



UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN.ZM.)

nr

pod tytułem:

Prowadzenie żłobka „Bajkowa Akademia” przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie

zawarta w dniu w Jedwabnie

między:

Gminą Jedwabno z siedzibą w Jedwabnie (kod pocztowy 12-122), ul. Warmińska 2, NIP 7451811359, reprezentowaną przez:

- Wójta Gminy Jedwabno - Pana Sławomira Ambroziaka;
 - przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Jedwabno - Pani Wioletty Gil,
- zwaną dalej „Zleceniodawcą” lub „Gminą”,

a

..... z siedzibą wwpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego* / innego rejestru* / ewidencji* pod numerem,
zwaną (-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)
2.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zwanym dalej łącznie: „Stronami”.

Umowa zawarta jest na podstawie art. 26 ust. 1 w związku z art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 roku, poz. 1465 ze zm.), art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (Dz. U. z 2024 roku, poz. 338 ze zm., dalej: „ustawa”) i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 roku, poz. 1491 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 82/2025 Wójta Gminy Jedwabno z dnia 17.11.2025 roku w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą „Prowadzenie żłobka „Bajkowa Akademia” przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zlecniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania publicznego pod tytułem: **Prowadzenie żłobka „Bajkowa Akademia” przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie, w ogłoszeniu o konkursie ofert na realizację, w formie powierzenia, zadania publicznego pn. „Prowadzenie żłobka „Bajkowa Akademia” przy ul. Warmińskiej 13 w Jedwabnie” oraz w ofercie. Zleceniobiorca realizować będzie zadanie publiczne w żłobku pod nazwą: „Bajkowa Akademia” zlokalizowanym w Jedwabnie przy ul. Warmińskiej 13 (zwanym dalej także „lokałem”). Lokal z meblami i wyposażeniem jest przekazywany przez Zlecniodawcę Zleceniobiorcy na podstawie umowy użyczenia.



2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 6.
4. Oferta oraz ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w ust. 1, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
5. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:,
tel., adres poczty elektronicznej
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:,
tel., adres poczty elektronicznej
6. Przedmiotem umowy jest organizacja i zapewnienie przez Zleceniobiorcę sprawowanej w formie żłobka opieki nad dziećmi zamieszkałymi na terenie Gminy w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia, zgodnie z wymogami przepisów prawa, Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3, złożoną ofertą oraz na zasadach określonych w ogłoszeniu konkursowym.
7. Zakres organizacji opieki, o której mowa w ust. 6, obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
 - 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
 - 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci;
 - 5) zapewnienie dzieciom opieki przez odpowiednią liczbę personelu o właściwych kwalifikacjach, w tym opieki pielęgniarki lub położnej;
 - 6) zapewnienie dzieciom odpowiedniego wyżywienia zgodnie z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie;
 - 7) ścisła współpraca z Gminą i rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, w szczególności w zakresie jego bieżącego funkcjonowania, warunków, zakresu oraz jakości świadczonej opieki i prowadzonych zajęć.
8. Żłobek ma funkcjonować w dni robocze od poniedziałku do piątku, co najmniej w godzinach: od 6:30 do 16:30 i świadczyć opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie. Ostateczne godziny pracy żłobka winny być ustalone biorąc pod uwagę opinie rodziców i Gminy.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być, na wniosek rodzica, wydłużony, za dodatkową opłatą ponoszoną przez rodzica.
10. Do żłobka przyjmowane są dzieci według poniższej kolejności:
 - 1) dzieci, które ukończyły 20 tydzień życia i nie przekroczyły 3 roku życia,
 - 2) dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Jedwabno,
 - 3) dzieci spoza Gminy Jedwabno.
11. Szczegółowe kryteria doboru dzieci do żłobka wybrany Zleceniobiorca ustali w porozumieniu z Wójtem Gminy Jedwabno. Rekrutacja do żłobka prowadzona jest na zasadach określanych przez Gminę, w trybie ciągłym. Przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc.

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego opisanego w § 1 ust. 1 przez okres 36 miesięcy ustala się: od dnia 1 stycznia 2026 roku do dnia 31 grudnia 2028 roku
- z zastrzeżeniem, że w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających oddanie w użytkowanie lokalu, w którym ma być prowadzony żłobek począwszy od dnia 1 stycznia 2026 roku, takich jak np. brak wymaganych odbiorów lokalu, opóźnienia w odbiorze robót budowlanych itp., termin ten może zostać



presunięty. W takiej sytuacji Zleceniobiorca musi rozpocząć działalność od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu oddania lokalu do użytku oraz wpisu żłobka do rejestru żłobków i klubów dziecięcych i prowadzić ją przez okres 36 m-cy. Rozpoczęcie realizacji zadania może nastąpić najpóźniej dnia 01.06.2026 r.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia 1 stycznia 2026 r.
do dnia 31 grudnia 2028 r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia 1 stycznia 2026 r.
do dnia 31 grudnia 2028 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem warunków określonych w ogłoszeniu konkursowym, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, 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 § 8.
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.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do utrzymania lokalu dostosowanego i wyposażonego przez Zleceniodawcę na potrzeby prowadzenia w nim żłobka dla 24 dzieci, zgodnie z przepisami prawa, w szczególności zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 roku w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 72). Wszelkie koszty związane z dysponowaniem, użytkowaniem, utrzymaniem i wyposażeniem lokalu, opłatę za podatek od nieruchomości, opłaty za media (wodę, ścieki, energię elektryczną) oraz opłaty związane z przeprowadzaniem wymaganych przepisami prawa stosownych okresowych przeglądów ponosi Zleceniobiorca.
7. Planowana liczba miejsc w żłobku: 24 (słownie: dwadzieścia cztery). Żłobek winien być prowadzony dla 24 dzieci zgodnie z przepisami prawa.
8. Pracą żłobka winien kierować dyrektor posiadający kwalifikacje wymagane zgodnie z przepisami prawa.
9. Skład personelu zatrudnionego w żłobku winien być dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do żłobka.
10. Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku, gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia – maksymalnie nad pięciorgiem dzieci.
11. Opiekunowie sprawujący opiekę w żłobku, winni być zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (umowa musi zawierać dokładny adres miejsca świadczenia pracy).
12. Żłobek zapewnia odpowiednią liczbę opiekunów dla 24 dzieci, zgodnie z wymogami przepisów prawa. W przypadku, gdy żłobek świadczy opiekę dla mniejszej liczby dzieci, wymaganą liczbę etatów opiekunów wylicza się proporcjonalnie, z zastrzeżeniem obowiązku spełniania wymogów określonych przepisami prawa.
13. Żłobek winien być zarejestrowany w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych.
14. Świadczenie opieki nad dziećmi winno nastąpić najpóźniej od dnia 1 czerwca 2026 roku, z zastrzeżeniem wskazanym w ust. 1.
15. Zleceniobiorca pobiera od rodziców miesięczną opłatę ryczałtową za opiekę nad dzieckiem.
16. Zleceniobiorca pobiera od rodziców miesięczną opłatę ryczałtową za codzienne wyżywienie w żłobku.
17. Żłobek może pobierać od rodziców opłaty za pobyt dziecka w żłobku powyżej 10 godzin.
18. Dopuszcza się prowadzenie dodatkowych zajęć dla dzieci objętych opieką żłobka, których finansowania nie obejmuje dotacja Gminy, z zastrzeżeniem, że:



- 1) zajęcia te muszą mieć charakter fakultatywny (uczestnictwo dziecka zależy od decyzji rodzica) i nie mogą zakłócać prawidłowego funkcjonowania żłobka;
 - 2) w żłobku oraz na stronie internetowej żłobka winien być zamieszczony cennik dodatkowych zajęć.
19. Żłobek po 3 (trzech) miesiącach działalności powinien objąć opieką 20 dzieci.
20. Zleceniobiorca zobowiązuje się do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm., dalej: „u.f.p.”).
21. Skargi na realizację opieki sprawowanej przez Zleceniobiorcę, które wpłyną do Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca załatwia we własnym zakresie. Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie (nie później niż 7 dni licząc od daty otrzymania skargi) powiadomić Zleceniodawcę o wpłynięciu skargi i sposobie jej załatwienia.
22. Jeżeli skarga na realizację opieki nad dziećmi do lat 3 złożona zostanie bezpośrednio do Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zostanie o tym fakcie niezwłocznie powiadomiony drogą elektroniczną (wiadomość e-mail), a w przypadkach wymagających pilnej interwencji – drogą telefoniczną. Zleceniobiorca po otrzymaniu powiadomienia od Zleceniodawcy ma obowiązek niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 7 dni, licząc od daty otrzymania od Zleceniodawcy informacji o wpłynięciu skargi, ustosunkowania się do tej skargi oraz złożenia wyjaśnienia dotyczącego powodów zaistniałych nieprawidłowości i sposobu ich usunięcia.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w postaci dotacji w wysokości stanowiącej iloczyn liczby dzieci objętych opieką w żłobku, liczby miesięcy w danym roku budżetowym oraz kwoty dotacji na 1 dziecko objęte opieką w wymiarze do 10 godzin dziennie, tj. kwoty 837,00 zł (słownie: osiemset trzydzieści siedem złotych 00/100), przy czym maksymalna ilość dzieci objętych opieką to 24. Poprzez dziecko objęte opieką żłobka rozumie się dziecko, które jest objęte opieką żłobka na podstawie umowy zawartej z rodzicem. Maksymalna wysokość dotacji Gminy na prowadzenie żłobka dla 24 dzieci w danym roku wynosi:
 - 1) w 2026 roku: 240 768,00 zł (słownie: dwieście czterdzieści tysięcy siedemset sześćdziesiąt osiem złotych 00/100);
 - 2) w 2027 roku: 240 768,00 zł (słownie: dwieście czterdzieści tysięcy siedemset sześćdziesiąt osiem złotych 00/100);
 - 3) w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2028 roku: 240 768,00 zł (słownie: dwieście czterdzieści tysięcy siedemset sześćdziesiąt osiem złotych 00/100).
 Dotacja przekazywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku:, w miesięcznych transzach stanowiących iloczyn liczby dzieci objętych opieką oraz kwoty dotacji na 1 dziecko (837,00 zł) w następujący sposób: dotacja w cyklicznych miesięcznych transzach w terminie do 7 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni w wysokości stanowiącej iloczyn liczby dzieci objętych opieką w żłobku w danym miesiącu oraz kwoty dotacji na 1 dziecko objęte opieką w żłobku w danym miesiącu tj. kwoty 837,00 zł, z zastrzeżeniem, że w styczniu danego roku do 20 dnia tego miesiąca.
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 § 7 ust. 6. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się zabezpieczyć na realizację zadania publicznego środki finansowe w wysokości do 1500,00 zł (słownie: tysiąc pięćset złotych), z opłat pobieranych od rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz środków finansowych z innych źródeł publicznych.
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot określonych w ust. 1 i 4, i wynosi nie więcej niż 1500,00 zł (słownie: tysiąc pięćset złotych 00/100).
6. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po zaakceptowaniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 7 ust. 2.



7. Dotacja może zostać wykorzystana wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z prowadzeniem żłobka. Zleceniodawca będzie współfinansować wyłącznie koszty opieki nad dziećmi, które zostały przyjęte do żłobka zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi przez Zleceniodawcę.

8. Zleceniobiorca pobiera opłaty od rodziców zgodnie z postanowieniami § 2 ust. 16-18. Środki te nie podlegają rozliczaniu przez Gminę.

§ 4

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm., dalej: „u.r.”), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowane części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 5

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, 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.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia sprawozdawczości statystycznej na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących.
6. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.

§ 6

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. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 4 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.

§ 7

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Z realizacji i wykonania zadania publicznego Zleceniobiorca sporządza stosowne informacje i sprawozdania, w terminach określonych w umowie i na formularzach określonych przez Gminę. Zleceniobiorca przekazuje Gminie:
 - 1) miesięczne informacje określające liczbę dzieci objętych opieką żłobka;
 - 2) sprawozdania: miesięczne, kwartalne, roczne i końcowe.
2. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegają na weryfikacji przez Zleceniodawcę założeń w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
3. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Zleceniobiorca składa sprawozdanie miesięczne z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 3, w terminie(-nach): w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy sprawozdanie.
5. Zleceniobiorca składa sprawozdanie kwartalne z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 3, w terminie(-nach): w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po zakończeniu danego kwartału.
6. Zleceniobiorca składa sprawozdanie roczne z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 3, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego.
7. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 3, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
8. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 3–6. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
9. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 3–6, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
10. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 8, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w u.f.p.
11. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, 7 lub 8, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
12. 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.



§ 8

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 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak 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 lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2 – 4.
6. 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.

§ 9

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, z późn. zm., dalej: „k.c.”), 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.

§ 10

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania pierwszej transzy dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania pierwszej transzy dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 11

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,
 - 7) rozwiązania, odstąpienia lub wygaśnięcia umowy użyczenia lokalu, o którym mowa w § 1 ust. 1.
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.

§ 12

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.

§ 13

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 14

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 postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 15

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, u.f.p., u.r., ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o



odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy k.c.

§ 16

Ochrona danych osobowych

W ramach realizacji zadania publicznego oferent jest zobowiązany do stosowania obowiązujących w Polsce przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 17

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.

§ 18

Niniejsza umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 2 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.
3. Zaktualizowany harmonogram działań.
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.
5. Zaktualizowany opis poszczególnych działań.