

otrzymano am 16.05.2014 r.
Anna'ska

UMOWA NR ...3.../DAP/2014

o powierzenie realizacji zadania publicznego pod tytułem:
*Prowadzenie Krajowego Biura Informacji
i Poszukiwań, przewidzianego w konwencjach międzynarodowych
o traktowaniu jeńców wojennych oraz o ochronie osób cywilnych podczas wojny*

zawarta w dniu15 maja..... 2014 r. w Warszawie,

między:

Ministrem Administracji i Cyfryzacji, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

Polskim Czerwonym Krzyżem z siedzibą w Warszawie, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym 0000225587, reprezentowanym przez Pana Jerzego Zaborowskiego – Dyrektora Generalnego Polskiego Czerwonego Krzyża, legitymującego się dowodem osobistym nr ANX772354, oraz Panią Dorotę Izabelę Małecką – Dyrektora Finansowego/Głównego Księgowego Biura Zarządu Głównego Polskiego Czerwonego Krzyża, legitymującą się dowodem osobistym nr AUZ689855, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

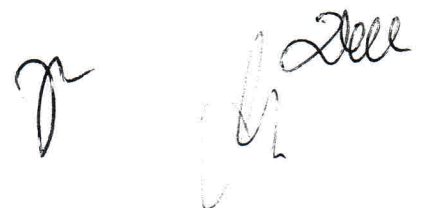
Osoba do kontaktów roboczych:

Katarzyna Kubicius - Kierownik Krajowego Biura Informacji i Poszukiwań PCK
tel. 22 32 61 224

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, 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, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: *Prowadzenie Krajowego Biura Informacji i Poszukiwań, przewidzianego w konwencjach międzynarodowych o traktowaniu jeńców wojennych oraz o ochronie osób cywilnych podczas wojny*, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 15 kwietnia 2014 r., 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 powierzenie 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 § 9 ust. 1.
4. Oferta wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Harmonogram realizacji zadania oraz szczegółowy rzeczowy zakres zadania wraz z kalkulacją kosztów (kosztorysem), stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do umowy.



§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2014 roku do dnia 31 grudnia 2014 roku.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie ze złożoną ofertą.
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. Do wydatków inwestycyjnych finansowanych z budżetu państwa mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 238, poz. 1579).

§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości 1.915.000 zł (słownie: jeden milion dziewięćset pięćnaście tysięcy złotych) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w Banku Millennium 31 1160 2202 0000 0002 3304 0903, w następujący sposób:
 - 1) I transza w wysokości 986.500 zł (słownie: dziewięćset osiemdziesiąt sześć tysięcy pięćset złotych) w terminie 14 dni od podpisania umowy,
 - 2) II transza w wysokości 464.250 zł (słownie: czterysta sześćdziesiąt cztery tysiące dwieście pięćdziesiąt złotych) w terminie do 30 lipca 2014 r.,
 - 3) III transza w wysokości 464.250 zł (słownie: czterysta sześćdziesiąt cztery tysiące dwieście pięćdziesiąt złotych) w terminie do 30 października 2014 r.
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 dnia dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
3. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po uzyskaniu pozytywnej oceny Zleceniodawcy wykorzystania otrzymanych środków dotacji, na podstawie otrzymanego od Zleceniobiorcy sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 1.
4. Zleceniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz od wydatkowania co najmniej 70% przekazanych środków dotacji, na podstawie przekazanego przez Zleceniobiorcę sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 1.
5. Załącznik nr 4 do umowy stanowi harmonogram przekazywania dotacji na realizację zadania.

§ 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 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).

§ 5.

Dokumentacja finansowo-księgowo i ewidencja księgowo

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowo i ewidencji księgowo zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowo oraz do prowadzenia szczegółowej dokumentacji potwierdzającej celowość i rzetelność poniesionych wydatków dla poszczególnych pozycji kosztorysu zadania.
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 jest finansowane 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, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 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 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 obowiązku, o którym mowa w § 5 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. Wyniki kontroli, o której mowa w ust. 1 zostaną przedstawione Zleceniobiorcy w dokumencie z kontroli, który - w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości - będzie zawierał zalecenia i wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania podmiotu oraz termin na złożenie informacji o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.
5. Zleceniobiorca informuje, w wyznaczonym terminie, Zleceniodawcę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
6. Szczegółowe zasady i tryb kontroli, o której mowa w ust. 1, w tym prawa i obowiązki Zleceniobiorcy i Zleceniodawcy określają przepisy ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092).

§ 9.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca przedstawi Zleceniodawcy sprawozdanie końcowe z wykonania zadania w terminie do dnia 30 stycznia 2015 r. według obowiązującego wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty, ramowego wzoru umowy oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Zleceniobiorca przedstawi także sprawozdania częściowe: za I półrocze – w terminie do dnia 10 lipca 2014 r. i za III kwartały – w terminie do dnia 10 października 2014 r.; zapis ten strony traktują za równoznaczny ze skutkami wezwania do złożenia sprawozdań częściowych, o którym stanowi art. 18 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. O zachowaniu terminu przedstawienia sprawozdania końcowego z realizacji zadania oraz sprawozdań częściowych decyduje data wpływu do Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca może dokonywać przesunięć środków pochodzących z dotacji pomiędzy grupami kosztów lub pozycjami określonymi w kosztorysie, stanowiącym załącznik do umowy, bez konieczności zmiany umowy, z zastrzeżeniem, iż środki w grupie wynagrodzenia nie mogą ulec zwiększeniu, przy czym przesunięcie środków w żadnej grupie nie może przekroczyć 15% wartości w danej grupie kosztów.
3. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 2, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
6. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
7. 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

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2014 roku. Wykorzystanie środków następuje przez zapłatę za świadczenia związane z realizacją zadania.



2. Środki finansowe niewykorzystane w terminie, o którym mowa w ust. 1, w tym niewykorzystane przychody oraz odsetki bankowe, o których mowa w § 2 ust. 3, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy w NBP O/O Warszawa nr 31 1010 1010 0051 1913 9135 0000 nie później niż w ciągu 15 dni od upływu tego terminu.
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 w NBP O/O Warszawa nr 31 1010 1010 0051 1913 9135 0000.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 2 i 3.
5. Dotacja pobrana w nadmiernej wysokości, pobrana nienależnie lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na rachunek wskazany w ust. 2, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia pobrania dotacji w nadmiernej wysokości, pobrania nienależnie lub wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem.
6. Od kwoty dotacji, o której mowa w ust. 5, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, tj. od dnia stwierdzenia pobrania dotacji w nadmiernej wysokości lub nienależnie, a w przypadku dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem – od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa. Odsetki nalicza się w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazuje na rachunek bankowy Zleceniodawcy w NBP O/O nr 31 1010 1010 0051 1913 9135 0000.

§ 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.
2. 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 I transzy dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże I transzy dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania I transzy dotacji.
3. W przypadku każdorazowego przejściowego zaprzestania wykonywania umowy przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1.000 zł, która nie wyłącza ani nie ogranicza odpowiedzialności Zleceniobiorcy z tym związanej ani skutków, które mogą nastąpić na podstawie § 13 ust. 1 pkt 2 i ust. 2.

§ 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) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nieusunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez Zleceniodawcę.
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.

§ 14.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania rzeczy związanych z realizacją zadania zakupionych ze środków pochodzących 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 związanych z prowadzeniem Krajowego Biura Informacji i Poszukiwań.

§ 15.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
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 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

§ 17.

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do mniejszej umowy stosuje się właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W zakresie w jakim niniejsza umowa dotyczy inwestycji, których wartość przekracza 3.500,00 zł, zastosowanie znajdują szczególne rozwiązania zawarte w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa, chyba że postanowienia niniejszej umowy lub przepisów znajdujących zastosowanie do zlecanego zadania w części nieujmującej inwestycji przewidują rozwiązania bardziej rygorystyczne, a przy tym niesprzeczne z ww. rozporządzeniem.
2. Zleceniobiorca oświadcza, iż znane mu są obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustaw powołanych w ustępie 1.
3. W zakresie nieuregulowanym bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawami powołanymi w ustępie 1, oraz niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121).
4. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie w ramach obowiązujących regulacji prawnych. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
5. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy oraz jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

DYREKTOR GENERALNY
Polskiego Czerwonego Krzyża

dr Jerzy Zuborowski

Zleceniodawca:

Minister
Administracji i Cyfryzacji

Rafał TRZASKOWSKI

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Oferta Polskiego Czerwonego Krzyża realizacji zadania publicznego wraz z kopią aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;

Załącznik nr 2 - Harmonogram realizacji zadania publicznego;

Załącznik nr 3 - Kosztorys realizacji zadania publicznego;

Załącznik nr 4 - Harmonogram przekazywania transz na realizację zadania publicznego.