Projekt finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

Nazwa Projektu:	**„Łamiemy bariery, łączymy pokolenia - rewitalizacja Obszaru Podgrodzia, Starego Miasta i Śródmieścia Miasta Słupska"**
Nr wniosku o dofinansowanie:	**RPPM.08.01.02-22-0001/17**

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, 650 i 723)

nr 4.../ZF/2018

pod tytułem: **Rewitalizacyjny Oddział Kwiatowy**,

zawarta w dniu 30.10.2018 w **Słupsk**,

między:

Miastem Słupsk, z siedzibą w **Pl. Zwycięstwa 3 76-200 Słupsk**, zwany dalej "Zleceniodawcą",

reprezentowanym przez: **Pana Marka Biernackiego - Zastępcę Prezydenta Miasta Słupska**,

a

Fundacją Indygo, z siedzibą w **76-200 Słupsk**, ul. **Mieczysława Niedziałkowskiego** wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem **0000539349**, zwaną dalej „Zleceniobiorcą", reprezentowaną przez:

1. Jacek Szuba - PESEL:
2. Kamila Przeworska - PESEL:
3. Wojciech Szulc - PESEL:

zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego, załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej "Zleceniobiorcą"

§ 1
Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą", realizację zadania publicznego pod tytułem: **Rewitalizacyjny Oddział Kwiatowy** w ramach przedsięwzięcia „Mój jest ten kawałek ogródka", będącego częścią programu Instrument elastyczności realizowanego w ramach projektu pn. „Łamiemy bariery, łączymy pokolenia - rewitalizacja Obszaru Podgrodzia, Starego Miasta i Śródmieścia Miasta Słupska" finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu **2018-09-21**, zwanego dalej „zadaniem

publicznym", a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie. 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.

2. Niniejsza umowa jest umową powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 4.

4. Oferta, pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego oraz wzór kwartalnego harmonogramu zajęć, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

5. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1. Ze strony Zleceniodawcy: **Laura Omucińska**, tel. **59 8488465**, adres poczty elektronicznej **l.omucinska@um.slupsk.pl**.
2. Ze strony Zleceniobiorcy(-ców): **Jacek Szuba**, tel. **781777990**, adres poczty elektronicznej **prezes.indygo@gmail.com**.

§ 2
Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia 30-10-2018 r.
do dnia **2021-12-31 r.**

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia 30-10-2018 r.
do dnia **2021-12-31 r.**;
2) dla innych środków finansowych:
od dnia 30-10-2018 r.
do dnia **2021-12-31 r.**

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji, w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, 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.

§ 3
Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości **70 000,00 zł** (słownie) **siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100**,

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: 56 2030 0045 1110 0000 0401 2860, w poniższych terminach:

1) dotacja w 2018 r. w terminie do dnia 2018-10-31 w wysokości 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych),

2) dotacja w 2019 r. w terminie do dnia 2019-02-28 w wysokości 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych),

3) dotacja w 2020 r. w terminie do dnia 2020-02-28 w wysokości 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych),

4) dotacja w 2021 r. w terminie do dnia 2021-02-28 w wysokości 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).

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. 4. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:

1) w 2018 roku:

a) wkładu osobowego o wartości 542,50 zł (słownie: pięćset czterdzieści dwa złote);

b) wkładu rzeczowego o wartości 1 600,00 zł (słownie: jeden tysiąc sześćset złotych).

2) w 2019 roku:

a) wkładu osobowego o wartości 980,00 zł (słownie: dziewięćset osiemdziesiąt złotych);

b) wkładu rzeczowego o wartości 3 200,00 zł (słownie: trzy tysiące dwieście złotych).

3) w 2020 roku:

a) wkładu osobowego o wartości 1 012,00 zł (słownie: jeden tysiąc dwanaście złotych);

b) wkładu rzeczowego o wartości 3 200,00 zł (słownie: trzy tysiące dwieście złotych).

4) w 2021 roku:

a) wkładu osobowego o wartości 1 044,00 zł (słownie: jeden tysiąc czterdzieści cztery złote);

b) wkładu rzeczowego o wartości 3 200,00 zł (słownie: trzy tysiące dwieście złotych).

5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie 84 778,50 zł (słownie) osiemdziesiąt cztery tysiące siedemset siedemdziesiąt osiem złotych 50/100 oraz w następującym podziale na lata:

1) w 2018 r. 12 142,50 zł (słownie: dwanaście tysięcy sto czterdzieści dwa złote);

2) w 2019 r. 24 180,00 zł (słownie: dwadzieścia cztery tysiące sto osiemdziesiąt złotych);

3) w 2020 r. 24 212,00 zł (słownie: dwadzieścia cztery tysiące dwieście dwanaście złotych);

4) w 2021 r. 24 244,00 zł (słownie: dwadzieścia cztery tysiące dwieście czterdzieści cztery złote).

6. Zleceniobiorca nie przekazuje na rzecz wykonania zadania publicznego żadnych środków finansowych.

7. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi 0,00% z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

9. Procentowy udział łącznej wartości wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 21,11%, z zastrzeżeniem ust. 8.
10. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
11. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4-10, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
12. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.

§ 4

Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż **82,57%.**
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 7 i 9.
3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany wyłącznie, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego zwiększy się w jakikolwiek sposób.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 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 określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż **20%.**

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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 ze zm.), 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 zrealizował całość zadania publicznego.
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.

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 oraz ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. 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 i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy oraz ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi zasadami promocji i oznakowania projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego (http://www.rpo.pomorskie.eu/poznaj-zasady-promowania-projektu). Wykonawca oznakuje wszystkie materiały opracowane w ramach zamówienia w sposób zgodny z zasadami informacji i promocji opisanymi w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Podręczniku Beneficjenta Funduszy Europejskich w zakresie informacji i promocji na lata 2014-2020. W szczególności Oferent zobowiązany jest do stosowania logotypów programu, Unii Europejskiej i Miasta Słupska oraz informowania o finansowaniu Zamówienia ze środków Unii Europejskiej.
4. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.
5. 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.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
a) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
b) 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 oraz środków, o których mowa w § 3

ust. 5. 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 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. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 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 wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (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 częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminach:

a. sprawozdanie częściowe I za okres od dnia 02-10-2018 roku do dnia 31.12.2018 roku **w terminie do dnia 30.01.2019 roku;**

b. sprawozdanie częściowe II za okres od dnia 01.01.2019 roku do dnia 31.12.2019 roku **w terminie do dnia 30.01.2020 roku;**

c. sprawozdanie częściowe III za okres od dnia 01.01.2020 roku do dnia 31.12.2020 roku **w terminie do dnia 30.01.2021 roku;**

d. sprawozdanie częściowe IV za okres od dnia 01.01.2021 roku do dnia 31.12.2021 roku **w terminie do dnia 30.01.2022 roku.**

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania kwartalnego harmonogramu zajęć i jego aktualizacji w przypadku zmian Zleceniodawcy zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

4. 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.

5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1-3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, 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 2017 r. poz. 2077 z późn.zm.).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. 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. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie nie później niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **28 1140 2118 0000 2175 4200 1252**.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zleceniodawcy o możliwości niewykorzystania dotacji przyznanej na rok budżetowy do dnia **30 listopada roku, w którym nastąpiło przekazanie dotacji**.
5. 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 **28 1140 2118 0000 2175 4200 1252**. 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:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

2) 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 (Dz.U. z 2018 r., poz. 1025), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy w każdym roku realizacji zadania publicznego, składając każdorazowo stosowne oświadczenie na piśmie, jednak nie później niż do dnia przekazania dotacji na dany rok, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

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

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. 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.
2. 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

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

§ 16

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 dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (poz. 1000).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311 z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

§ 18

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

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy i 1 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca

PREZES ZARZĄDU Jacek Szuba

FUNDACJA INDYGO
76-200 SŁUPSK
ul. Niedziałkowskiego 6
NIP 8393177939, Reg. 360590270

.....

Zleceniodawca

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Marek Biernacki
ZASTĘPCA PREZYDENTA

.....

SKARBNIK MIASTA
mgr inż. Artur Michalczak
30.10.2019

mgr Jakub Podruczny
RADCA PRAWNY

ZAŁĄCZNIKI

1. Oferta realizacji zadania publicznego,
2. Pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*,
3. Wzór kwartalnego harmonogramu zajęć.

DYREKTOR
Wydziału Zarządzania Funduszami
Justyna Pluta

PODINSPEKTOR
Laura Omucińska