zał. nr 4 do regulaminu

**UMOWA NA MIKROGRANT NR .....**

**na realizację projektu w ramach Miejskiego Programu Regrantingowego „Ełk, Tu działam”**

**realizowanego przez Stowarzyszenie Adelfi**

**w ramach Ełckiego Centrum Obywatelskiego Stacja**

**zawarta w dniu .................................. w Ełku**

pomiędzy:

**Stowarzyszeniem Adelfi**, z siedzibą w Ełku przy ul. Armii Krajowej 6/9, zwanym dalej „**Zleceniodawcą**”, reprezentowanym przez:

1. Urszulę Podurgiel – Prezesa

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 Zleceniobiorcęprojektu 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) oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,   
   o nazwie: …………………………………………………………………………………
2. Szczegółowy zakres działań w ramach projektu określa oferta nr……… złożona przez Zleceniobiorcę w dniu ……………, stanowiąca załącznik do niniejszej umowy.

§ 2.

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji projektu ustala się od dnia ......................................... do dnia ..............................., zgodnie z dołączoną ofertą.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 3.

**Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację projektu kwoty dotacji   
   w wysokości ........................................ (słownie) .........................................................................................................., na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr rachunku: ................................................................................................... w terminie 14 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.

§ 4.

**Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej projektu, 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: „Wydatek finansowany jest z budżetu Miasta Ełku   
w ramach projektu <nazwa>, zgodnie z umową nr <numer umowy> z dnia \_\_ r.   
w wysokości <kwota wydatku opłacona z dotacji>”

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca zrealizował projekt.

§ 5.

**Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że projekt jest finansowany ze środków budżetu Miasta Ełku. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania zapisu: ,,Projekt <nazwa> finansowany jest z budżetu Miasta Ełku” na wszystkich materiałach drukowanych związanych  
z realizacją projektu.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udziału w min. 2 szkoleniach/spotkaniach organizowanych przez Zleceniodawcę z zakresu promocji oraz prawidłowego rozliczenia projektu.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo lub herbu Miasta Ełku oraz logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego projektu oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia informacji promującej projekt i Miasto Ełk co najmniej: w jednej publikacji prasowej, informacji radiowej lub telewizyjnej   
w mediach lokalnych lub regionalnych lub na portalu społecznościowym lub publicznym.

6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przesyłania informacji o wydarzeniach organizowanych w ramach projektu oraz zdjęć z wydarzeń na adres mailowy: [stacja@adelfi.pl](mailto:stacja@adelfi.pl) , w celu umożliwienia pracownikom ECO Stacja promowania realizowanych w ramach regrantingu projektów.

§ 6.

**Kontrola realizacji projektu**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacjiprojektu przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji działań oraz po ich zakończeniu.
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 projektu oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących realizacji projektu.
3. 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 projektu.
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.

§ 7.

**Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Sprawozdanie końcowe z realizacji projektu powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej umowy i dostarczone do Zleceniodawcy w terminie **14 dni** kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu, tj. do dnia……………………………
2. Niezłożenie sprawozdania końcowego lub nieterminowe jego złożenie może skutkować żądaniem zwrotu całości lub części dotacji przekazanej przez Zleceniodawcę na realizację projektu.
3. Do sprawozdania należy obowiązkowo dołączyć kopie rachunków, faktur lub innych dokumentów finansowych dokumentujących pokrycie kosztów z dotacji.
4. Dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć w zakresie poszczególnych kategorii kosztów przez Zleceniobiorcę powyżej ***kwoty 500,00 zł brutto*** wymaga uzyskania pisemnej zgody Zleceniodawcy oraz odpowiedniego zaktualizowania kosztorysu. Pisemnej zgody Zleceniodawcy wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji.
5. Projekt uważa się za zrealizowany z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego z realizacji projektu.
6. W przypadku prawidłowej realizacji projektu i jego rozliczenia Zleceniobiorca otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie końcowe, najpóźniej w terminie 30 dni kalendarzowych od terminu złożenia sprawozdania.
7. 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.
8. W przypadku niezastosowania się do wezwań Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 30% wartości dotacji.
9. Niezastosowanie się do wezwań może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę i zwrotu mikrograntu przez Zleceniobiorcę.

§ 8.

**Zwrot środków finansowych**

* + - 1. Przekazane środki finansowe z dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji projektu, wskazanego w § 2, ust. 1.
      2. Środki, które nie zostaną wykorzystane w okresie trwania niniejszej umowy, podlegają zwrotowi w ciągu 14 dni od daty wygaśnięcia umowy. Niewykorzystane środki należy zwrócić na konto Zleceniodawcy:**21 2030 0045 1110 0000 0351 9760.**
      3. W przypadku stwierdzenia przez Zleceniodawcę faktu, że realizacja projektu istotnie odbiega od niniejszej umowy, a w szczególności wydatkowanie przewidzianych w niej środków w sposób istotny odbiega od planowanych wydatków zawartych   
         w ofercie, całość dotacji lub jej część zostanie zwrócona Zleceniodawcy. Wysokość   
         i termin zwrotu dotacji 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 dotacji w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
      2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacjiw terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
      3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10% kwoty dotacji.

§ 11.

**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) 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.

1. 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.
2. 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.

§ 12.

**Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją projektu rzeczy zakupionych 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.

§ 13.

**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.

§ 14.

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

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

2. W zakresie związanym z realizacją projektu, 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**

§ 15.

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.).

§ 16.

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.

§ 17.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zleceniobiorca(-cy): |  | Zleceniodawca: |
| ........................................... |  | ........................................... |

ZAŁĄCZNIKI:

1) zaktualizowany harmonogram i budżet realizacji projektu lub oferta na mikrogrant (jeśli nic nie ulega zmianie)