

UMOWA NA DOFINASOWANIE NR

pomiędzy:

Staromiejskim Domem Kultury z siedzibą w Warszawie /00-272/ przy ul. Rynek Starego Miasta 2 zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

1) Sebastiana Lenarta – Dyrektora

a:

..... z siedzibą
w, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze
Sądowym pod nr lub innym rejestrze/ewidencji
..... pod numerem....., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

reprezentowanym przez:

1)

2)

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja przez Zleceniobiorcę zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) i Regulaminem konkursu ofert realizowanych we współpracy z Staromiejskim Domem Kultury
2. Szczegółowy zakres prac w ramach zadania określa wniosek o dofinansowanie, stanowiący **załącznik nr. 1** do niniejszej umowy.
3. Zleceniobiorca będzie realizował zadanie pod tytułem

§ 2.

Sposób wykonania zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia **20 listopada 2017** zgodnie z dołączonym zaktualizowanym Formularzem zgłoszeniowym.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanego dofinansowania zgodnie z celem, na jaki go uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.
3. Do kontaktu w trakcie realizacji umowy strony wyznaczają :
Ze strony SDK - Pana Bogusława Wojciechowskiego email: bwojciechowski@sdk.pl
Ze strony zleceniobiorcy

§ 3.

Finasowanie zadania

1. Na realizację zadania o którym mowa w § 1 pkt 3 Zleceniobiorca otrzyma kwotę.....zł (słownie))

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania 50% kwoty dofinansowania tj. kwoty (słownie:.....), w ciągu 3 dni roboczych od podpisania umowy na rachunek bankowy Zleceniobiorcy (nr rachunku)
3. Pozostała kwota dofinansowania zostanie przekazana po złożeniu i zatwierdzeniu przez Zleceniodawcę całkowitego rozliczenia zadania.
4. 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.

§ 4.

Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, 613) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zamieszczenia na fakturach i rachunkach lub innych dokumentach finansowych zapisu: *„Kwota w wysokości.....zł (słownie:.....) sfinansowana ze środków Staromiejskiego Domu Kultury w ramach dofinansowania”*
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca zrealizował zadanie.

§ 5.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazywania ustnej informacji kierowanej do odbiorców działań w trakcie realizacji zadania o fakcie, iż zadanie to jest współfinansowane/finansowane ze środków m.st. Warszawy i ze środków Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo m.st. Warszawy, logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach i produktach promocyjnych związanych z realizacją zadania (tj.: publikacje, ulotki, banery, materiały merytoryczne, plakaty, itp.)

§ 6.

Monitoring w trakcie realizacji projektu

1. Zleceniodawca ma prawo do monitoringu projektu w trakcie jego realizacji.
2. Monitoring realizowanego projektu będzie polegał na:
 - a) kontakcie za pośrednictwem dostępnych komunikatorów IT oraz kontakcie osobistym,
 - b) przeglądzie istniejących dokumentów projektowych i księgowych.

§ 7.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Sprawozdanie z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy i dostarczone do Zleceniodawcy w nieprzekraczalnym terminie do dnia **22 grudnia 2017**. Niezłożenie sprawozdania z wykonania zadania lub nieterminowe jego złożenie może skutkować żądaniem zwrotu części dofinansowania przekazanego przez Zleceniodawcę na realizację zadania.
2. Dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć w zakresie poszczególnych kategorii kosztów finansowanych przez Zleceniobiorcę powyżej **kwoty 400,00 zł brutto** wymaga uzyskania pisemnej zgody Zleceniodawcy oraz odpowiedniego zaktualizowania kosztorysu. Pisemnej zgody Zleceniodawcy wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dofinansowania.
3. Zadanie uważa się za zrealizowane z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania z realizacji zadania oraz zapłacenia wszystkich rachunków dotyczących projektu w tym podatków i składek ZUS.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braków w złożonym sprawozdaniu z realizacji projektu, Zleceniodawca wzywa Zleceniobiorcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie i złożenia odpowiednich wyjaśnień bądź złożenia brakujących dokumentów.
5. Niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez SDK i zwrotu dofinansowania przez Zleceniobiorcę.

§ 8.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane dofinansowanie Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania, wskazanego w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Środki, które nie zostaną wykorzystane w okresie trwania niniejszej Umowy, podlegają zwrotowi w ciągu 5 dni od daty wygaśnięcia Umowy. Niewykorzystane środki należy zwrócić na konto Zleceniodawcy: **mBank S. A. 41 1140 1010 0000 2917 3400 1001**
3. W przypadku stwierdzenia przez Zleceniodawcę faktu, że realizacja zadania istotnie odbiega od niniejszej Umowy, a w szczególności wydatkowanie przewidzianych w niej środków w sposób istotny odbiega od planowanych wydatków zawartych w zaktualizowanym formularzu zgłoszeniowym, całość dofinansowania lub jej część zostanie zwrócona Zleceniodawcy. Wysokość i termin zwrotu dofinansowania zostaną wskazane w odrębnym piśmie.

§ 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, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

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

§ 10.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dofinansowania w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze środków w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dofinansowania.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dofinansowania, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10% kwoty dofinansowania.

§ 11.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dofinansowania osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dofinansowania 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 dofinansowania, termin jego zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dofinansowania 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 dofinansowania, określonego w ust. 2.

§ 12.

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.

§ 13.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, 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 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

Postanowienia końcowe

§ 14.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938, 1646.).

§ 15.

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.

§ 16.

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

Zleceniobiorca(-cy):

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek zgłoszeniowy;
- 2) sprawozdanie z wykonanego zadania