

UMOWA

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

„Oddziały powiatowej placówki opiekuńczej wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym”

zawarta w dniu ... marca 2011 r. w Policach między:

Powiatem Polickim z siedzibą w Policach przy ul. Tanowskiej 8, zwanym dalej „Zlecniodawcą”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Policach, w imieniu którego działają:

1. Leszek Guździół - Starosta Policki,
2. Anna Rybakiewicz - Wicestarosta Policki,

a

Towarzystwem Przyjaciół Dzieci Zachodniopomorski Oddział Regionalny z siedzibą w Szczecinie przy ul. Jarowita 2, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym 0000133561, zwanym dalej „Zlecnio biorcą”, reprezentowanym przez:

1. Zygmunta Pyszkowskiego - Prezesa Zarządu, legitymującego się dowodem osobistym numer,
2. Barbarę Boraś - Bogumił - Wiceprezesa Zarządu, legitymującą się dowodem osobistym numer

§ 1. 1. Zlecniodawca zleca Zlecnio biorcy, 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), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „Oddziały powiatowej placówki opiekuńczej wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zlecnio biorcę w dniu 20 stycznia 2011 r., z uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu i kosztorysu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zlecnio biorca 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 Zlecniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.

4. Oferta oraz aktualizacje harmonogramu i kosztorysu, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 2. 1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2011 r.

2. Zadanie będzie realizowane w obiektach przystosowanych i wyposażonych odpowiednio do celu zadania publicznego, tj. w obiektach zlokalizowanych w:

- 1) Gminie Kołbaskowo, 72-005 Przecław 26;
- 2) Gminie Nowe Warpno, 72-022 Nowe Warpno, ul. Kościuszki 3;
- 3) Gminie Police, 72-010 Police, ul. Bankowa 22.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu i kosztorysu.

4. 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.

§ 3. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości 60 000 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych) na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę, w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, w następujący sposób:

- 1) I transza w wysokości 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) w terminie do dnia 15 marca 2011 r.;
- 2) II transza w wysokości 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) w terminie do dnia 31 maja 2011 r.;
- 3) III transza w wysokości 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) w terminie do dnia 15 września 2011 r.;

2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1, i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

3. Dodatkowo Zleceniodawca, ze środków zaplanowanych w budżecie Powiatu Polickiego na 2011 rok, w części dotyczącej zadań realizowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach, pokryje koszty usług teleinformatycznych związanych z realizacją zadania publicznego w oddziałach powiatowej placówki opiekuńczej wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym w gminach Kołbaskowo, Nowe Warpno i Police w łącznej wysokości (dla wszystkich trzech oddziałów) do 3 500 zł (słownie: trzy tysiące pięćset złotych), przy czym:

- 1) w przypadku placówki, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, w łącznej wysokości do 703 zł (słownie: siedemset trzy złote);
- 2) w przypadku placówki, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, w łącznej wysokości do 1 375 zł (słownie: jeden tysiąc trzysta siedemdziesiąt pięć złotych);
- 3) w przypadku placówki, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 3, w łącznej wysokości do 1 422 zł (słownie: jeden tysiąc czterysta dwadzieścia dwa złote).

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:

- 1) środków finansowych własnych w wysokości 44 200 zł (słownie: czterdzieści cztery tysiące dwieście złotych);
- 2) wkładu osobowego o wartości 4 000 zł (słownie: cztery tysiące złotych).

5. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwoty dotacji, środków finansowych własnych oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 i 4, i wynosi 108 200 zł (słownie: sto osiem tysięcy dwieście złotych).

6. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego, sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik

nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, bez konieczności dostarczania przez Zleceniodawcę wezwania do złożenia sprawozdania.

7. Złożenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 6, powinno nastąpić nie później niż do dnia odpowiednio 23 maja i 8 września 2011 r.

§ 4. 1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 6.

2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 60 %.

§ 5. 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 2009 r. Nr 152, poz. 1223 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. 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 publicznego oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 7. 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. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. 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 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.

§ 9. 1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego, innego niż określone w § 3 ust. 6, z wykonywania zadania publicznego sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. 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 złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10 %.

4. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż 5 %.

5. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 i 4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2.

7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.

8. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.

9. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10. 1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2011 r. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia 15 stycznia 2012 r.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniodawcę.

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 wskazany przez Zleceniodawcę.

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1 - 3.

5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 9 ust. 5, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniodawcę.

§ 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 skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w protokole.

§ 12. 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 przekaze I transzy 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 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 13. 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 publicznego;
- 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 publicznego 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.

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. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania związanych z realizacją zadania publicznego 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.

§ 15. Realizację umowy ze strony Zleceniodawcy powierza się Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Policach.

§ 16. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Zleceniobiorcy jest
tel.

§ 17. 1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 18. 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.).

§ 19. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 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, jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy, jeden egzemplarz dla Zleceniodawcy i jeden egzemplarz dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Załączniki do umowy:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania;
- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania;
- 4) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.