

WZÓR UMOWY

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

**„Organizacja opieki nad dziećmi do lat 3 sprawowanej w formie żłobka w nieruchomości
położonej przy ul. Gliwickiej 26a w Toszku”**

Zawarta w dniu w Toszku pomiędzy:

Gminą Toszek

z siedzibą władz w Urzędzie Miejskim w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek,
(NIP 9691605695), zwaną dalej Zleceniodawcą, reprezentowaną przez:

Burmistrza Toszka - Grzegorza Kupczyka

a

..... z siedzibą w

..... (NIP.....), zwanym dalej Zleceniobiorcą, reprezentowanym przez:

.....

§ 1

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz.1457), realizację zadania pn.: **„Organizacja opieki nad dziećmi do lat 3 sprawowanej w formie żłobka w nieruchomości położonej przy ul. Gliwickiej 26a w Toszku”**, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, z uwzględnieniem przedstawionej szczegółowej kalkulacji kosztów, zwanego dalej „zadaniem”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Miejsce realizacji zadania: Nieruchomość przy ul. Gliwickiej 26a w Toszku.
3. Liczba miejsc objętych dofinansowaniem: 50
4. Termin realizacji zadania ustala się od dnia do dnia
5. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, umową o wsparcie realizacji zadania.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z ofertą i szczegółową kalkulacją kosztów, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w łącznej kwocie nie większej niż zł (słownie:.....).

2. Dotacja jest udzielana wyłącznie na dofinansowanie wydatków kwalifikowanych, do których zalicza się tylko wydatki bieżące związane z organizacją opieki nad dziećmi objętymi dofinansowaniem, z wyłączeniem wydatków na remonty, inwestycje oraz innych wyłączonych z dofinansowania na podstawie postanowień niniejszej umowy.
3. Całkowity koszt zadania, zgodnie z przedstawioną ofertą wynosizł (słownie:).
4. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1 zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku: w następujący sposób (*):
 - 1) I transza w wysokości zł (słownie:) będzie przekazana w terminie do 30 dni od daty podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż w pierwszym dniu realizacji zadania,
 - 2) II transza w wysokości do: zł (słownie:) będzie przekazana w terminie do 14 dni od dnia zaakceptowania rozliczenia I transzy,
5. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 4 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
6. Przy rozliczaniu otrzymanych środków przyjmuje się następujące zasady:
 - 1) dotacja może być rozliczona tylko na te dzieci, które są zapisane i których rodzice uiścili opłaty.
 - 2) miesięczna wartość dofinansowania liczona jest jako iloczyn liczby dzieci, zapisanych do żłobka w danym miesiącu oraz kwoty miesięcznego dofinansowania do pobytu dziecka, w wysokości zł, z uwzględnieniem, iż liczba dofinansowanych miejsc dla dzieci nie może przekroczyć liczby określonej w § 1 ust 3. W przypadku funkcjonowania instytucji przez niepełny miesiąc kalendarzowy, dotacja przysługuje w kwocie zmniejszonej proporcjonalnie do ilości dni niefunkcjonowania w danym miesiącu, pod warunkiem funkcjonowania instytucji przez minimum 15 dni (kalendarzowych)
 - 3) w przypadku, gdy dziecko zostało zapisane do żłobka lub ze żłobka wypisane w trakcie miesiąca dofinansowanie do organizacji opieki nad tym dzieckiem w danym miesiącu liczone jest proporcjonalnie do liczby dni trwania umowy o sprawowanie opieki w tym miesiącu.
 - 4) całkowita wartość dofinansowania liczona jest jako suma miesięcznych wartości dofinansowania i nie może przekroczyć kwoty określonej w ust. 1 oraz warunku określonego w ust. 3.

§ 3

Do zamówień na dostawy i usługi, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

§ 4

1. Strony umowy zgodnie ustalają, że Zleceniobiorca zorganizuje i będzie sprawował opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie żłobka w nieruchomości położonej przy ul. Gliwickiej 26a zabudowanej budynkiem żłobka.
2. Uruchomi żłobek wraz z uzyskaniem wszelkich zaświadczeń, opinii, uzgodnień i decyzji związanych z jego prowadzeniem, w tym pozytywnej opinii organów inspekcji sanitarnej, Państwowej Straży Pożarnej oraz wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.
3. W ramach realizacji niniejszej umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany, w szczególności do:
 - a) uruchomienia żłobka wraz z uzyskaniem wszelkich zaświadczeń, opinii, uzgodnień i decyzji związanych z jego prowadzeniem, w tym pozytywnej opinii organów inspekcji sanitarnej, Państwowej Straży Pożarnej oraz wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych,



- b) przeprowadzenia we własnym zakresie naboru dzieci do żłobka w systemie ciągłym (całorocznym) i otwartym,
 - c) zapewnienia opieki do 10 godzin dziennie, względem każdego dziecka. Wymiar godzin opieki określony zostanie w umowie zawartej pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i podmiotem sprawującym opiekę,
 - d) zagwarantowania dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
 - e) prowadzenia zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka wg opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych,
 - f) współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka,
 - g) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania w żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami,
 - h) zapewnienia opieki przez personel o kwalifikacjach zawodowych i ilości określonych w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - i) zapewnienia posiłków i możliwości ich higienicznego spożywania,
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania, 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.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie.
6. Strony niniejszej umowy zgodnie ustalają, że Zleceniobiorca:
- a) będzie ponosił całość kosztów związanych z uruchomieniem i prowadzeniem żłobka, w tym wszelkie koszty związane z uzyskaniem niezbędnych opinii, zaświadczeń, decyzji oraz koszty utrzymania, eksploatacji żłobka i innych ciężarów związanych z wydzierżawionymi nieruchomościami zgodnie z zasadami gospodarności i ich przeznaczeniem,
 - b) zobowiązany jest do ponoszenia wszelkich podatków i opłat związanych z dzierżawą nieruchomości, w tym podatku od nieruchomości i opłat za media,
 - c) odpowiada za stan techniczny obiektów i urządzeń wzniesionych i używanych w żłobku oraz ma obowiązek dokonywania ich konserwacji, napraw i remontów,
 - d) przejmuje pełną i wyłączną odpowiedzialność cywilnoprawną za wszelkie zdarzenia na terenie żłobka rodzące roszczenia osób trzecich,
7. Zleceniodawca nie jest zobowiązany do ponoszenia czy partycypowania w jakichkolwiek kosztach związanych z obowiązkami nałożonymi na Zleceniobiorcę wymienionymi w ust. 6.

§ 5

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania o udziale Gminy Toszek w organizacji zadania podczas wszelkich działań promujących przedsięwzięcie. Informacja o wysokości dofinansowania oraz ilości miejsc objętych dofinansowaniem winna znaleźć się w szczególności na stronie internetowej żłobka oraz na tablicy ogłoszeń umieszczonej w lokalu, w którym prowadzony jest żłobek.
2. Informacja o wysokości dofinansowania do pobytu dziecka w żłobku winna być umieszczona w umowie o sprawowanie opieki zawieranej pomiędzy żłobkiem a rodzicem/opiekunem dziecka.
3. 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.

§ 6

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poddania kontroli przeprowadzanej przez Zleceniodawcę w zakresie prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 4 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. 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.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę na piśmie, 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. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 7

1. Zleceniobiorca rozliczy się z I i II (*) transzy dotacji poprzez przedłożenie sprawozdań częściowych z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy. Do sprawozdań z wykonania wydatków (część II wzoru sprawozdania) należy dołączyć ponadto kopie dokumentów (umów, rachunków, faktur, przelewów, oświadczeń właścicieli o wykonywaniu pracy związanej z organizacją opieki nad dziećmi w żłobku). Oryginały tych dokumentów winny być opisane: „Sfinansowano ze środków budżetu Gminy Toszek zgodnie z umową nr, w wysokości.....” natomiast kopie dokumentów należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem”. Ponadto do sprawozdania należy dołączyć:
 - a) kopie dowodów wpłaty od rodziców, z których wynika: którego dziecka dotyczy wpłata, jaka jest wysokość opłaty za pobyt dziecka i jakiego miesiąca ta płatność dotyczy;
 - b) oświadczenie o uzyskanych przychodach z tytułu pozostawiania na koncie bankowym środków przekazanych przez Zleceniodawcę;
 - c) imienny wykaz odbiorców realizowanego zadania ze wskazaniem miejsca zamieszkania.
2. Ustala się następujące terminy złożenia sprawozdań częściowych obejmujących rozliczenie I i II transzy dotacji (*)
 - a) I transza do dnia 08.01.2016 r.
 - b) II transza do dnia 13.01.2017 r.
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania wraz z rozliczeniem dotacji powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, **w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.**
4. Za datę rozliczenia częściowego dotacji przyjmuje się datę akceptacji przez Zleceniodawcę sprawozdania częściowego, o którym mowa w ust. 1.
5. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 i 3 powinny zostać zaakceptowane w terminie wynikającym z art. 35 § 3 Kodeksu Postępowania Administracyjnego liczonym od daty złożenia prawidłowego sprawozdania.
6. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 3.

7. Dokonana przez Zleceniodawcę akceptacja sprawozdania końcowego jest równoznaczna z rozliczeniem udzielonej dotacji celowej. Za datę rozliczenia dotacji przyjmuje się datę akceptacji przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w ust. 3.
8. O dokonanych częściowym lub końcowym rozliczeniu dotacji Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę odrębnym pismem.
9. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 3.
10. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie do ich złożenia.
11. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1.000,00 (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).
12. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
13. Nierzetelne wywiązywanie się przez Zleceniobiorcę z obowiązku dotyczącego składania sprawozdań oraz opóźnienie w dokonywaniu koniecznych korekt będzie miało wpływ na ocenę wniosków o przyznanie dotacji w następnych latach.
14. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 8

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać przekazane środki finansowe z dotacji określone (*):
 - a) w § 2 ust. 4 pkt 1 – w terminie **do dnia 31 grudnia 2015 r.**
 - b) w § 2 ust. 5 pkt 2 – w terminie **do dnia 31 grudnia 2016 r.**Termin wykorzystania dotacji nie podlega przedłużeniu.
2. Niewykorzystaną część dotacji należy zwrócić na rachunek bankowy Zleceniodawcy w ING Banku Śląskim o numerze: w przypadku, gdy zwrot następuje w danym roku budżetowym lub o numerze: w przypadku, gdy zwrot następuje w następnym roku budżetowym.
3. Niedokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych w terminie określonym w ust. 2 powoduje obowiązek zapłaty przez Zleceniobiorcę odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych począwszy od dnia następującego po upływie terminu określonego w ust. 2.
4. Niewykorzystane odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. W przypadku dokonywania przez Zleceniobiorcę zwrotu środków na rachunek bankowy Zleceniodawcy, w treści przekazu niezbędne jest umieszczenie informacji, jakiej umowy zwrot dotyczy, z podziałem na kwotę dotacji i wysokość odsetek. Dowód dokonania tej wpłaty należy dołączyć do końcowego sprawozdania z wykonania zadania.

§ 9

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 określają w sporządzonym protokole.

§ 10

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 dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania I transzy dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę I transzy dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).

§ 11

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - c) nieprzedstawienia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 - d) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi 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 konta, na które 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, poczynawszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 12

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej aneksu.
2. Zmiany umowy są dopuszczalne pod warunkiem, że nie odbiegają od warunków realizacji zadania, określonych przez Zleceniodawcę i zawartych w ogłoszeniu o konkursie ofert, oraz następują w granicach treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 13

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym 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. 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

§ 14

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r. 121) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. Dz. U. poz.885 z późn. zm.).

§ 15

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy zostaną poddane pod rozstrzygnięcie właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 16

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

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

.....

.....

Załączniki:

1. Oferta realizacji zadania wraz ze zaktualizowanym harmonogramem /kosztorysem.
2. Wzór sprawozdania.

.....

WZÓR

Sprawozdanie (częściowe/końcowe ¹⁾ ²⁾ z wykonania zadania

Organizacja opieki nad dziećmi sprawowanej w formie żłobka

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

.....

(nazwa Zleceniodawcy)

a

(nazwa Zleceniobiorcy, siedziba, nr KRS, innego rejestru lub ewidencji ³⁾)

Data złożenia sprawozdania ⁴⁾

.....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części III pkt 6 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

--

2. Opis wykonania zadania ⁵⁾

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań

3. Opis osiągniętych rezultatów

--

4. Liczbowe określenie skali działań realizowanych w ramach zadania ⁶⁾

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)			Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) ⁷⁾			Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)		
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego z pokryty dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
I	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... <i>(nazwa Zleceniobiorcy)⁸⁾</i> : 1) 2)									
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... <i>(nazwa Zleceniobiorcy)⁸⁾</i> : 1) 2)									

(w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych: Z pozostałych źródeł:			
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)			
Ogółem:		100%	100%

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

4. Zestawienie faktur (rachunków) ⁹⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji Kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 - rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data i sposób zapłaty

Część III Dodatkowe informacje

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

Załączniki:¹⁰⁾

1. Lista dzieci objętych dofinansowaniem w każdym miesiącu okresu sprawozdawczego wraz z określeniem liczby dni dofinansowania w danym miesiącu oraz miejscem zamieszkania dzieci (miasto).
2. Oświadczenie o liczbie dni (kalendaryzowych) funkcjonowania żłobka w poszczególnych miesiącach.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy (-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy i usługi za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 907, z późn. zm.)¹¹⁾
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182)

(pieczęć Zleceniobiorcy (-ów)¹²⁾)

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy (-ców)

Objaśnienia:

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 3) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 4) Wypełnia Zleceniodawca.
- 5) Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 6) Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części III pkt5.
- 7) Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.
- 8) W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 9) Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią Zleceniobiorcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu Zleceniobiorcy W przypadku osób fizycznych, które obojętnie wykonują czynności związane z zapewnieniem właściwej opieki nad dziećmi znajdującymi się w prowadzonym przez nie żłobku rozliczenie równowartości wykonywanej przez siebie pracy następuje na podstawie oświadczenia danej osoby o wykonywanej ww. pracy oraz potwierdzenia dokonania wypłaty (np. potwierdzenie dokonania przelewu z rachunku firmowego na rachunek prywatny) – w wykazie należy wpisać datę dokonania ww. wypłaty.
- Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.
- W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.
- 10) Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.).
- 11) Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
- 12) Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-a) się pieczęcią.