Załącznik nr 1.2 do

 Załącznika nr 1

 do Zarządzenia Nr 1590/17 Prezydenta Miasta Gdańska

 z dnia 04 września 2017 r.

RAMOWY WZÓR UMOWY

**UMOWA NR ………………………………………….**

*o wsparcie realizacji zadania publicznego (rodzaj zadania):*

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

zawarta w dniu .................................................. w Gdańsku

między:

Gminą Miastem Gdańska

z siedzibą w Gdańsku ul. Nowe Ogrody 8/12, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez :

...................................................... - ...................................................................

a:

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

forma prawna:

nr KRS/ nr wpisu w rejestrze1) : .................................

nr Regon: .................................. ,nr NIP: ....................................

z siedzibą w: ................................................................................ zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

reprezentowanym przez(imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego) :

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

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

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2016 r. poz. 176, 1170,1171 i 1321) , zwanej dalej "ustawą", oraz Uchwały Nr V/28/10 Rady Miasta Gdańska z dnia 23 grudnia 2010 r. zm. Uchwała Nr LVI/1315/14 Rady Miasta Gdańska z dnia 28 sierpnia 2014 r. (Dz.Urz.Woj.Pom. Nr 9 z dn. 24 stycznia 2011 r.; zm. z 2014 r. Dz..Urz.Woj.Pom. poz. 3204 z 25 września 2014 r.)realizację zadania publicznego pod tytułem: ………....................... określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ………………………….. z uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu/kosztorysu, 1) 2) zwanego 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.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwila zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3/2 1) 3).

**§ 2.**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się **od dnia podpisania umowy do dnia ………………..**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, szczegółowymi warunkami III otwartego konkursu ofert na realizację zadań stanowiącymi załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr ………….. Prezydenta Miasta Gdańska z dnia ……………………. w sprawie przyjęcia szczegółowych warunków II otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Miasta Gdańska w 2017 roku, strukturą kosztów finansowanych z dotacji oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanej dotacji harmonogramem/kosztorysem, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1, 2, 3, 4 i 5 do umowy. 1), 2)
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.
4. Zleceniodawca nie wyraża zgody na bezpośrednie wykonanie zadania lub jego części przez podwykonawców lub partnerów Zleceniobiorcy.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że nie zawierał i nie zawrze innych umów na realizację zadania, o którym mowa w § 1 w części dofinansowanej przez Zleceniodawcę.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że w dniu podpisania umowy odpis z właściwego rejestru jest zgodny ze stanem faktycznym i prawnym.

**§ 3.**

**Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości ……………….. słownie: ………………………………………………………., to jest ……% planowanych kosztów całości zadania. W przypadku gdy rzeczywiste koszty zadania będą mniejsze od planowanych kwota dotacji ulega zmniejszeniu do ………% rzeczywistych kosztów zadania. Ustalona w ten sposób nadwyżka dotacji podlega zwrotowi w terminie określonym w § 10 ust. 3. W przypadku nie dokonania zwrotu nadwyżki dotacji w wyżej wskazanym terminie zastosowanie ma regulacja zawarta w § 10 ust. 4/5. 1)
2. Przekazane środki finansowe w wysokości ……………… słownie: …………………………zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy : nr rachunku …………………………………….4)
3. w terminie 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;
4. w następujący sposób:

I transza w wysokości ………………………….słownie :…………………………………………….

 w terminie do 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy,

 II transza w wysokości …………………………słownie: …………………………………………….

 po spełnieniu warunku określonego w § 9 ust.2 litera „a” niniejszej umowy, z zastrzeżeniem § 10 ust. 7.

1. 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.
2. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia środków z uzyskanej dotacji pomiędzy pozycjami kosztorysu wymienionymi w załączniku nr 3 pkt.1 niniejszej umowy bez konieczności sporządzenia aneksu jeżeli suma proponowanych zmian nie przekroczy 10 % wartości danej kategorii wydatków, nie więcej niż 1.000 złotych. Niedozwolone są jakiekolwiek zwiększenia w pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów.

**§ 4.**

**Zamówienia opłacane z dotacji**

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm)

**§ 5.**

**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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. 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.

**§ 6**

**Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie współfinansuje Zleceniodawca, poprzez użycie klauzuli „Dofinansowano ze środków Miasta Gdańska”, oraz umieszczenie znaku podstawowego Miasta Gdańska:



pobranego z zakładki *Herb, flaga i logo miasta* na stronie www.gdansk.pl/urzad/prasa, zgodnie z instrukcją zawartą w księdze znaku, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, które dotyczą realizowanego zadania oraz na zakupionych środkach trwałych w sposób zapewniający jego widoczność, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń lub zastosowanie znaku „Jestem z Gdańska kocham sport” w oparciu o zasady księgi znaku:



1. Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazać do akceptacji Wydziału Promocji i Komunikacji Społecznej projekty wszelkich materiałów z użyciem znaku, o którym mowa w pkt 1, co najmniej 14 dni przed ich przekazaniem do druku, produkcji lub realizacji, publikacji w prasie i wydawnictwach zwartych, emisji w radio, telewizji i nośnikach multimedialnych, zamieszczeniem w Internecie. Przekazanie projektów materiałów do akceptacji następuje poprzez przesłanie plików graficznych i plików wideo, o objętości do 20 MB, na adres poczty elektronicznej akceptacje@gdansk.gda.pl.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania wszelkich materiałów promocyjno-informacyjnych, związanych z realizowanym w ramach niniejszej umowy zadaniem, w formie określonej dla marki parasolowej „Jestem z Gdańska”. W celu poczynienia ustaleń niezbędnych do zamieszczenia na wszystkich materiałach oznakowań marki parasolowej „Jestem z Gdańska” Zleceniobiorca zobowiązuje się do odbycia konsultacji z Wydziałem Promocji i Komunikacji Społecznej – za pośrednictwem adresu akceptacje@gdansk.gda.pl – przed rozpoczęciem projektowania tych materiałów. Ostateczna wersja materiałów promocyjno-informacyjnych wymaga uzyskania akceptacji Wydziału Promocji i Komunikacji Społecznej. Ogólne zasady użycia znaku marki parasolowej „Jestem z Gdańska” na materiałach drukowanych takich jak: plakaty, ulotki.



1. Wszelkie koszty poniesione na produkcję materiałów, w przypadku których Zleceniobiorca nie zastosował się do wymogów określonych w pkt 1-4, zostaną uznane za niekwalifikowane.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się nie wykorzystywać znaku podstawowego w innych celach niż określone w niniejszej umowie.

**§ 7**

**Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

**§ 8**

**Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2.
3. 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.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
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 tym Zleceniodawcy.

**§** **9.**

**Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1.3. do Zarządzenia Nr .............Prezydenta Miasta Gdańska z dnia .................................. w sprawie przyjęcia szczegółowych warunków II otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Miasta Gdańsk w 2017 roku. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

 2**.** Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach:5)

1. sprawozdanie częściowe z **I** transzy za okres ...............2017r- ..........2017r. do ...........**.2017 r.**
2. sprawozdanie częściowe z **II** transzy za okres .............2017 r.- ..........2017r. do **15.01.2018 r.**

 3.   Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego należy sporządzić według wzoru, o którym mowa w ust. 1 i doręczyć w formie pisemnej do Zleceniodawcy w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

 4.    Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-2 / 1-3 1).

 5.    W przypadku nie złożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-2/ 1-3 1), Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.

 6.    W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 10 % wartości przyznanej kwoty dotacji, nie mniej niż 1000 złotych, płatną w terminie 14 dni licząc od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.

 7.   Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.

 8.   Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

**§** **10.**

**Zwrot środków finansowych**

***/Termin realizacji umowy do 31 grudnia 2017 roku/*** 1) 3)

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 3 ust. 1 „Zleceniobiorca” jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia wskazanego w § 2 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.
2. Opłacenie wszystkich faktur i rachunków należy dokonać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w § 2 ust. 1.
3. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie określonym w § 2 ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia 31 stycznia 2018 r.
4. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:71 1240 1268 1111 0010 3877 3603.
5. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie określonym w ust.3 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następnego po upływie terminu zwrotu określonego w ust.3 , na numer rachunku bankowego „Zleceniodawcy”: 71 1240 1268 1111 0010 3877 3603.
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: 71 1240 1268 1111 0010 3877 3603 na zasadach określonych w ust. 1-5.
7. W przypadku gdy dotacja przyznawana jest w transzach, „Zleceniobiorca” zobowiązany jest do wykorzystania transzy w pełnej wysokości na realizację zadania w terminie najpóźniej do 15 dni przed datą złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadań finansowanych z danej transzy, natomiast gdy transza nie zostanie wykorzystana w pełnej wysokości w tym terminie, „Zleceniodawca” uprawniony będzie do pomniejszania kolejnej transzy o kwotę niewykorzystanej transzy, wynikającej z rozliczenia o którym mowa w § 9 umowy.

***/Termin realizacji umowy, która kończy się przed 31 grudnia 2017 r. /***1) 4)

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 3 ust. 1 „Zleceniobiorca” jest zobowiązany wykorzystać w terminie do 15 dni od dnia wskazanego w § 2 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania / Przyznane środki finansowe, określone w § 3 ust. 1 „Zleceniobiorca” jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia 31 grudnia 2017 r. 1) 5)
2. Opłacenie wszystkich faktur i rachunków należy dokonać do upływu terminu wskazanego w ust. 1.
3. Środki finansowe, niewykorzystane do terminu o którym mowa w ust.1 „Zleceniobiorca” jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od upływu terminu wskazanego w ust.1 na rachunek bankowy „Zleceniodawcy” o numerze :15 1240 1268 1111 0010 3877 6066/71 1240 1268 1111 0010 3877 36031) 8).
4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie określonym w ust.3 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następnego po upływie terminu zwrotu określonego w ust.3 , na numer rachunku bankowego „Zleceniodawcy”: 71 1240 1268 1111 0010 3877 3603.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: 71 1240 1268 1111 0010 3877 3603 na zasadach określonych w ust. 1-4.

**§** **11.**

**Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za

które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

1. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony

określą w protokole.

**§** **12.**

**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 dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

**§** **13.**

**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 części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;

 4)   nie przedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

 5)   odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzenia 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.

1. W przypadku nie uiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty dotacji nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

**§** **14.**

**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 zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

**§** **15.**

**Forma pisemna oświadczeń**

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

**§** **16.**

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

**Postanowienia końcowe**

**§** **17.**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

**§** **18.**

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.

**§** **19.**

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

      Zleceniodawca:    Zleceniobiorca:

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

Wydatek znajduje pokrycie w planie finansowym BPS, w dziale 926, rozdziale 92605, paragraf 2820/62301). Klasyfikacja BZ nr poddziałania 8.1.4.1./BPS/17 / 8.1.6.6/WPR/17 1) .

ZAŁĄCZNIKI:

1) oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w szczegółowych warunkach III otwartego konkursu ofert na realizację zadań stanowiąca załącznik nr 1.1 do Zarządzenia nr .................. Prezydenta Miasta Gdańska z dnia ........ w sprawie przyjęcia szczegółowych warunków II otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Miasta Gdańsk w 2017 roku,

2)szczegółowe warunki III otwartego konkursu ofert na realizację zadań Gminy Miasta Gdańsk w 2017 roku z zakresu rozwoju sportu, stanowiące załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr .................. Prezydenta Miasta Gdańska z dnia ........ w sprawie przyjęcia szczegółowych warunków III otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Miasta Gdańsk w 2017 roku,

3)struktura kosztów finansowanych z dotacji,

4)zaktualizowany harmonogram realizacji zadania 1),

5)zaktualizowany kosztorys realizacji zadania1).

Załącznik Nr 3 do umowy

Nr …………………………………………………………..

Struktura kosztów finansowanych z dotacji

1.Nazwa zadania oraz rodzaj kosztów i wysokość kosztów ponoszonych z dotacji.

**„..............................................................................................”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Rodzaj kosztów**  | **Kwota w zł** |
| 1. |  |  |
| 2.  |  |  |
| 3. |  |  |
| 4.  |  |  |
| 5. |  |  |
| 6.  |  |  |
|  **RAZEM** |  |

2. Całkowity koszt zadania:

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

 **Zleceniodawca: Zleceniobiorca:**

………………… …………………..

 /podpis/ /podpis/

\_\_\_\_\_\_

1)  Niepotrzebne skreślić.

2)  Dotyczy sytuacji, kiedy harmonogram lub/i kosztorys zostały zaktualizowane.

3)  dotyczy sytuacji, kiedy zadanie jest realizowane do końca roku budżetowego

4)  dotyczy sytuacji, kiedy zadanie jest realizowane w terminie krótszym niż rok budżetowy

5) dotyczy sytuacji kiedy zadanie jest realizowane po 16 grudnia 2017 r.