PFRON do dnia ich wpływu na konto Urzędu Marszałkowskiego.

3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, Dotowany jest zobowiązany zwrócić w terminie 14 od dnia rozwiązania umowy **na konto Urzędu Marszałkowskiego w Banku PKO BP S.A. 2 Oddział w Toruniu nr 67 1020 5011 0000 9902 0119 5825.**

§ 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 wykonanie umowy lub w przypadku, gdy dofinansowanie Dotującego na realizację zadania okaże się zbędna.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 13

Wykluczenie z prawa ubiegania się o dotację

1. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo podmiotu do otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata, niezależnie od podejmowanych w takich wypadkach innych czynnościach prawnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd Województwa.

2. Utrata prawa do otrzymania dotacji na 3 lata może nastąpić w szczególności z powodu niewykonania przez Dotowanego zadania zgodnie z umową, odmowy poddania się kontroli w trybie określonym w § 9, niedotrzymania terminu dostarczenia sprawozdania końcowego wraz z załącznikami lub nieprawidłowego jego wykonania, niezwrócenia zakwestionowanej dotacji wraz z należnymi odsetkami. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd Województwa.

§ 14

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia, składane zgodnie z niniejszą umową, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku zaistniałych zmian w realizacji zadania Dotowany jest zobowiązany złożyć wniosek o aneks do umowy nie później niż w terminie do **14 dni przed** datą zakończenia zadania.
3. Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją umowy.

§ 15

Przepisy końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92 ze zm.).
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Dotującego, sądu powszechnego.
3. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

Dotowany:

.....

.....

Dotujący:

.....

.....

* Niepotrzebne skreślić

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 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania/*, a w przypadku negocjowania zakresu rzeczowego i finansowego, korekta zakresu rzeczowego i finansowego zadania/*.
- 2) Oświadczenie Dotowanego o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.