

**ZARZĄDZENIE NR 0050.890.2017.VII**  
**PREZYDENTA MIASTA JELENIEJ GÓRY**  
**z dnia 16 stycznia 2017 r.**

**w sprawie określenia trybu postępowania o przyznanie środków finansowych z budżetu miasta na realizację zadań publicznych przez jednostki organizacyjne Miasta Jeleniej Góry oraz inne jednostki działające w sektorze finansów publicznych, sporządzania sprawozdań z realizacji tych zadań oraz sposobu kontroli wykorzystania środków finansowych.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 w związku art. 31, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 44 ust. 2 i ust. 3 oraz art. 47 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzenie określa tryb przyznawania środków finansowych z budżetu Miasta Jeleniej Góry na realizację zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi, zwalczania narkomanii, pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych realizowanych przez jednostki organizacyjne miasta oraz inne jednostki działające w sektorze finansów publicznych, sporządzanie sprawozdań z realizacji tych zadań oraz sposobu kontroli wykorzystania środków finansowych.
2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
  - 1) mieście – rozumie się przez to Miasto Jelenia Góra;
  - 2) jednostce – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną miasta i inną jednostkę działającą w sferze finansów publicznych;
  - 3) wydział merytoryczny – rozumie się przez to Wydział Spraw Społecznych, Zdrowia i Organizacji Pozarządowych.

§ 2.

1. Jednostki mogą otrzymać środki finansowe na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych miasta.
2. Wysokość środków finansowych na realizację zadań własnych miasta przeznaczonych do realizacji przez jednostki określa uchwała budżetowa.

§ 3.

1. Jednostki składają wniosek w wydziale merytorycznym o przyznanie środków finansowych z budżetu miasta na kolejny rok budżetowy w terminie do dnia 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Wniosek sporządzony zgodnie z wzorem, określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia, winien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu jednostki.
3. Wydział merytoryczny sporządza opinię, która winna uwzględniać:
  - 1) ocenę możliwości realizacji zadania przez jednostkę;
  - 2) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania;
  - 3) możliwość sfinansowania wnioskowanego zadania ze środków budżetu miasta.

4. Decyzję o przyznaniu środków finansowych na realizację wnioskowanego zadania podejmuje Prezydent Miasta Jeleniej Góry.

#### § 4.

1. W uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta Jeleniej Góry może rozpatrzyć wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację zadania, złożony w innym terminie niż określony w § 3. ust. 1.
2. Przyznanie środków finansowych na realizację zadania może nastąpić tylko w ramach środków finansowych, o których mowa w § 2. ust. 2.

#### § 5.

1. Zlecenie realizacji zadania i przyznanie środków finansowych jednostce organizacyjnej miasta nieposiadającej osobowości prawnej, następuje na podstawie pisemnego polecenia wykonania zadania, wydanego przez Prezydenta Miasta.
2. Zlecenie realizacji zadania i przyznanie środków finansowych jednostce organizacyjnej miasta posiadającej osobowość prawną, następuje na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Miastem a jednostką organizacyjną miasta.
3. Zlecenie realizacji zadania i przyznanie środków finansowych innej jednostce działającej w sferze finansów publicznych następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Miastem a jednostką reprezentowaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu jednostki.

#### § 6.

1. Wzory polecenia wykonania zadania, umowy i porozumienia o których mowa w § 5., stanowią odpowiednio załączniki nr 2, nr 3 i nr 4 do niniejszego zarządzenia.
2. Umowę oraz porozumienie zawiera się na czas nie dłuższy niż rok budżetowy.
3. Polecenie wykonania zadania jest realizowane w roku budżetowym.
4. Środki uzyskane na podstawie polecenia wykonania zadania, umowy lub porozumienia nie mogą być wykorzystane na inne cele niż określone w umowie lub porozumieniu.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu trwania umowy, porozumienia lub polecenia wykonania zadania zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania w formie aneksu do umowy, porozumienia lub polecenia wykonania zadania.

#### § 7.

Jednostka, realizując zadanie, zobowiązana jest do informowania w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, przez media, jak również stosownie do charakteru zadania, przez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie realizacji zadania ze środków budżetu Miasta Jeleniej Góry.

#### § 8.

1. Jednostka jest zobowiązana do przedstawiania wydziałowi merytorycznemu rozliczenia zadania pod względem finansowym i merytorycznym, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 niniejszego zarządzenia.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, jest sporządzane w formie sprawozdania częściowego w terminach określonych w poleceniu wykonania zadania, umowie lub porozumieniu oraz w formie sprawozdania końcowego w terminie do 15 dni po zakończeniu realizacji zadania.

3. W przypadku nie wykorzystania wszystkich środków przeznaczonych na realizację zadania, niewykorzystana część podlega zwrotowi na rachunek bankowy miasta.
4. Zwrot środków finansowych, o których mowa w ust. 3, następuje w terminie 15 dni od daty zakończenia zadania określonego w poleceniu wykonania zadania, umowie lub porozumieniu.

§ 9.

1. Wydział merytoryczny prowadzi nadzór nad realizacją zadania pod względem merytorycznym i finansowym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania, wydział merytoryczny składa wniosek do Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego Urzędu Miasta Jeleniej Góry o przeprowadzenie szczegółowej kontroli wykorzystania środków finansowych.
3. W przypadku stwierdzenia nieterminowego lub nienależytego realizowania zadania, umowa lub porozumienie może zostać rozwiązane przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry.
4. W przypadku określonym w ust. 3 jednostka jest zobowiązana do zwrotu otrzymanych środków finansowych wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania środków finansowych z budżetu miasta, w terminie 7 dni od daty wypowiedzenia umowy lub rozwiązania porozumienia.

§ 10.

Traci moc Zarządzenie Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 1 października 2012 r. nr 0050.970.2012.VI w sprawie określenia trybu postępowania o przyznanie środków finansowych z budżetu miasta na realizację zadań publicznych przez jednostki organizacyjne Miasta Jeleniej Góry oraz inne jednostki działające w sektorze finansów publicznych, sporządzanie sprawozdań z realizacji tych zadań oraz sposobu kontroli wykorzystania środków finansowych.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Prezydent Miasta  
Jeleniej Góry  
Marcin Zawila

## WNIOSEK

o przyznanie środków finansowych z budżetu Miasta Jeleniej Góry na realizację zadania publicznego przez jednostki organizacyjne miasta oraz inne jednostki działające w sektorze finansów publicznych.

.....  
Rodzaj zadania publicznego

.....  
Tytuł zadania publicznego  
(nazwa własna)

### I. Wnioskodawca

1. Nazwa .....,
2. Forma prawna .....,
3. Numer w KRS lub w innym rejestrze .....,
4. Data wpisu, rejestracji lub utworzenia .....,
5. NIP .....Regon.....,
6. Adres.....,  
.....,
7. Telefon....., fax.....,  
e-mail ....., www.....,
8. Nazwa banku i numer rachunku .....,  
.....,
9. Nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób upoważnionych do reprezentowania i podejmowania zobowiązań finansowych, zawierania umów w imieniu wnioskodawcy:
  - 1) .....  
.....,
  - 2) .....  
.....,
  - 3) .....,

10. Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie  
.....  
.....,
11. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku:  
- imię i nazwisko .....,  
- telefon kontaktowy .....
12. Przedmiot działalności statutowej .....,  
.....  
.....

## II. Opis zadania:

1. Miejsce wykonywania (realizacji) zadania:

2. Okres realizacji zadania:

- data rozpoczęcia.....

- data zakończenia.....

3. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji:

4. Krótka charakterystyka zadania:

5. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn i skutków:

6. Opis grupy adresatów zadania:

7. Harmonogram planowanych działań:

--

8. Liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania:

--

9. Zakładane efekty realizacji zadania:

--

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

1. Całkowity koszt zadania .....,

w tym:

- wysokość wnioskowanych środków .....,

- wysokość własnych środków .....,

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Rodzaj miary	Paragraf z którego jest ponoszony wydatek <sup>1)</sup>	Koszt całkowity	w tym:	
						Wnioskowane środki	Środki własne
1.	Koszty merytoryczne : 1)..... 2).....						
2.	Koszty obsługi: 1)..... 2).....						
3.	Inne koszty: 1)..... 2).....						
Ogółem							

3. Kosztorys ze względu na źródło finansowania:

Lp.	Źródło finansowania	Kwota w zł	Procentowy wskaźnik udziału
1.	Wnioskowana kwota		
2.	Środki własne		
3.	Opłaty i wpłaty adresatów zadania		
4.	Inne wpłaty		
5.	Ogółem		100%

4. Informacje dodatkowe mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

5. Informacja o pozyskanej pomocy rzeczowej od sponsorów:

6. Rzeczowy wkład w realizację zadania:

#### IV. Inne informacje dotyczące zadania.

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania:

2. Zasoby kadrowe wykorzystane do realizacji zadania:

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze:

4. Informacja o przewidywanym wykorzystaniu przy realizacji zadania podwykonawców:

- nazwa i rodzaj podwykonawcy .....,

- zakres wykonywanego zadania .....,

5. Pozostałe informacje mogące mieć wpływ na ocenę wniosku:

6. Oświadczenie:

Oświadczam/my, że:

- 1) wnioskowane zadanie mieści się w całości w zakresie działalności statutowej,
- 2) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

.....  
(miejsce, data)

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(podpis/y osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń w imieniu wnioskodawcy)

Załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Poświadczenie złożenia wniosku:

Adnotacje urzędowe:

---

<sup>1)</sup> odnosi się do jednostek prowadzących rachunkowość wg klasyfikacji budżetowej.

Prezydent Miasta  
Jeleniej Góry  
Marcin Zawila



## WZÓR

### POLECENIE WYKONANIA ZADANIA NR .....

z dnia .....

w .....

Prezydent Miasta Jeleniej Góry, reprezentujący miasto Jelenią Górę, zwanym dalej „Miastem”,

zleca .....

z siedzibą w ....., zwaną dalej „Wykonawcą”,  
reprezentowaną przez: .....

Osoba do kontaktów roboczych z ramienia Wykonawcy: .....

..... tel. ....

e-mail: .....

#### § 1.

Miasto zleca Wykonawcy, realizację zadania publicznego pod tytułem....., określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Wykonawcę w dniu ....., stanowiącym załącznik nr 1 do polecenia wykonania zadania, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym poleceniu wykonania zadania.

#### § 2.

1. Miasto przekaze na realizację zadania środki finansowe w wysokości ..... (słownie) .....złotych.
2. Dysponentem przyznanych środków finansowych jest wydział ....., właściwy ze względu na rodzaj wykonywanego zadania.

#### § 3.

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia ..... roku do dnia ..... roku.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się od dnia .....roku do dnia ..... roku.
3. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz zaktualizowanym, stosownie do wysokości przyznanych środków finansowych, wnioskiem stanowiącymi załączniki nr 1 i 2 do polecenia wykonania zadania.

#### § 4.

Wykonawca jest zobowiązany do wykorzystania przyznanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszym poleceniu wykonania zadania. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości środków finansowych oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Miasto środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

#### § 5.

Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

#### § 6.

Wykonawca, realizując zlecone zadanie, jest zobowiązany do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Miasto.

#### § 7.

1. Miasto sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Wykonawcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Miasta 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. Wykonawca 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 upoważnionym pracownikom Miasta zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

#### § 8.

1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 16 stycznia 2017 r. nr 0050.890.2017.VII w sprawie określenia trybu postępowania o przyznanie środków finansowych z budżetu miasta na realizację zadań publicznych przez jednostki organizacyjne

Miasta Jeleniej Góry oraz inne jednostki działające w sektorze finansów publicznych, sporządzania sprawozdań z realizacji tych zadań oraz sposobu kontroli wykorzystania środków finansowych.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Wykonawcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 5 do zarządzenia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.

3. Miasto ma prawo żądać, aby Wykonawca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.

4. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Miasto wzywa pisemnie Wykonawcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli.

#### § 9.

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Wykonawca jest zobowiązany wykorzystać w terminie określonym w § 3 ust. 2, jako termin końcowy poniesienia wydatku.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Wykonawca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Miasta nr .....

3. Środki finansowe:

- 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

- podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).

#### § 10.

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z otrzymanych środków finansowych Wykonawca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).

#### § 11.

Wykonanie polecenia wykonania zadania nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Miasto sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 2.

#### § 12.

Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 13.

Polecenie wykonania zadania zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Miasta i jeden dla Wykonawcy.

Miasto:

.....

Potwierdzenie przez Wykonawcę przyjęcia zadania do wykonania

--

Prezydent Miasta  
Jeleniej Góry  
Marcin Zawila

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek o przyznanie środków finansowych z budżetu Miasta Jeleniej Góry na realizację zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany wniosek.

## WZÓR

### **POROZUMIENIE NR .....**

zawarte w dniu .....  
w .....

pomiędzy

....., z siedzibą w ....., zwanym  
dalej „Miastem”, reprezentowanym przez .....  
.....

a

.....  
z siedzibą w ....., zwaną dalej „Wykonawcą”,  
reprezentowaną przez: .....

Osoba do kontaktów roboczych z ramienia Wykonawcy: .....

..... tel. ....

e-mail: .....

#### § 1.

Miasto zleca Wykonawcy, realizację zadania publicznego pod tytułem .....,  
określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Wykonawcę w dniu .....,  
stanowiącym załącznik nr 1 do porozumienia, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać zadanie  
w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu.

#### § 2.

1. Miasto przekaze na realizację zadania dotację w wysokości ..... (słownie)  
..... złotych.

2. Przyznane środki finansowe określone w ust. 1 zostaną przekazane na rachunek bankowy  
Wykonawcy, nr rachunku: .....

1) w okresie do 30 dni od daty podpisania porozumienia\* lub

2) w następujący sposób:\*

- I transza w wysokości ..... słownie .....  
do dnia .....
- II transza w wysokości ..... słownie .....  
do dnia .....
- III transza w wysokości ..... słownie .....  
do dnia .....

### § 3.

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia ..... roku do dnia ..... roku.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się od dnia ..... roku do dnia ..... roku.
3. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz zaktualizowanym wnioskiem, stosownie do wysokości przyznanych środków finansowych, stanowiącymi załączniki nr 1 i 2 do porozumienia.

### § 4.

Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszym porozumieniem. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji porozumienia, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości środków finansowych oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Miasto środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

### § 5.

Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

### § 6.

Wykonawca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Miasto.

### § 7.

1. Miasto sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Wykonawcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Miasta 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. Wykonawca 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 upoważnionym pracownikom Miasta zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

#### § 8.

1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 16 stycznia 2017 r. nr 0050.890.2017.VII w sprawie określenia trybu postępowania o przyznanie środków finansowych z budżetu miasta na realizację zadań publicznych przez jednostki organizacyjne Miasta Jeleniej Góry oraz inne jednostki działające w sektorze finansów publicznych, sporządzania sprawozdań z realizacji tych zadań oraz sposobu kontroli wykorzystania środków finansowych.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Wykonawcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 5 do zarządzenia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.

3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.

4. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Wykonawcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą odstąpienia od porozumienia.

#### § 9.

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Wykonawca jest zobowiązany wykorzystać w terminie określonym w § 3 ust. 2, jako termin końcowy poniesienia wydatku.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Wykonawca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Miasta nr .....

3. Środki finansowe:

1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,

2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

- podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

#### § 10.

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z otrzymanych środków finansowych Wykonawca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).

#### § 11.

1. Porozumienie może zostać rozwiązane na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania porozumienia, skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

#### § 12.

1. Porozumienie może zostać rozwiązane przez Miasto ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonych środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania porozumienia, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
  - 3) jeżeli Wykonawca przekaze część lub całość środków finansowych osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsze porozumienie,
  - 4) jeżeli Wykonawca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Miasto nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Rozwiązując porozumienie, Miasto określi kwotę 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 środków finansowych z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

#### § 13.

Wykonanie porozumienia nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Miasto sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 2.

#### § 14.

Wszelkie zmiany porozumienia i oświadczenia składane zgodnie z niniejszym porozumieniem wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 15.

Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

#### § 16.



W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r., poz. 380 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.).

§ 17.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszego porozumienia Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 18.

Porozumienie niniejsze zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Wykonawca:

Miasto:

.....

.....

Prezydent Miasta  
Jeleniej Góry  
Marcin Zawila

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek o przyznanie środków finansowych z budżetu Miasta Jeleniej Góry na realizację zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany wniosek.

Załącznik nr 4  
do Zarządzenia nr 0050.890. 2017.VII  
Prezydenta Miasta Jeleniej Góry  
z dnia 16 stycznia 2017 r.

## WZÓR

### UMOWA NR .....

zawarta w dniu .....  
w .....,

pomiędzy

....., z siedzibą w ....., zwanym  
dalej „Miastem”, reprezentowanym przez .....

a

.....  
z siedzibą w ....., zwaną dalej „Wykonawcą”,  
reprezentowaną przez: .....

Osoba do kontaktów roboczych z ramienia Wykonawcy: .....

..... tel. ....

e-mail: .....

#### § 1.

Miasto zleca Wykonawcy, realizację zadania publicznego pod tytułem .....,  
określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Wykonawcę w dniu .....,  
stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać zadanie  
w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

#### § 2.

1. Miasto przekaże na realizację zadania środki finansowe w wysokości ..... (słownie)  
..... złotych.

2. Przyznane środki finansowe określone w ust. 1 zostaną przekazane na rachunek bankowy  
Wykonawcy, nr rachunku: .....

1) w okresie do 30 dni od daty podpisania porozumienia lub

2) w następujący sposób:

- I transza w wysokości ..... słownie .....  
do dnia .....
- II transza w wysokości ..... słownie .....  
do dnia .....
- III transza w wysokości ..... słownie .....  
do dnia .....

### § 3.

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia ..... roku do dnia ..... roku.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się od dnia ..... roku do dnia ..... roku.
3. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz zaktualizowanym wnioskiem, stosownie do wysokości przyznanych środków finansowych, stanowiącymi załączniki nr 1 i 2 do niniejszej umowy.

### § 4.

Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości środków finansowych oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Miasto środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

### § 5.

Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

### § 6.

Wykonawca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Miasto.

### § 7.

1. Miasto sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Wykonawcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Miasta 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. Wykonawca 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 upoważnionym pracownikom Miasta zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

#### § 8.

1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z dnia 16 stycznia 2017 r. nr 00050.890.2017.VII w sprawie określenia trybu postępowania o przyznanie środków finansowych z budżetu miasta na realizację zadań publicznych przez jednostki organizacyjne Miasta Jeleniej Góry oraz inne jednostki działające w sektorze finansów publicznych, sporządzania sprawozdań z realizacji tych zadań oraz sposobu kontroli wykorzystania środków finansowych.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Wykonawcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 5 do zarządzenia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.

3. Zleceniodawca ma prawo żądać aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.

4. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Wykonawcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą odstąpienia od umowy.

#### § 9.

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Wykonawca jest zobowiązany wykorzystać w terminie określonym w § 3 ust. 2, jako termin końcowy poniesienia wydatku.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Wykonawca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Miasta nr .....

3. Środki finansowe:

1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,

2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

- podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

## § 10.

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z otrzymanych środków finansowych Wykonawca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).

## § 11.

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 na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

## § 12.

1. Umowa może być rozwiązana przez Miasto ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonych środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- c) jeżeli Wykonawca przekaze część lub całość środków finansowych osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) jeżeli Wykonawca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Miasto nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Miasto określi kwotę 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 środków finansowych z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

## § 13.

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Miasto sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 2.

## § 14.

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 15.

Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 16.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r., poz. 380 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.).

§ 17.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 18.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Miasta i jeden dla Wykonawcy.

Wykonawca:

.....

Miasto:

.....

Prezydent Miasta  
Jeleniej Góry  
Marcin Zawila

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek o przyznanie środków finansowych z budżetu Miasta Jeleniej Góry na realizację zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany wniosek.



### **Rozliczenie (częściowe/końcowe)\***

z realizacji zadania publicznego z zakresu .....finansowanego  
ze środków budżetu miasta Jeleniej Góry.

Nazwa zadania: .....

Termin realizacji zadania: .....

#### **I. Informacje ogólne**

1. W jakim stopniu zakładane cele zadania zostały zrealizowane:

2. Opis wykonania zadania:

3. Informacje o adresatach zadania (np. ilość uczestników, wiek, płeć, status materialny i inne):

4. Wymierne efekty realizacji zadania:

5. Rola partnerów przy realizacji zadania:

#### **II. Rozliczenie z wykonania wydatków**

1. Całkowity koszt zadania w okresie rozliczeniowym (w zł) .....,

w tym:

- wysokość środków wnioskowanych .....,

- wysokość środków własnych . .....



2. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów

w zł

Lp.	Rodzaj kosztów	§	Całość zadania			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)			Bieżący okres sprawozdawczy		
			koszt całkowity	z tego		koszt całkowity	z tego		koszt całkowity	z tego	
				z dotacji	ze środków własnych		z dotacji	ze środków własnych		z dotacji	ze środków własnych
<b>1.</b>	Koszty merytoryczne: 1)..... 2).....										
<b>2.</b>	Koszty obsługi: 1)..... 2).....										
<b>3.</b>	Inne koszty: 1)..... 2).....										
Ogółem											

### 3. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres Sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte ze środków budżetu miasta Jeleniej Góry						
Koszty pokryte ze środków własnych, w tym:  - z opłat i wpłat adresatów zadania  - z innych źródeł						
Ogółem:		100%		100%		100%

### 4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

--

### 5. Zestawienie dokumentów księgowych (faktur):

Lp.	Nr pozycji kosztorysu	Nr dokumentu księgowego	Data dowodu księgowego	Nazwa wydatku	Kwota	Z tego ze środków pochodzących z budżetu miasta Jeleniej Góry
Razem						

6. Podsumowanie realizacji budżetu:

Lp.	Nazwa	Kwota
1.	Wysokość środków przyznanych na realizację zadania	
2.	Wysokość dotychczas przekazanych środków (łącznie)	
3.	Wysokość dotychczas poniesionych wydatków (łącznie)	

7. Dodatkowe informacje:

--

8. Oświadczenie:

Oświadczam/my, że:

- 1) od daty rozpoczęcia realizacji zadania nie zmienił się status prawny podmiotu,
- 2) wszystkie podane w rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki uzyskane z budżetu miasta Jeleniej Góry zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć )

.....  
(podpis/y osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń w imieniu wnioskodawcy)

Załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Poświadczenie złożenia wniosku:

Adnotacje urzędowe:

**\* niepotrzebne skreślić**

PREZYDENT MIASTA

Jeleniej Góry

Marcin Zawiła