

ZARZĄDZENIE NR 866/2010

BURMISTRZA NIDZICY

z dnia 25 marca 2010 r.

**w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2010 roku z zakresu działalności
pożytku publicznego i wolontariatu**

Działając na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 ze zm.) oraz Uchwały XLIV/480/2009 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 29.10.2009r w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Nidzica z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2010 roku, Burmistrz Nidzicy zarządza:

§ 1. Ogłasza się II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2010 roku z zakresu działalności pożytku publicznego i wolontariatu w obszarach: "Oświata i wychowanie", „Kultura fizyczna i sport”.

§ 2. Pełną treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

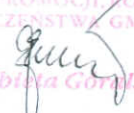
§ 3. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, w "Głosie Nidzickim", na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w dniu 31.03.2010 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

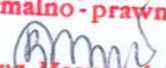
Burmistrz Nidzicy

 **Dariusz Szypulski**

KIEROWNIK
WYDZIAŁU PROMOCJI, ROZWOJU
I BEZPIECZEŃSTWA GMINY


mgr Elżbieta Górska

**Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym**


Ewa Moszczyńska
RADCA PRAWNY

SKARBNIK MIASTA


mgr inż. Wiesława Ewa Rozmus

PRBG 0717-1. 10/2010

Gmina Nidzica
działając na podstawie art.11 ust.1 i 2 i art.13 ustawy z 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)
oraz Uchwały Nr XLIV/480/2009 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 29.10.2009r.
ogłasza II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2010 roku
z zakresu działalności pożytku publicznego i wolontariatu wraz z udzieleniem dotacji.

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

„Oświata i wychowanie”

Zadanie Nr 1 – dotacja w formie powierzenia zadania

Dowożenie uczniów niepełnosprawnych realizujących obowiązek szkolny i nauki oraz wczesne wspomaganie rozwoju w Ośrodku Rehabilitacyjno – Edukacyjno - Wychowawczym dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w Nidzicy

Wysokość środków publicznych na realizację w/w zadania – 22 000 złotych

„Kultura fizyczna i sport”

Zadanie Nr 1 – dotacja w formie wsparcia zadania

"Nidzickie Manewry 4x4 o Puchar Burmistrza Nidzicy"

Wysokość środków publicznych na realizację w/w zadania – 3 000 złotych

Wysokość podanych wyżej kwot jest wysokością środków, które Gmina przeznacza na dofinansowanie zadań publicznych, kwoty zostały wpisane w budżecie Gminy na 2010r.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
2. Oferent nie może złożyć więcej niż jedną ofertę na to samo zadanie.
3. Dofinansowanie nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania.
4. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
5. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na wydatki: inwestycyjne, na zakup sprzętu powyżej 10 % przyznanej dotacji, zakup gruntów, działalność gospodarczą, koszty utrzymania biura organizacji oraz działalność polityczną i religijną.
6. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania wynikająca ze złożonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w danym obszarze, wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Wówczas organizacja pozarządowa zobowiązana jest złożyć aneks do oferty uwzględniający:
 - obniżoną kwotę dotacji w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania i zwiększone środki własne o różnicę zmniejszonej dotacji, aby nie zmienił się koszt całkowity zadania,
 - lub obniżoną kwotę dotacji przy zmniejszeniu ogólnej kwoty zadania i zachowaniu wysokości środków własnych zaproponowanych w ofercie.
- Niezłożenie aneksu do oferty w wyznaczonym terminie stanowić będzie rezygnację z wykonania zadania publicznego.
7. Gmina Nidzica dokona wyboru ofert i zleci realizację zadania w formie umowy.
8. Organizacje pozarządowe, inne podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, a Gmina Nidzica zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.
9. Umowa wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Umowa o wspieranie zadania publicznego może być zawarta na czas określony, nie dłużej niż do końca 2010 roku. Ramowy wzór umowy określa załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005r. nr 264, poz.2207).

III. Termin realizacji zadania:

Zadanie musi być zrealizowane w 2010 roku. Szczegółowy termin wykonania zadania określony zostanie w umowie. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

Uwaga: Okres realizacji zadania nie jest równoznaczny z okresem rozliczania kosztów ze środków dotacji. Rozliczane są koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy.

IV. Warunki realizacji zadania:

1. Rodzaj kosztów, które można uwzględnić przy realizacji zadania:

- Wynagrodzenia osobowe
- Zakup nagród
- Koszty transportu
- Inne wydatki związane wyłącznie z realizacją zadania.

2. Dotacja nie będzie udzielana na:

- dotowanie przedsięwzięć, które dofinansowane są z budżetu Gminy Nidzica lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
- zakupy inwestycyjne i remonty niebędące integralną częścią realizowanego zadania;
- pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację poniesionych kosztów przed podpisaniem umowy;
- budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
- prowadzenie działalności gospodarczej, politycznej lub religijnej;
- wsteczne finansowanie projektów;
- inne zadania statutowe niż zapisane we wniosku;
- koszt kar, grzywien, odsetek od zadłużenia;
- utrzymanie biura organizacji (chyba, że stanowi to niezbędny element realizacji projektu);
- zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.).

3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty.

4. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych i ustawa o finansach publicznych.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach zgodnych z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).
2. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nidzicy (pokój nr 19 I piętro) w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od daty publikacji ogłoszenia konkursu w prasie lokalnej - do 30 kwietnia 2010r. do godz. 15.30 (decyduje data wpływu na pieczęci Urzędu) lub przysyłać na adres Urzędu Miejskiego w Nidzicy, Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica. (Oferta, która wpłynie pocztą po w/w. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową).
3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem: nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

Uwaga

Przed złożeniem oferty, pracownik Urzędu Miejskiego w Nidzicy może udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta dot. wymogów formalnych Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica, pok. 30, tel. 0-89 625 07 69 lub pok. 10, tel. 0-89 625 07 61 (od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30).

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpowiednim rejestrem.

Oferta powinna zawierać w szczególności:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

W przypadku gdy dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie złożą ofertę wspólną, wskazują w niej wyżej wymienione podpunkty oraz dodatkowo wskazują:

- jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;
- sposób reprezentacji podmiotów, wobec organu administracji publicznej.

Pouczenie:

oferta oraz załączniki powinny być złożone w jednym egzemplarzu, wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione, w miejsca które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”, w dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami, w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru, we wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.

2. Aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących, złożony nie dłużej niż 3 miesiące od daty wystawienia.
3. Sprawozdanie merytoryczne z działalności (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności – za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.

4. Sprawozdanie finansowe składane do wewnętrznych organów nadzorujących za ostatni rok obrotowy bądź w razie braku zatwierdzonego sprawozdania za 2009r. sprawozdanie za 2008r. Sprawozdanie finansowe musi być sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm) – musi składać się z trzech elementów: bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa.
5. Statut organizacji.
6. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera w przypadku wskazania we wniosku partnera.

Do oferty mogą być załączone inne rekomendacje lub opinie o ofercie lub o przedkładanym projekcie.

Pouczenie:

Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty powinny podpisywać osoby, uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujęte w odpowiednim rejestrze.

W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia winny być dołączone do oferty.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione /zgodnie z zapisami w wymienionym w pkt 2 dokumencie rejestrowym/. Upoważnienia do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, dla osób innych niż ww, powinny być dołączone do oferty.

Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

Każda strona winna być opatrzona również datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem.

Załączone kopie dokumentów, na zasadach ogólnych (art. 96 pkt 2 i art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. o notariacie), mogą również poświadczać notariusze.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji
lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Gmina Nidzica dokona wyboru oferty. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 05.05.2010r. o godz. 10.00 w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nidzicy - Sala Konferencyjna. Informujemy, że przy otwarciu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty ubiegające się o dotację.
2. Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Nidzicy dokona oceny ofert. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza czy złożone oferty spełniają wymagania formalne (wzór karty oceny formalnej oferty zostanie zamieszczony na stronie BIP http://bip.warmia.mazury.pl/nidzica_gmina_miejsko_wiejska/ w zakładce organizacje pozarządowe w późniejszym terminie).
3. Następnie dokona oceny punktowej prawidłowych ofert (wzór karty oceny punktowej oferty zostanie zamieszczony na stronie BIP http://bip.warmia.mazury.pl/nidzica_gmina_miejsko_wiejska/ w zakładce organizacje pozarządowe w późniejszym terminie).

Ponadto przy dokonywaniu wyboru oferty będą stosowane następujące kryteria:

- a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;
 - b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;
 - d) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2, uwzględnienie planowanych przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziałów środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - e) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - f) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - g) ocena sprawozdania merytorycznego za 2009r.;
 - h) ocena sprawozdania finansowego za 2009 r. bądź w razie braku zatwierdzonego sprawozdania finansowego za 2009r. sprawozdanie finansowe za 2008r.
4. Decyzję o przyznaniu dotacji w formie zarządzenia podejmuje Burmistrz Nidzicy, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej powołanej Zarządzeniem Burmistrza Nidzicy.
 5. O podjętej decyzji składający ofertę zostaną powiadomieni pisemnie. Ogłoszenie zostanie ponadto zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nidzicy:
http://bip.warmia.mazury.pl/nidzica_gmina_miejsko_wiejska/, na stronie internetowej:
http://wrota.warmia.mazury.pl/nidzica_gmina_miejsko_wiejska/Wspolpraca-z-organizacjami-pozarzadowymi.html lokalnej prasie i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nidzicy.
 6. Decyzja Burmistrza Nidzicy jest ostateczna, nie przysługuje odwołanie.
 7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej. Umowa zostanie sporządzona po dokonaniu wyboru oferty bez zbędnej zwłoki, najpóźniej w ciągu jednego miesiąca, po upływie terminu złożenia oferty.

VIII. Zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty (wysokość dotacji przyznanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust 3) w 2009r. i 2010 r.:

Nazwa organizacji, podmiotu lub jednostki organizacyjnej
i wysokość dotacji przekazanej w 2009r.

„Oświata i wychowanie”

Zadanie Nr 1 – dotacja w formie powierzenia zadania

Dowózienie uczniów niepełnosprawnych realizujących obowiązek szkolny i nauki oraz wczesne wspomaganie rozwoju w Ośrodku Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczym dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w Nidzicy.

Dotację otrzymało:

- Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Nidzicy
- wysokość dotacji – 22 000 złotych

„Kultura fizyczna i sport”

Zadanie Nr 1 – dotacja w formie wsparcia zadania

Popularyzacja zdrowego stylu życia wśród mieszkańców gminy poprzez upowszechnianie gier planszowych

Dotację otrzymał:

- Związek Harcerstwa Polskiego Chorągiew Warmińsko-Mazurska Hufiec Nidzica ZHP ” – wysokość dotacji – 1 000 złotych

Zadanie Nr 2 – dotacja w formie wsparcia zadania

Popularyzacja piłki nożnej wśród mieszkańców Gminy Nidzica

Dotację otrzymał:

- Miejski Klub Sportowy „START” – wysokość dotacji – 71 500 złotych

Zadanie Nr 3 – dotacja w formie wsparcia zadania

Prowadzenie cyklu treningów Taekwon-do wśród mieszkańców Gminy Nidzica, organizacja kursu samoobrony i współorganizacja zawodów oraz pokazów Taekwon – do na terenie Gminy Nidzica

Dotację otrzymał:

- Nidzicki Klub TAEKWON – DO – wysokość dotacji – 10 000 złotych

Zadanie Nr 4 – dotacja w formie wsparcia zadania

Organizacja zajęć tanecznych i gimnastycznych dla dzieci i młodzieży oraz zorganizowanie turniejów i imprez gminnych

Dotację otrzymali:

- Klub Sportowy „TAN” – wysokość dotacji – 12 000 złotych
- Związek Harcerstwa Polskiego Chorągiew Warmińsko-Mazurska Hufiec Nidzica ZHP – wysokość dotacji – 1 000 złotych

Zadanie Nr 5 – dotacja w formie wsparcia zadania

Organizacja Maratonu Rowerowego

Dotację otrzymało:

- Stowarzyszenie Rowerowe ZIELONY SZLAK – wysokość dotacji – 10 000 złotych

W 2010 r. nie realizowano jeszcze zadań publicznych tego samego rodzaju.

WZÓR
UMOWA NR2010

zawarta w dniu2010 r.
w Nidzicy,

pomiędzy

GMINĄ NIDZICA, 13-100 NIDZICA, PLAC WOLNOŚCI 1, województwo warmińsko-mazurskie, zwanym dalej "Zleceniodawcą", reprezentowanym przez Burmistrza Nidzicy Dariusza Szypulskiego przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta lub osoby upoważnionej az siedzibą w, zwanym dalej "Zleceniobiorcą", reprezentowanym przez:

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.), realizację zadania publicznego, pod nazwą

..... określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

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

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości (słownie:).

2. Przyznane środki finansowe w wysokości(słownie:)
zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku: do dnia

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

§ 3. 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia roku do dnia roku.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do umowy.

§ 4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.),

w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

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

2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przygotowania informacji merytorycznej na stronę internetową Gminy Nidzica dot. realizacji każdej części zadania uwzględnionego w szczegółowym opisie zadania z oferty konkursowej. Informację w formie elektronicznej i drukowanej należy dostarczyć do Urzędu Miejskiego w Nidzicy (pokój nr 30, I piętro) w terminie 7 dni po zakończeniu każdej z części zadania.

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

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

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

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1, **w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.**

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

4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 9. 1. **Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać nie później niż 14 dni przed upływem terminu wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.**

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na wskazany rachunek bankowy Zleceniodawcy.

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

2. Zleceniobiorca realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do stosowania ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o finansach publicznych.

3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do opisanie każdego dokumentu księgowego dot. realizacji zadania w następujący sposób:

- a) Zapłata za usługę/towar w ramach Umowy Nr z dnia pozycja kosztorysu, ogólna kwota....., z dotacji gminy kwota....., wkład własny kwota..... Zakup(usługa) podlegał(a) / nie podlegał(a) przepisom ustawy prawa zamówień publicznych. Na dokumencie powinna widnieć klauzula (pieczęć lub opis), że został on sprawdzony pod względem merytorycznym i formalnym z podpisami upoważnionych osób i pieczęcią Zleceniobiorcy oraz powinna być widoczna dekretacja.
- b) Do zakupu nagród należy dołączyć pokwitowanie odbioru nagród.
- c) Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia na każde żądanie Zleceniodawcy potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii: faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych wynikających z realizacji zadania. Należy je również dołączyć do sprawozdań częściowych i sprawozdania końcowego.

§ 11. 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

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

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

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

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 13. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8.

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

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

§ 16. 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. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

§ 17. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 18. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zleceniobiorcy, dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

ZAŁĄCZNIKI:

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