UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

nr ……………

pod tytułem:

Pozyskiwanie partnerów Karty Dużej Rodziny,

zawarta w dniu ………………………………20… r. w Warszawie,

między:

Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, z siedzibą w Warszawie, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: ………………………..………………………….,

a

………………………………………………………………………………………………….., z siedzibą w ………..…..........……………...................................................... wpisaną(-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)

3. ………………………………………………………………………………………………...

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* / ewidencji\* / pełnomocnictwem\*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą”.

**§ 1**

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego polegającego na zawieraniu umów ws. przyznania uprawnień rodzinom wielodzietnym na podstawie Karty Dużej, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ...........................2019 r.,zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne
w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie 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, przez co rozumie się w szczególności zgodność realizacji zadania publicznego z opisem działań, harmonogramem i kosztorysem.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania rocznego za ……. rok, o którym mowa w § 8 ust. 4.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
7. ze strony Zleceniodawcy

…………………………...........…………………………………………………..……,

tel. ……………………….., adres poczty elektronicznej …………………………...…

1. ze strony Zleceniobiorcy

…………………………...........…………………………………………..……………,

tel. ……………………..…, adres poczty elektronicznej …………………..…………..

1. Zmiany osoby do kontaktów roboczych po stronie Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy nie stanowią zmiany umowy i stają się skuteczne z chwilą powiadomienia drugiej strony w formie pisemnej.

**§ 2**

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
2. od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

- w stosunku do działań planowanych do 31 grudnia 2020 r., zgodnie z ofertą, harmonogramem oraz kosztorysem, o którym mowa w ust.3,

1. od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.

- w stosunku do działań planowanych do 31 grudnia 2021 r., zgodnie z ofertą, harmonogramem oraz kosztorysem, o którym mowa w ust.3.

1. Termin poniesienia wydatków kwalifikowanych zadania publicznego ustala się zgodnie
z § 9 ust. 1:
2. od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. dla działań, o których mowa
 w ust. 1 pkt.1;
3. od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r. dla działań, o których mowa
 w ust. 1 pkt.2;
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadaniepublicznezgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań / harmonogramu / kalkulacji przewidywanych kosztów w terminie określonym w ust. 1.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zawierania umów z podmiotami według wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 9 do umowy.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, 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 § 9 ust. 6.
7. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 5 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
8. Zadanie będące przedmiotem niniejszej umowy realizowane będzie przez Zleceniobiorcę przy pomocy Modułu Obsługi Partnerów (dalej: MOP) w Systemie Informatycznym Karty Dużej Rodziny (dalej: SI KDR) – systemie informatycznym zapewnianym przez Zleceniodawcę. W szczególności Zleceniobiorca zobowiązuje się do wprowadzania
do MOP SI KDR danych partnerów Karty Dużej Rodziny, informacji o przeprowadzonych negocjacjach, formularzy oceny ofert, a także publikacji za jego pośrednictwem ofert partnerów na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego ds. rodziny, gdyż tylko takie umowy/aneksy będą uwzględniane przy rozliczaniu dotacji. W przypadku błędnego osadzenia partnera na mapie, minister właściwy ds. rodziny wzywa
do poprawienia błędu w terminie 7 dni. Jeśli błędne dane nie zostaną poprawione w wyznaczonym terminie, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmniejszenia o 20 % kwotę dotacji za poszczególną umowę, określoną zgodnie z §3 ust. 14.
9. Przed podpisaniem umowy/aneksu z partnerem Karty Dużej Rodziny, Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy za pośrednictwem MOP w SI KDR proponowaną ofertę na formularzu oceny oferty podmiotu chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny, stanowiącym załącznik nr 8. Podpisanie umowy z partnerem Karty Dużej Rodziny będzie możliwe po akceptacji Zleceniodawcy lub osoby przez niego wyznaczonej lub jeśli Zleceniodawca nie zgłosił uwag w terminie trzech dni roboczych od dnia otrzymania formularza. W przypadku zgłoszenia uwag do zaproponowanej oferty, Zleceniobiorca zobowiązany jest do ich uwzględnienia. Zleceniobiorca przekazuje w/w oceny ofert na bieżąco.
10. W przypadku, gdy niemożliwe jest wynegocjowanie oferty zgodnie z uwagami Zleceniodawcy, przy ponownym przedłożeniu do akceptacji oferty tego podmiotu, Zleceniobiorca załącza notatkę z przeprowadzonych negocjacji. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odmówienia zawarcia umowy/aneksu, w przypadku gdy poziom świadczonych zniżek lub ich rodzaj nie jest atrakcyjny z punktu widzenia rodzin wielodzietnych korzystających z programu.
11. Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (dalej: MRPiPS) zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty partnera, również wtedy gdy działalność podmiotu nie spełnia założeń programu.
12. Umowy/aneksy z partnerami Karty Dużej Rodziny zawierane są na podstawie przekazanych przez Zleceniobiorcę wytycznych, stanowiących załącznik nr 5 do niniejszej Umowy.
13. Podpisane przez oddziały Zleceniobiorcy umowy/aneksy z partnerami Karty Dużej Rodziny publikowane są na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego ds. rodziny za pośrednictwem MOP w SI KDR przez Zleceniobiorcę z poziomu centralnego.
14. W przypadku rozpoczęcia negocjacji z partnerem strategicznym, w tym ze Spółkami Skarbu Państwa, tzn. podmiotem unikatowym na skalę kraju, lub świadczącym usługi w znaczącej liczbie punktów w całym kraju, lub wyróżniającym się znaczeniem bądź wielkością wśród podmiotów z danej branży, Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie przekazać Zleceniodawcy dane tego podmiotu oraz wypełniony formularz oceny oferty tego podmiotu, stanowiący załącznik nr 8a, celem rozważenia przez Zleceniodawcę przejęcia dalszych negocjacji i ewentualnego podpisania umowy. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do poinformowania MRPiPS o wyrażonej przez dany podmiot chęci korzystania z dostępnych mechanizmów weryfikacji Karty Dużej Rodziny. Informacja taka powinna zostać przekazana do MRPiPS minimum 14 dni przed podpisaniem z podmiotem umowy.
15. W przypadku awarii MOP w SI KDR, Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazywać projekty umów drogą elektroniczną na adres e-mail sekretariatu Departamentu Polityki Rodzinnej MRPiPS. Zleceniobiorca zobowiązuje się wprowadzić zaległe dane do MOP w SI KDR niezwłocznie po usunięciu awarii.
16. Zleceniobiorca zobowiązany jest do odnotowania w MOP w SI KDR prowadzonych z podmiotem negocjacji.
17. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania z poziomu centralnego sprawozdań:
18. o których mowa w art. 20 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny
(Dz. U. z 2017 r. poz. 1832, z późn. zm.) za pośrednictwem Modułu Raportowego
w SI KDR za okres:
* od 1 stycznia do 30 czerwca 2020 r. – w terminie do 15 lipca 2020 r.,
* od 1 lipca do 31 grudnia 2020 r. – w terminie do 15 stycznia 2021 r.,
* od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r. – w terminie do 15 lipca 2021 r.,
* od 1 lipca do 31 grudnia 2021 r. – w terminie do 15 stycznia 2022 r.,
1. miesięcznych sprawozdań informacyjnych,
2. sprawozdań rocznych z realizacji zadania publicznego,
3. sprawozdań na prośbę Zleceniodawcy w terminie przez niego wskazanym,
4. planu pozyskiwania partnerów strategicznych z informacją na jakim etapie negocjacji znajduje się każdy z podmiotów,
5. informacji dotyczących partnerów strategicznych tj. logo, informacje o podmiocie
i oferowanych zniżkach – maks. 1 000 znaków, w terminie do 3 dni od dnia podpisania umowy z partnerem.
6. Do zadań Zleceniobiorcy należy udzielanie informacji telefonicznej dla partnerów Karty Dużej Rodziny oraz podmiotów zainteresowanych przystąpieniem do Karty Dużej Rodziny.
7. Do zadań Zleceniobiorcy należy również prowadzenie działań promujących Kartę Dużej Rodziny, zgodnie z wytycznymi Zleceniodawcy.
8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do monitorowania realizacji umów zawartych
z partnerami KDR (m. in. sposobu udzielania zniżek, realizacji celów ustawy o Karcie Dużej Rodziny), w szczególności podejmowania działań zaradczych w sytuacjach nieprawidłowej realizacji umów lub w sytuacji, gdy oferowane przez podmiot dobra lub usługi pozostają w sprzeczności z promowaniem modelu rodziny wielodzietnej oraz jej pozytywnego wizerunku.
9. Wraz ze sprawozdaniem miesięcznym Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy oryginały umów zawartych z partnerami Karty Dużej Rodziny. Jeżeli przekazanie umowy nie nastąpi w terminie maksymalnie 3 miesięcy od dnia jej podpisania, minister zastrzega sobie prawo zmniejszenia o 20% kwoty dotacji za poszczególną umowę, określoną zgodnie z §3 ust.14.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania do MRPiPS, w ujęciu kwartalnym, danych dotyczących liczby udzielonych zniżek przez partnerów strategicznych wraz
z informacją o ewentualnej zgodzie podmiotu na ich upublicznienie.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącej weryfikacji poprawności i aktualności danych partnerów wyświetlanych na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego ds. rodziny oraz okresowej, w tym co kwartał w przypadku wcześniejszych partnerów, których lokalizacje mogą ulegać zmianie (np. stacje paliw, oddziały banków, itp.).

**§ 3**

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego
w latach 2020-2021 środków finansowych w łącznej wysokości 3 000 000 złotych słownie: trzy miliony złotych, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku:

............................................................................................................ w następujący sposób:

1. Na realizację zadań planowanych w roku 2020, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 Zleceniodawca przekaże dotację w wysokości 1 500 000 złotych (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych) w 4 transzach:
2. I transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) w terminie do 10 dni od dnia zawarcia umowy w 2020 roku, lub jeśli umowa zostanie zawarta w 2019 roku - do 10 dni kalendarzowych od początku 2020 roku,
3. II transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) w terminie do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu pierwszego kwartału,
4. III transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) w terminie do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu drugiego kwartału,
5. IV transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) w terminie do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu trzeciego kwartału,
6. Na realizację zadań planowanych w roku 2021, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 Zleceniodawca przekaże dotację w wysokości 1 500 000 złotych (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych) w 4 transzach:
7. I transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) w terminie do 10 dni od zatwierdzenia przez Zleceniodawcę sprawozdania rocznego z realizacji zadania publicznego za rok 2020,
8. II transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) w terminie do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu pierwszego kwartału,
9. III transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) w terminie do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu drugiego kwartału,
10. IV transza w wysokości 375 000 złotych (słownie: trzysta siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych) w terminie do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu trzeciego kwartału.
11. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
12. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
13. Dotacja nie zostanie przekazana Zleceniobiorcy w razie, gdy ustawa budżetowa na dany rok nie będzie przewidywała środków na realizację zadania publicznego w ramach pozyskiwania partnerów Karty Dużej Rodziny.
14. 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 rocznego za każdy rok realizacji zadania, o którym mowa w § 8 ust. 4. 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.
15. Całkowity koszt zadania publicznego jest finansowany z dotacji.
16. Podstawą wypłaty transz jest zawarcie i obowiązywanie ważnej umowy między Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą.
17. Okres sprawozdawczy obejmuje 1 miesiąc kalendarzowy, począwszy od miesiąca stycznia 2020 r. do końca czasu trwania umowy.
18. Sprawozdanie za każdy miesiąc kalendarzowy przekazywane na wzorze stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej umowy.
19. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 8, składane jest w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia okresu sprawozdawczego (jeżeli termin ten wypada na dzień wolny od pracy, to termin zostaje przesunięty na następny dzień roboczy; za dzień wolny od pracy uznaje się sobotę, niedzielę oraz dni ustawowo wolne od pracy). Sprawozdanie zawiera zestawienie informacji o liczbie i rodzaju podpisanych umów/aneksów, zestawienie kosztów zgodnie z umową, faktycznie poniesionych wydatków, zestawienia faktur- rachunków związanych z realizacją zadania publicznego oraz informację o umowach, które wygasły bez podpisania aneksu w miesiącu, którego dotyczy sprawozdanie, oraz informację, o umowach, których termin obowiązywania wygasa w ciągu miesiąca następującego po miesiącu, w którym składane jest sprawozdanie (np. jeżeli sprawozdanie składane jest za miesiąc maj, wraz ze sprawozdaniem przekazywana jest lista umów, które wygasły bez aneksowania w miesiącu maju, oraz lista umów, których termin obowiązywania kończy się w miesiącu czerwcu).
20. W przypadku akceptacji sprawozdania miesięcznego Zleceniodawca informuje Zleceniobiorcę o wysokości środków przysługujących za zawarte umowy w okresie, za który zostało złożone sprawozdanie.
21. W przypadku, kiedy oryginały zawartych umów, nie zostaną przekazane do MRPiPS
w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania, minister właściwy ds. rodziny po analizie przyczyn niedotrzymania terminu, zastrzega sobie prawo zmniejszenia o 20% kwoty dotacji za poszczególną umowę, określoną zgodnie z §3 ust.14.
22. W przypadku błędnego opublikowania podmiotu na stronie urzędu obsługującego ministra ds. rodziny, minister wzywa do poprawienia błędów w terminie 7 dni roboczych. Jeżeli błędy nie zostaną poprawione we wskazanym terminie minister właściwy ds. rodziny po analizie przyczyn niedotrzymania terminu, zastrzega sobie prawo zmniejszenia o 20% kwoty dotacji za poszczególną umowę, określoną zgodnie z §3 ust. 14.
23. Środki finansowe obliczane za umowę oraz aneks obliczane są według następującego schematu:
24. umowy
25. 600 zł – umowa bazowa;
26. 700 zł – za umowę z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska oraz publiczna), bądź umowa na czas nieokreślony;
27. 800 zł – za umowę spełniającą 2 z 3 następujących warunków:
* umowa z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,
* umowa z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna),
* umowa na czas nieokreślony;
1. 1 000 zł – za umowę spełniającą 3 następujące warunki:
* umowa z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,
* umowa z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna),
* umowa na czas nieokreślony;
1. aneksy
2. 600 zł – aneks bazowy – przedłużenie umowy na niepogorszonych warunkach lub dodanie nowych oddziałów;
3. 700 zł – za aneks zmieniający umowę na czas nieokreślony z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna);
4. 800 zł – za aneks spełniający 2 z 3 następujących warunków:
* aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,
* aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna),
* aneks zmieniający umowę na czas nieokreślony;
1. 1 000 zł – za aneks spełniający 3 następujące warunki:
* aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,
* aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna),
* aneks zmieniający umowę na czas nieokreślony;
1. 0 zł - aneks techniczny (zmiana adresu siedziby/oddziałów, zmiana właściciela);
2. 450 zł - aneks zmieniający umowę na gorsze warunki (obniżenie zakresu zniżki i/lub zmniejszenie liczby oddziałów).
3. umowy i aneksy z podmiotami strategicznymi:
4. umowa - Minister na podstawie indywidualnej oceny umowy pod względem liczby oddziałów, branży, oferty zaspokajającej podstawowe potrzeby rodziny wielodzietnej, rozmieszczenia oddziałów na terenie Polski, znaczenia podmiotu (rozpoznawalność, liczba klientów, przychody) może wycenić umowę na kwotę do 50 000 zł,
5. aneks - Minister na podstawie indywidualnej oceny aneksu pod względem liczby oddziałów, rozmieszczenia oddziałów w Polsce, oferty zaspokającej podstawowe potrzeby rodziny wielodzietnej, znaczenia podmiotu może wycenić aneks na kwotę do 50 000 zł (kryteria jak przy umowie).
6. Minister właściwy ds. rodziny zastrzega sobie możliwość zmiany takich kryteriów premiujących, mających wpływ na wycenę poszczególnych umów/aneksów, na kolejny rok realizacji zadania publicznego, podając je do wiadomości Zleceniobiorcy do dnia
1 grudnia roku poprzedniego. Lista premiowanych gmin zostanie przekazana wyłonionej w drodze niniejszego konkursu organizacji pozyskującej partnerów do Karty Dużej Rodziny do dnia 31.12.2019 r., na rok 2020 oraz do dnia 31.12.2020 r., na rok 2021.
7. Umowa/aneks, która/-y nie został opublikowany lub został opublikowany błędnie na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego ds. rodziny nie jest brany pod uwagę przy rozliczaniu środków z dotacji.
8. W przypadku awarii systemu informatycznego, o którym mowa w § 2 ust. 7, uniemożliwiającej uzyskanie informacji o liczbie zawartych umów, Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać na adres e-mail sekretariatu Departamentu Polityki Rodzinnej (sekretariat.dsr@mrpips.gov.pl) elektroniczne kopie zawartych umów, w terminie 5 dni roboczych od doręczenia wezwania.

**§ 4**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Procentowy udział wydatków na pokrycie kosztów merytorycznych wynosi co najmniej
75 %, a wydatków na pokrycie kosztów obsługi zadania publicznego nie więcej niż 25 %,
z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana
w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków
o więcej niż 5 %, co wymaga jedynie pisemnego zgłoszenia do MRPiPS. Zmiana powyżej 5% wymaga pisemnej zgody Zleceniodawcy.
3. Przesunięcia, o których mowa w ust. 2, przekraczające 5 % nie wymagają zawarcia aneksu, a jedynie każdorazowej pisemnej zgody Zleceniodawcy.
4. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 2, uważa się za pobranie części dotacji
w nadmiernej wysokości.
5. Zmiany określone w ust. 2 nie mogą przekroczyć procentowego udziału wydatków na pokrycie kosztów obsługi, o których mowa w ust. 1.

**§ 5**

**Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

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 2019 r. poz. 351), 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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września
1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności
od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

**§ 6**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne 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 oraz informacji,
że zadanie publiczne jest współfinansowane 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.
3. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.
4. 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.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
6. zmianie adresu siedziby głównej lub oddziałów oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji,
7. ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego,
8. zmianie numeru rachunku bankowego.
9. Zleceniobiorca jest zobowiązany przesyłać na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 3 dni od daty podpisania umowy z partnerem strategicznym :
10. planu komunikacyjnego dotyczącego partnera strategicznego,
11. logo oraz krótkiej informacji maksymalnie do 1000 znaków na temat działalności podmiotu oraz oferowanych przez podmiot zniżek.
12. Zleceniobiorca jest zobowiązany przesyłać do 20 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, informacji na temat zniżek udzielonych przez partnerów strategicznych, wraz z informacją, które z przekazanych danych mogą zostać upublicznione przez MRPiPS.

**§ 7**

##### Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2.

1. 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.
2. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
3. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
4. 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.
5. 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.
6. Niezastosowanie się Zleceniobiorcy do wykonania obowiązku wynikającego z ust. 6 może skutkować rozwiązaniem umowy.

#### § 8

#### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. 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. poz. 2057 (załącznik nr 8 do regulaminu). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie miesięczne z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej umowy w terminie do 5 dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, którego sprawozdanie dotyczy.
4. Zleceniobiorca składa sprawozdanie roczne z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 7, za rok 2020 do dnia 30 stycznia 2021 r., za rok 2021 do dnia 30 stycznia 2022 r.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–4, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdań rocznych przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
10. Sprawozdania miesięczne wraz z oryginałem umów oraz sprawozdanie roczne przekazywane są w formie papierowej na adres Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz w formie elektronicznej na adres sekretariatu Departamentu Polityki Rodzinnej Ministerstwa Rodziny, Pracy i  Polityki Społecznej: sekretariat.dsr@mrpips.gov.pl.

**§ 9**

**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. Kwotę dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1, niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego za rok, o którym mowa § 2 ust. 1 pkt 1.
3. Kwotę dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. 2, niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego za dany rok, o którym mowa § 2 ust. 1 pkt 2.
4. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze …………………………………………………………………………………...
5. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2 lub 3 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.
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–5.
7. Kwota dotacji:
8. wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
9. pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia nieprawidłowości na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

**§ 10**

# 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.), 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.

**§ 11**

**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.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy w sytuacji, o której mowa w ust.1, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

**§ 12**

**Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
2. wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
3. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
4. przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
5. nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
6. odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
7. stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione;
8. gdy nie zostaną przyznane środki budżetu państwa na realizację zadania w danym roku budżetowym;
9. gdy organizacja przekaże 6 kolejnych sprawozdań miesięcznych, z rozliczenia których należna kwota dotacji za zawarte umowy sumarycznie nie przekroczy 600 000 zł;
10. braku informacji o prowadzonych działaniach dotyczących negocjacji w MOP
SI KDR;
11. niezastosowania się do obowiązku wynikającego z zapisów § 7 ust. 6.
12. 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.
13. Rozwiązanie umowy nastąpi z upływem 3 dni od dnia, w którym Zleceniobiorca otrzyma pismo informujące o stwierdzonych okolicznościach, będących podstawą rozwiązania umowy w tym trybie i określające kwotę do zwrotu.

**§ 13**

**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.

 **§ 14**

**Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia składane w związku z niniejszą umową wymagają obustronnej zgody stron umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
z wyłączeniem przypadków określonych w umowie.
2. Zmiana numeru rachunku bankowego wymaga jednostronnego oświadczenia złożonego
w formie pisemnej, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń
w imieniu Zleceniobiorcy.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**§ 15**

**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 o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).
3. 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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119
z 04.05.2016, str. 1).

 **§ 16**

**Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r.
o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych 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 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. W zakresie spraw niedookreślonych w umowie, a określonych w Regulaminie Konkursu, stosuje się zapisy wynikające z zapisów Regulaminu Konkursu, którego postanowienia Zleceniobiorca zobowiązuje się stosować.

**§ 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 dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

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

ZAŁĄCZNIKI:

* 1. Oferta realizacji zadania publicznego którym mowa w art. 14 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688).
	2. Kopia aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu oraz podpisane przez upoważnioną osobę.
	3. Zaktualizowany harmonogram.
	4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.
	5. Wytyczne do zawierania umów ws. przyznania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych na podstawie Karty Dużej Rodziny.
	6. Sprawozdanie miesięczne z wykonania zadania publicznego będące postawą rozliczenia dotacji.
	7. Sprawozdanie roczne z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
	Dz.U. z 2019 r. poz. 688).
	8. Formularz oceny oferty podmiotu chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny.

8a. Formularz oceny oferty podmiotu strategicznego chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny.

* 1. Wzór umowy ws. przyznania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych na podstawie Karty Dużej Rodziny.
	2. Wzór sprawozdania częściowego z realizacji zadania publicznego.