**Załącznik nr 9 –**do Zarządzenia Nr 691 /16

 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 17 maja 2016r.

 **UMOWA NR**  **…………………**

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

„Utworzenie małego placu zabaw na terenie Miasta Gdańska” .

( przy ul . …….…… w dzielnicy ………….. .na działce ……………….. .obręb ………….. )

 zawarta w dniu …………………….

między:

**Gminą Miasta Gdańska** -z siedzibą w : ul. Nowe Ogrody 8/12 , 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

**Zastępcę Prezydenta Miasta Gdańska**- …………………………………………………,

a

**Organizacją Pozarządową**  …………….. z siedzibą: ul. …………….. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze/ewidencji- …………… reprezentowanym, przez (imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego)

1………………………………………………………….

2…………………………………………………………

zwanym, dalej „Zleceniobiorcą”

Osoba do kontaktów roboczych:

……………………………………………………………………………………………………….

Tel. …………………………………………………………………………………………………

**§ 1.**

 **§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „ Utworzenie małego placu zabaw na terenie Miasta Gdańska”

( przy ul ………. w dzielnicy Gdańsk……….. na działce …………….… obręb ……… )

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu …………… z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ harmonogramu/ kosztorysuzwanego dalej „zadaniem publicznym”,

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

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

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego o którym mowa w § 11 ust. 2.,wraz z przedłożeniem rozliczenia rzeczowo – finansowego wskazanego w § 7 niniejszej umowy.

4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu 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 podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2016r

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją 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 realizację zadania publicznego.

**§ 3.**

**Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych ),

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy prowadzony w banku: ………………………………….

nr rachunku: …………………………………………………….

 w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;

2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:

3.1) środków finansowych własnych w wysokości \*): ........................................................

(słownie) ............................................................................................................;

3.2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości \*): .................................................

(słownie) ............................................................................................................

w tym:

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

………………………………….........................................................................................

 (nazwa organu przyznającego środki)

w wysokości ..............................................................................................................

 (słownie): ........................................................................................................... \*);

b) środków pozostałych w wysokości ........................................................................

 (słownie): ........................................................................................................... \*);

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

4. 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 3 i wynosi …………… zł (słownie: ……………………………………………………….. )

5. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust.3 pkt 3.1, pkt 3.2 lit. a i pkt 3.2 lit. b może się zmienić, o ile nie zmieni się ich suma.

**§ 4.**

1.Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie zadania publicznego przez podmioty wybrane przez Zleceniobiorcę w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję: zgodnie z Ustawą „Prawo zamówień publicznych” z dnia 29 stycznia 2004r ( t. j. Dz. U. z 2015r poz. 2164 ), z zastrzeżeniem postanowień § 6 niniejszej umowy.

2. Zleceniobiorca zawiera umowę z podmiotem- wykonawcą inwestycji , w której określa wynagrodzenie wykonawcy.

3. Miasto obejmuje wykonany plac zabaw ubezpieczeniem majątkowym, natomiast ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej pozostaje w gestii Zleceniobiorcy.

4. Zleceniobiorca dokonuje zgłoszenia budowy placu zabaw w Wydziale Urbanistyki i Architektury Urzędu Miejskiego w Gdańsku, na 30 dni przed rozpoczęciem realizacji placu zabaw w oparciu o wykonaną dokumentację projektową ( druk zgłoszenia pt: „Zgłoszenie budowy i robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę” znajduje się na stronie internetowej miasta: [www.gdansk.pl-procedury](http://www.gdansk.pl-procedury) urzędowe on-line/budowa ). Zgłoszenie budowy placu zabaw wymaga złożenia projektu : „Zagospodarowania budowy placu zabaw” na mapce do celów projektowych.

5. Zleceniobiorca sprawuje nadzór nad realizacją placu zabaw i dokonuje jego odbioru.

6. Zleceniobiorca zawiera stosowną umowę z Wydziałem Skarbu Urzędu Miejskiego tzw. Umowę użyczenia nieruchomości ( działki wskazanej pod budowę placu zabaw ) na okres 5 lat z możliwością przedłużenia – stanowi to załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

7. Zleceniobiorca zobowiązany jest po zakończeniu inwestycji do wystawienia dowodu/dokumentu przyjęcia środków trwałych i ujęcia go w ewidencji środków trwałych, a także dowodu/dokumentu przekazania środków trwałych w momencie przekazania placu zabaw nowemu administratorowi.

**8.** Zleceniobiorcazobowiązany będzie w okresie trwania umowy użyczenia o poinformowanie przyszłego administratora ( jednostkę miejską) do wzięcia udziału w corocznym przeglądzie gwarancyjnym placu zabaw.

**§ 5.**

**Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: …………. %

**§ 6.**

**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 ( t. j. Dz. U. z 2015r.poz.2164 ). W przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej wyrażoną w złotówkach równowartość kwoty 10 000 EURO, a nie przekraczającej wyrażoną w złotówkach równowartość kwoty 30 000 EURO Zleceniodawca zobowiązuje Zleceniobiorcę, na co wyraża on zgodę, że zlecenie zamówienia następuje na zasadzie wyboru oferty najkorzystniejszej przez skierowanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców inwestycji w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem.

**§ 7.**

**Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330, ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedłożenia rozliczenia rzeczowo- finansowego otrzymanej dotacji w terminie 15 dni od zakończenia zadania tj: kserokopii następujących dokumentów: faktur wystawionych przez wykonawcę inwestycji na Zleceniobiorcę, protokołu odbioru końcowego robót wraz z mapką terenu- miejscem posadowienia placu zabaw, umowy zawartej pomiędzy wykonawcą inwestycji a Zleceniobiorcą, kopia potwierdzenia wykonania przelewu na wykonawcę inwestycji. Protokół odbioru będzie zgodny z warunkami umowy zawartej z wykonawcą inwestycji.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne, lecz nie krótszym niż do czasu przekazania przyszłemu administratorowi ( jednostce miejskiej ).

**§ 8.**

**Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane 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 zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

**§ 9.**

**Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

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, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

**§ 10.**

**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. 3. 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 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 osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca pisemnie poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich ustosunkowania się i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

**§ 11.**

**Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

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 2010r ( Dz. U. 2011 Nr 6 poz.25) 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. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę 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.

3. 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 suma zmian nie przekroczy 10 %.

4. W uzasadnionych przypadkach mogą nastąpić zmiany kosztów określonych w odpowiedniej pozycji kosztorysu zadania przekraczające 10% i wówczas wymagana jest pisemna zgoda Zleceniodawcy w formie aneksu podpisanego przed upływem terminu zakończenia zadania, określonego w **§** 2 ust.1.

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 1 %.

6. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 i 5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

7. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca , w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa
w ust. 1 - 2.

8. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.

9. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% kwoty określonej w § 3 ust. 1

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 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 15 grudnia 2016 roku, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
	2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi do dnia 31 grudnia 2016r na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 09 1240 1268 1111 0010 3877 6659- Bank PEKAO S.A
	3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 71 1240 1268 1111 0010 3877 3603 – Bank PEKAO S.A

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. 5, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 71 1240 1268 1111 0010 3877 3603-Bank PEKAO S.A.

**§ 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**

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacjiw terminie określonym w umowie.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości odsetek ustawowych od kwoty określonej w § 3 ust. 1

**§ 15.**

**Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

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

1.1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;

1.2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;

1.3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;

1.4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

1.5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę 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.**

**Forma pisemna oświadczeń**

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

**§ 17.**

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

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

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

( t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.).

**Postanowienia końcowe**

**§ 18.**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny ( t. j. Dz. U. z 2014r poz. 121, ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r poz. 885, ze zm.)

**§ 19.**

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.

**§ 20.**

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

 **Zleceniobiorca**: **Zleceniodawca:**

 .................................................... ..............................................

ZAŁĄCZNIKI:

1) oferta realizacji zadania publicznego;

2) Umowa użyczenia nieruchomości ( działki) wraz z planem sytuacyjnym z miejscem posadowienia urządzeń zabawowych

3) Pozytywna opinia Wydziału Urbanistyki i Architektury o możliwości lokalizacji placu zabaw na wskazanej działce oraz pozytywna opinia Wydziału Skarbu i Wydziału Programów Rozwojowych

4) kopia aktualnego odpisu lub wydruk elektroniczny z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;

*\*) Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego*