

UMOWA NR 3/DSI/ZP1/2014

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

Cyfrowa wyprawka dla dorosłych 2

zawarta w dniu 31.07.2014 w *Warszawie*,

między:

Skarbem Państwa – Ministrem Administracji i Cyfryzacji,

z siedzibą w Warszawie pod adresem ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: Romana Dmowskiego Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Administracji i Cyfryzacji,

a:

Fundacją Panoptykon

z siedzibą w Warszawie pod adresem ul. Orzechowska 4/4, 02-068 Warszawa, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym: 0000327613, reprezentowaną przez: Katarzynę Szymielewicz – Prezes Zarządu, legitymującą się dowodem osobistym nr [REDACTED] oraz Małgorzatę Szumańską – Członka Zarządu, legitymującą się dowodem osobistym nr [REDACTED] zwaną dalej „Zleceniobiorcą”.

Osoba do kontaktów roboczych po stronie Zleceniobiorcy:

Kamil Śliwowski.

Tel. [REDACTED]

E-mail: kamil.sliwowski@panoptykon.org

§ 1.

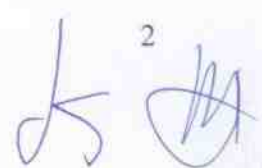
Przedmiot umowy

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 nazwą: *Cyfrowa wyprawka dla dorosłych 2*, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu *12.05.2014 r.*, z uwzględnieniem aktualizacji oferty, 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, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 2.
4. Oferta oraz aktualizacja oferty, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia *01.07.2014 r.* do dnia *31.12. 2014 r.*
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem jej aktualizacji.
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, również tych, 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.

2


§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego dotację w wysokości **85.970,00 zł (słownie: osiemdziesiąt pięć tysięcy dziewięćset siedemdziesiąt złotych, 00/100)**,
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: Nordea Bank Polska S.A.
nr rachunku: 79 1440 1101 0000 0000 1608 8773,
w terminie 30 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.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
 - 1) środków finansowych własnych w wysokości: **9.800,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy osiemset złotych, 00/100)**;
 - 2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości: **0,00 zł**;
w tym:
 - a) środków finansowych z innych źródeł publicznych w wysokości: **0,00 zł**;
 - b) środków pozostałych w wysokości: **0,00 zł**;
 - 3) wkładu osobowego o wartości: **0,00 zł**.
4. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) o których mowa w ust. 1 i 3 i wynosi **95.770,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt pięć tysięcy siedemset siedemdziesiąt złotych, 00/100)**.
5. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 3 może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma, z zastrzeżeniem, że udział środków finansowych własnych lub wkładu osobowego stanowi minimum 10 % kosztu całkowitego.

§ 4.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż 90%.
3. Koszty związane z obsługą zadania finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 10 % całości dotacji.

§ 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 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), 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 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 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, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 8.

Otwarty dostęp

Zleceniobiorca zobowiązany jest do publikacji materiałów przygotowanych w ramach realizowanego zadania publicznego w sposób otwarty, przez co należy rozumieć dostępność materiałów na jednej z wolnych licencji, zapewniających możliwość dowolnego wykorzystywania utworu do celów niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworu w całości lub we fragmentach, oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych.

§ 9.

Dostępność dla osób niepełnosprawnych

Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności dla osób niepełnosprawnych materiałów i technologii używanych w ramach realizacji zadania publicznego, zgodnie z wymaganiami WCAG2.0 na poziomie AA.

§ 10.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 3. 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. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze 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. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 11.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1 i przedstawione Zleceniodawcy w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem sprawozdanie zostało nadane w polskiej placówce pocztowej.
3. Zleceniobiorca może dokonywać przesunięć środków pochodzących z dotacji pomiędzy pozycjami określonymi w kosztorysie, stanowiącym załącznik do umowy, bez konieczności zmiany umowy, przy czym suma przesunięć środków nie może przekroczyć 3.000,00 zł, z zastrzeżeniem, iż środki w pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów nie mogą ulec zwiększeniu.

4. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 i § 4 ust. 2 i 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-2.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
7. Niezłożenie sprawozdań, o których mowa w ust. 1-2, po upływie terminu wskazanego w wezwaniu, jest równoznaczne z wykorzystaniem dotacji niezgodnie z przeznaczeniem i skutkuje koniecznością zwrotu całej przyznanej dotacji.
8. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 12.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2014 r. Wykorzystanie środków następuje poprzez zapłatę za świadczenia związane z realizacją zadania publicznego. Środki przyznane na realizację zadania publicznego mogą być wydatkowane wyłącznie w terminie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1, przy czym data wystawienia dokumentu księgowego musi zawierać się w terminie obowiązywania umowy. Kwotę dotacji niewykorzystanej w terminie, Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji w NBP Oddział Okręgowy w Warszawie nr **31 1010 1010 0051 1913 9135 0000**.

3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy, o którym mowa w ust. 2.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe, o których mowa w § 2 ust. 3, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana w nadmiernej wysokości lub pobrana nienależnie, podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy, o którym mowa w ust. 2, w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

§ 13.

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 określają w protokole.

§ 14.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, skutki finansowe i ewentualny zwrot środków dotacji Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 15.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystania 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 nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym 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.

§ 16.

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 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.

§ 17.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 11 ust. 3.
2. Zleceniobiorca składa do Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji wnioski o aneksowanie umowy, obejmujący uzasadnienie i proponowane nowe brzmienie, minimum na 12 dni roboczych przed końcem terminu wykonania zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 2 decyduje data wpływu wniosku o aneksowanie umowy do Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji.
4. W przypadku uchybienia terminowi, o którym mowa w ust. 2 wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 18.

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.).

Postanowienia końcowe

§ 19.

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 z późn. zm.).

§ 20.

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.

§ 21.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden dla Zleceniobiorcy oraz dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Małgorzata Szumańska

Katarzyna Szymielewicz

Członkini Zarządu

Prezesa Zarządu

Zleceniodawca:

Minister Administracji i Cyfryzacji

Dr. Roman DMOWSKI

Podsekretarz Stanu

ZALĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowana oferta realizacji zadania;
- 3) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.

NACZELNIK
WYDZIAŁU WSPARCIA INICJATYW ROZWOJU
SPOŁECZEŃSTWA INFORMACYJNEGO
DEPARTAMENTU SPOŁECZEŃSTWA INFORMACYJNEGO
MINISTERSTWA ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI

Tomasz NAPIORKOWSKI