

**UCHWAŁA NR 1/1/13**  
**ZARZĄDU POWIATU W BIELSKU PODLASKIM**

**z dnia 10 stycznia 2013 roku**

**w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych  
Powiatu Bielskiego w 2013 roku.**

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536; z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244, Nr 149, poz. 887, Nr 232, poz. 1378), art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 217, poz. 1281, Nr 149, poz. 887), uchwały Nr XIX/144/12 Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim z dnia 29 listopada 2012 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Bielskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2013 rok, Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim uchwala, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji w 2013 roku zadań publicznych Powiatu Bielskiego w zakresie: działań na rzecz osób niepełnosprawnych, promocji i ochrony zdrowia, działań na rzecz kultury, ochrony środowiska i przyrody, porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, edukacji, oświaty i wychowania, działań z zakresu kultury fizycznej i wspieranie rozwoju turystyki.

§ 2. Zlecenie realizacji zadań będzie mieć formę wspierania realizacji zadań wraz z udzieleniem dotacji.

§ 3. Na realizację zadań przeznaczają się środki finansowe w wysokości 25.000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych)

§ 4. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik **nr 1** do niniejszej uchwały.

§ 5. Zasady przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych Powiatu Bielskiego w roku 2013 w zakresie: działań na rzecz osób niepełnosprawnych, promocji i ochrony zdrowia, działań na rzecz kultury, ochrony środowiska i przyrody, porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, edukacji, oświaty i wychowania, działań z zakresu kultury fizycznej i wspieranie rozwoju turystyki, określa Regulamin otwartego konkursu ofert stanowiący załącznik

**nr 2** do niniejszej uchwały.

§ 6. Komisja Konkursowa do spraw oceny ofert zostanie powołana w drodze odrębnej uchwały.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Bielskiemu.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu:

Przewodniczący:

1. *Piotr Bożko*, Wicestarosta

*Sławomir Jerzy Snarski*, Starosta

2. *Zbigniew Jan Szpakowski*, Członek Zarządu

3.....

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 5 ust. 1 i 2 pkt 1, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) oraz uchwały Nr XIX/144/12 Rady Powiatu w Bielsku Podlaskim z dnia 29 listopada 2012 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Bielskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2013 rok

### *Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim ogłasza*

otwarty konkurs ofert na **wspieranie\*** wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji w 2013 roku niżej wymienionych zadań publicznych Powiatu Bielskiego:

### **ZAKRES ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ W 2013 ROKU**

<b>Dziedzina</b>	<b>Rodzaj zadania</b>	<b>Wysokość środków publicznych</b>
promocja i ochrona zdrowia, działanie na rzecz kultury, popularyzacja edukacji, oświaty i wychowania, popularyzacja działań z zakresu kultury fizycznej, wspieranie i rozwój turystyki, popularyzacja działań z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, popularyzacja działań z zakresu ochrony środowiska i przyrody, działania na rzecz osób niepełnosprawnych.	- organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych, - organizacja zawodów sportowych, - organizacja imprez plenerowych, festynów, festiwali, wystaw, - organizacja spotkań naukowo-edukacyjnych, turniejów wiedzy, konkursów, - popularyzacja działań z zakresu turystyki, - podtrzymywanie tradycji regionalnej i narodowej, - organizacja akcji na rzecz ochrony środowiska, - promowanie honorowego krwiodawstwa, - promowanie zdrowego stylu życia, - wspieranie działalności w zakresie profilaktyki oraz leczenia i rehabilitacji osób dotkniętych chorobami nowotworowymi, - działania z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych, w tym między innymi prowadzenie zajęć terapeutycznych.	25.000 zł

- zadania powinny mieć charakter ponadgminny i być skierowane do mieszkańców Powiatu Bielskiego.
- wymagany minimalny wkład finansowy (środki finansowe własne, środki finansowe pochodzące z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania) wynosi 5% całkowitych kosztów realizowanego zadania.

\* w przypadku wspierania wykonania zadania publicznego - organ administracji publicznej dofinansowuje jedynie część kosztów realizacji zadania.

### **PODMIOTAMI UPRAWNIONYMI DO SKŁADANIA OFERT SĄ:**

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.),
2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
4. spółdzielnie socjalne,
5. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,

których działalność statutowa jest zgodna z zadaniami określonymi w ogłoszonym konkursie ofert i które prowadzą działalność na terenie Powiatu Bielskiego.

### **TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ**

1. Zadania będące przedmiotem konkursu winny być zrealizowane **do 31 grudnia 2013 r.**, z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Zakres i warunki realizacji zadań określi umowa będąca załącznikiem do Regulaminu otwartego konkursu ofert.

### **TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy składać w formie pisemnej w terminie do **4 lutego 2013 r.**, do godz. **15<sup>00</sup>** w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim ul. Mickiewicza 46, 17-100 Bielsk Podlaski lub za pośrednictwem poczty na podany wyżej adres (decyduje data wpływu). Oferty, które zostaną złożone lub dostarczone pocztą po tym terminie nie będą oceniane w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania.
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Bielskiego w 2013 r.”**. Na kopercie musi być umieszczona nazwa oferenta oraz jego adres zwrotny i nazwa zadania.
3. Oferent może złożyć kilka ofert na realizację różnych zadań.
4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów. Wymagane załączniki do oferty muszą być dołączone w oryginale lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez oferenta lub osobę wyznaczoną przez oferenta (załączniki do oferty określa Regulamin otwartego konkursu ofert).
6. Szczegółowe zasady przeprowadzenia otwartego konkursu ofert i zasady przyznawania dotacji określa Regulamin otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Bielskiego w 2013 r. Regulamin oraz wzór oferty można otrzymać w Wydziale Oświaty, Spraw Społecznych i Rozwoju Lokalnego Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim, ul. 3 Maja 17 pok. 104 lub pobrać w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Bielskiego pod adresem [www.powiatbielski.pl/bip](http://www.powiatbielski.pl/bip) w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

## TERMIN, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERTY

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **5 lutego 2013 r.** o godz. **10<sup>00</sup>** w budynku Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim przy ul. 3 Maja 17 w Wydziale Oświaty, Spraw Społecznych i Rozwoju Lokalnego w pokoju nr 104.

1. Rozpatrywane będą oferty kompletne, czytelnie wypełnione i zgodne z treścią Regulaminu otwartego konkursu ofert, złożone na obowiązującym formularzu, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
2. Jeżeli oferta lub jej załączniki zawierają błędy, Komisja Konkursowa wzywa do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta podlega odrzuceniu z innych przyczyn.
3. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim według następujących kryteriów:

Etap I oceny - zgodność oferty z wymogami formalnymi (kryterium 1 - 7); do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria.

Lp.	Kryterium oceny formalnej	Wniosek spełnia kryterium	
		TAK	NIE
1.	Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		
2.	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?		
3.	Czy oferta złożona na właściwym formularzu?		
4.	Czy formularz oferty jest kompletny i prawidłowo wypełniony?		
5.	Czy zadanie podane w ofercie jest zgodne z ogłoszeniem?		
6.	Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu, KRS lub innego właściwego rejestru lub ewidencji?		
7.	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?		

Etap II oceny – ocena ofert dopuszczonych do II etapu (kryterium 1 - 7). Oferta otrzyma pozytywną ocenę, jeżeli uzyska co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów przewidzianych w ramach kryteriów oceny merytorycznej, finansowej, organizacyjnej i społecznej.

Lp.	Kryterium oceny merytorycznej	Ilość punktów
1.	ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-10
2.	ocena przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-10
3.	ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	0-10
4.	zadeklarowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pozyskanych z innych źródeł	0-5
5.	planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	0-5
6.	uwzględnienie analizy i oceny realizacji zadań zleconych oferentowi, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne,	0-5

	biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	
7.	dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba odbiorców, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu	0-5

4. Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim dokona ostatecznego wyboru ofert biorąc pod uwagę ilość punktów otrzymaną przez poszczególne oferty, a także wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.
5. Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim zastrzega możliwość przyznania oferentowi dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, a oferent będzie miał możliwość skorygowania zakresu rzeczowego oferty w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji lub wycofania oferty.
6. Decyzja o przyznaniu dotacji zostanie podjęta do **8 marca 2013 r.**
7. Wykaz przyznanych dotacji zostanie podany do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim.
8. Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyjęciu oferty do realizacji i kwocie przyznanej dotacji lub o odrzuceniu.

#### **INFORMACJE O ZREALIZOWANYCH W ROKU 2012 ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU**

<b>Lp.</b>	<b>Dziedzina zadania</b>	<b>Kwota dotacji przekazana organizacjom pozarządowym</b>
1.	Nauka, edukacja, oświata i wychowanie, kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji, kultura fizyczna, sport, turystyka, bezpieczeństwo publiczne, ochrona i promocja zdrowia, ochrona środowiska, działania na rzecz osób niepełnosprawnych.	25.000,00 zł

**Sławomir Jerzy Snarski**  
Starosta

## **Regulamin Otwartego Konkursu Ofert**

na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Bielskiego w 2013 roku.

### **I. Podmiotami uprawnionym do złożenia oferty są:**

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.),
2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
4. spółdzielnie socjalne,
5. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,

których działalność statutowa jest zgodna z zadaniami określonymi w ogłoszonym konkursie ofert i które prowadzą działalność na terenie Powiatu Bielskiego.

### **II. Zasady przyznawania dotacji oraz termin i miejsce składania ofert.**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie, bądź przesłanie do Starostwa Powiatowego na adres: ul. Mickiewicza 46, 17-100 Bielsk Podlaski w terminie do **4 lutego 2013 r.** do godz. **15<sup>00</sup>** oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego

zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25). W przypadku nadesłania pocztą liczy się data wpływu oferty. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Wzór oferty można otrzymać w Wydziale Oświaty, Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim, ul. 3 Maja 17, pokój nr 104 lub pobrać w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Bielskiego pod adresem [www.powiatbielski.pl/bip](http://www.powiatbielski.pl/bip) w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

2. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Bielskiego w 2013 r.”** Na kopercie musi być umieszczona nazwa oferenta oraz jego adres zwrotny i nazwa zadania.

3. Wymagane załączniki do oferty:

a) kopia aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, które muszą być zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy zostały wydane.

b) w przypadku parafii – dekret, pełnomocnictwa lub upoważnienia do reprezentowania podmiotu, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie.

c) sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za 2012 rok (w przypadku ich nie sporządzenia do dnia złożenia oferty, dołączyć sprawozdanie finansowe za 2011 rok, a następnie uzupełnić ofertę o sprawozdanie za 2012 rok po jego przyjęciu, przed podpisaniem umowy),

d) aktualny statut lub inny dokument określający zakres działalności podmiotu,

e) umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie),

f) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

**Wymagane załączniki powinny być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez oferenta lub osobę upoważnioną przez oferenta.**

4. Oferty, które nie będą spełniały ww. wymagań określonych w ust. 1-3 (pomimo wyznaczenia terminu na uzupełnienie błędów), zostaną odrzucone z przyczyn formalnych i pozostaną w aktach Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Może ona być niższa i w takim przypadku oferent będzie



miał możliwość skorygowania zakresu rzeczowego oferty w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji lub wycofania oferty.

6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Bielskiego, po zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową ds. oceny ofert. Skład Komisji powołuje Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim oraz ustala zasady jej działania.

7. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy lub cofnąć dotację, w przypadku gdy:

- 1) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
- 2) realizowany zakres zadania odbiega od opisanego w ofercie,
- 3) zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,

8. Decyzja Zarządu Powiatu w sprawie wyboru i odrzucenia oferty jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

9. Wyniki konkursu będą podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Bielskiego pod adresem [www.powiatbielski.pl/bip](http://www.powiatbielski.pl/bip) w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim.

10. Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyjęciu oferty do realizacji i kwocie przyznanej dotacji lub jej odrzuceniu.

11. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją i otwarte przez Komisję Konkursową ds. oceny ofert, pozostaną w aktach Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim i nie będą zwracane oferentowi.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Oświaty, Spraw Społecznych i Rozwoju Lokalnego Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim, ul. 3 Maja 17 pok. 104 (Pani Maria Bolesta tel: 85 833-27-39, adres e-mail: [m.bolesta@starostwo.pl](mailto:m.bolesta@starostwo.pl)).

### **III. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie.

2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu otwartego konkursu ofert.

3. Otrzymanej dotacji oferent nie może przekazać osobom trzecim w formie darowizny.

4. Uzyskana przez oferenta dotacja nie może być wykorzystana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania, a w szczególności na:

- koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowa, informatyk, obsługa biurowa itp.) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne),
- nabycie lub dzierżawę gruntów,
- prace remontowe i budowlane,
- zobowiązania powstałe przez datą zawarcia umowy.

5. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, np.:

- nagrody pieniężne (indywidualne) i rzeczowe z załączeniem listy kwitującej odbiór nagród lub protokołu komisji,
- usługi poligraficzne,
- honoraria i wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania, np. na podstawie umowy o dzieło/zlecenia,
- zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania,
- wynajem elementów technicznych niezbędnych dla wykonania zadania (np. nagłośnienie, oświetlenie, scena itp.),
- usługi transportowe,
- koszty promocji przedsięwzięcia,
- wyżywienie dla uczestników nie pobierających wynagrodzenia,
- zakwaterowanie dla uczestników nie pobierających wynagrodzenia,
- wynajem obiektów i sprzętu (z wyjątkiem kosztów wynajmu własnych lub dzierżawionych),
- obsługa sędziowska, medyczna, techniczna,
- zakup biletów wstępu na basen.

6. Dofinansowane zadanie powinno być wykonane w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2013 r.

7. Podmiot dotowany zobowiązany jest do wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania z budżetu powiatu.

8. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia, w wyznaczonym w umowie terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, sprawozdania z wykonania zadania publicznego zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru

oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 Nr 6, poz. 25).

9. Do sprawozdania końcowego z wykonania zadania, podmiot dotowany dołącza załączniki zgodnie z następującym wykazem:

a) kserokopie dokumentów finansowych (rachunków, faktur) dotyczących wydatków finansowanych z dotacji Powiatu Bielskiego potwierdzonych dwustronnie przez wnioskodawcę „za zgodność z oryginałem”, opisem merytorycznym, uzasadniającym poniesienie wydatku na realizację dotowanego zadania, zatwierdzonych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, dowody zapłaty za ww. faktury. Wszystkie dowody księgowe powinny być datowane w terminie realizacji zadania.

b) materiały dokumentujące działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. liczby uczestników projektu itp., oświadczenie wolontariusza/członka stowarzyszenia pracującego społecznie, protokoły sędziowskie, protokoły jury, listy uczestników, dokumenty potwierdzające odbiór nagród,

c) materiały dokumentujące konieczne w trakcie realizacji zadania czynności prawne np. kopie umów cywilnoprawnych wraz z rachunkami.

10. Wszystkie załączone do sprawozdania końcowego kserokopie dokumentów winny być potwierdzone na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” przez oferenta lub osobę uprawnioną przez oferenta.

11. Środki nie wykorzystane w terminie przewidzianym w umowie, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na rzecz Powiatu Bielskiego wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

12. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać w związku z realizacją zadania (na plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach ogłoszeniach prasowych itp.) informacji, że zadanie jest dotowane ze środków Powiatu Bielskiego.

**Sławomir Jerzy Snarski**  
Starosta

UMOWA NR .....

o wsparcie/powierzenie<sup>1)</sup> realizacji zadania publicznego pod nazwą:

.....

zawarta w dniu ..... w.....,

między:

.....,

z siedzibą w .....,

zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

.....,

a:

..... z siedzibą w ..... numer  
w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze/ewidencji<sup>1)</sup> ....., reprezentowaną  
(-ym, -ymi) przez (imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego)  
..... zwaną (-ym, -ymi) dalej

„Zleceniobiorcą(-ami)”<sup>2)</sup>

Osoba do kontaktów roboczych:

.....

Tel. ....

## § 1.

### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-om), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....  
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ów) w dniu ....., z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ harmonogramu/ kosztorysu<sup>1),3)</sup> zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-a) się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego/o wsparcie realizacji zadania publicznego<sup>1)</sup>, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 3.

4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu<sup>1), 3)</sup>, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

## § 2.

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia ..... do dnia .....

2. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-a) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu<sup>1), 3)</sup>.

3. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-a) się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał(-li), 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 realizację zadania publicznego.

### § 3.

#### Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości ..... (słownie) .....<sup>4)</sup>,

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku: .....,

1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;

2) w następujący sposób:

I transza w wysokości .....(słownie) .....  
w terminie .....

II transza w wysokości ..... (słownie) .....  
w terminie .....

III transza w wysokości ..... (słownie) .....  
w terminie .....

IV transza w wysokości ..... (słownie) .....  
w terminie .....

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcom, którzy złożyli ofertę wspólną na realizację zadania publicznego, łącznej kwoty dotacji w wysokości .....  
(słownie) .....<sup>5)</sup>

1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy:

a) w wysokości .....(słownie) .....  
....., zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 1 ..... (nazwa Zleceniobiorcy 1, który złożył ofertę wspólną),

nr rachunku: .....

b) w wysokości ..... (słownie) .....  
..... zgodnie z kosztorysem

oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 2..... (nazwa Zleceniobiorcy 2, który złożył ofertę wspólną),

nr rachunku: .....

c) w wysokości ..... (słownie) ..... zgodnie

z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 3

..... (nazwa Zleceniobiorcy 3, który złożył ofertę wspólną),

nr rachunku: .....

2) w następujący sposób:

I transza w wysokości ..... słownie ..... zgodnie

z kosztorysem oferty wspólnej,

w terminie ..... na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 1 .....  
..... (nazwa Zleceniobiorcy 1, który złożył ofertę wspólną):

nr rachunku: .....

II transza w wysokości ..... słownie ..... zgodnie

z kosztorysem oferty wspólnej,

w terminie ..... na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 2 .....  
.....(nazwa Zleceniobiorcy 2, który złożył ofertę wspólną):

nr rachunku: .....

III transza w wysokości ..... słownie ..... zgodnie

z kosztorysem oferty wspólnej,

w terminie ..... na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 3 .....  
..... (nazwa Zleceniobiorcy 3, który złożył

ofertę wspólną):

nr rachunku: .....

3. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(-ją), że jest/są<sup>1)</sup> jedynym(-i) posiadaczem(-ami) wskazanego w ust. 1/ust. 2<sup>1)</sup> rachunku bankowego i zobowiązuje(-ą) się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

4. Zleceniobiorca (-y) zobowiązuje(-ą) się do przekazania na realizację zadania:

1) środków finansowych własnych w wysokości<sup>6)</sup>: .....  
(słownie) .....

2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości<sup>6)</sup>: .....  
(słownie) .....

w tym:

a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości:

.....  
(słownie) .....

b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez:

.....  
(nazwa organu przyznającego środki)

w wysokości .....  
(słownie): .....<sup>6)</sup>;

c) środków pozostałych w wysokości .....  
(słownie): .....<sup>6)</sup>;

3) wkładu osobowego o wartości ..... (słownie)  
.....

5. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) o których mowa w ust. 1 i 4 i wynosi .....  
(słownie).....

6. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, pkt 2 lit. b i pkt 2 lit. c może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.

7. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w §11.

8. Zleceniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz od wydatkowania co najmniej ....% przekazanych środków dotacji<sup>7)</sup>.



#### § 4.

Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania publicznego<sup>8)</sup> przez podmioty wybrane przez Zleceniobiorcę(-ów) w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję:<sup>7)</sup>

.....

#### § 5.

##### **Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca(-y) jest/są<sup>1)</sup> zobowiązany(-ni) zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 5.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: .....

#### § 6.<sup>7)</sup>

##### **Zamówienia opłacane z dotacji**

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

#### § 7.

##### **Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Zleceniobiorca(-y) jest/są<sup>1)</sup> zobowiązany(-i) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-a) się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-y) realizował(-li) zadanie publiczne.

#### § 8.

##### **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy(-ów)**

1. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-a) się do informowania, że zadanie jest

współfinansowane/finansowane<sup>1)</sup> ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

## **§ 9.**

### **Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

Zleceniobiorca(-y) upoważnia(-ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw(-y) oraz adresu(-ów) Zleceniobiorcy(-ów), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

## **§ 10.**

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ów), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 7 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, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-y) na żądanie kontrolującego jest/są<sup>1)</sup> zobowiązany(-i) 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(-ów), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę (-ów), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu/im<sup>1)</sup> wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca(-cy) jest/są<sup>1)</sup> zobowiązany(-i) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia

o tym Zleceniodawcy.

## § 11.

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ów)**

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca(-y) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z realizacji zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego<sup>9)</sup>.
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę(-ów) według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
4. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż ..... %.
5. Obowiązek, o którym mowa w § 5 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 5 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż .....%.
6. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 4 i 5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
7. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-y), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-li) dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 - 3.
8. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ów) do ich złożenia.
9. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca(-y) zapłaci(-a) karę umowną w wysokości .....% kwoty określonej w § 3 ust. 1/§ 3 ust. 2.<sup>1), 10)</sup>
10. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
11. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy

prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 12.

### Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1/ § 3 ust. 2<sup>1)</sup>, Zleceniobiorca(-y) jest/są<sup>1)</sup> zobowiązany(-i) wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż w terminie:
  - 1) 14 dni od ostatniego dnia faktycznej realizacji zadania – obciążenia konta/ zapłaty, jako terminu końcowego realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1, w przypadku dokonywania płatności w formie bezgotówkowej (przelew) za faktury lub rachunki wystawione do dnia realizacji tego zadania włącznie,
  - 2) najpóźniej w ostatnim dniu faktycznej realizacji zadania, jako terminu końcowego realizacji zadania publicznego, przewidzianego do realizacji w terminie wskazanym w § 2 ust. 1, w przypadku dokonywania płatności w formie gotówkowej.
2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca(-y) jest/są<sup>1)</sup> zobowiązany(-i) zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 11 ust. 6, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....

## § 13.

### 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 wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

#### **§ 14.**

##### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(ów)**

1. Zleceniobiorca(-y) może/mogą<sup>1)</sup> odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji/ przekazania I transzy dotacji<sup>1)</sup>, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca(-y) może/mogą<sup>1)</sup> odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji/I transzy dotacji<sup>1)</sup> w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji/I transzy dotacji<sup>1)</sup>.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę(-ów) od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji/I transzy dotacji<sup>1)</sup> Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości .....% kwoty określonej w § 3 ust. 1/§ 3 ust. 2.<sup>1), 11)</sup>

#### **§ 15.**

##### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ów) części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ów) sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ów) kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
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.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości

podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

## **§ 16.** <sup>6), 7)</sup>

### **Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego**

1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 2 lit. b, Zleceniobiorca(-y) ma(-ją) obowiązek przekazać Zleceniodawcy informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.
2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ów) na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.
3. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy
4. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-y) nie może/nie mogą<sup>1)</sup> odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2 i ma/mają<sup>1)</sup> obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy(-om) przyznane.

## **§ 17.** <sup>7)</sup>

### **Zabezpieczenie**

1. Zleceniobiorca(-y) przedstawia(-ją) przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
2. Minimalna kwota zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, nie może być mniejsza niż wysokość dofinansowania realizacji zadania publicznego. W przypadku nieprzedłożenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową umowa ze Zleceniobiorcą(-ami) jest nieważna.

## **§ 18.**

### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie

rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-a) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## **§ 19.**

### **Forma pisemna oświadczeń**

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

## **§ 20.**

### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca(-y) ponosi(-szą) 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(-y) odbiera(-ją) stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 21.**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

## **§ 22.**

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

## **§ 23.**

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

Zleceniobiorca/(-cy):

Zleceniodawca:

**ZAŁĄCZNIKI:**

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 4) kopia aktualnego<sup>12)</sup> odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
- 5) umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) W przypadku oferty wspólnej należy wskazać więcej niż jednego Zleceniobiorcę.
- 3) Dotyczy sytuacji, kiedy opis poszczególnych działań, harmonogram i kosztorys zostały zaktualizowane.
- 4) § 3 ust. 1 stanowi postanowienie alternatywne w stosunku do § 3 ust. 2. W ramach § 3 ust. 1 można wybrać sposób przekazania dotacji określony w pkt 1 albo 2.
- 5) § 3 ust. 2 może zostać zastosowany w umowie zawartej w następstwie oferty wspólnej. W ramach § 3 ust. 2 można wybrać sposób przekazania dotacji określony w pkt 1 albo 2.
- 6) Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.
- 7) Postanowienie fakultatywne.
- 8) Określenie części zadania wraz ze wskazaniem pozycji kosztorysu.
- 9) Postanowienie dotyczy umów o realizację zadań publicznych przez okres wykraczający poza rok budżetowy.
- 10) Postanowienie fakultatywne. Kara umowna nie może przewyższać 10% wartości przyznanej dotacji i kwoty 1000 zł.
- 11) Kara umowna nie może przewyższać 10% wartości przyznanej dotacji i kwoty 1000 zł.
- 12) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

**Sławomir Jerzy Snarski**  
Starosta