

UMOWA

o powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej polegającego
na prowadzeniu ośrodka wsparcia – Dziennego Domu Senior-WIGOR w Policach

pod tytułem:
„»Złoty Wiek« otwarty dla Seniorów”

zawarta w dniu ... maja 2016 r. w Policach między:

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

1. Andrzej Bednarek – Starosta Policki,
2. Beata Chmielewska – Członek Zarządu Powiatu w Policach,

a

Szczecińskim Stowarzyszeniem „Złoty Wiek” z siedzibą w Szczecinie przy ul. Stanisława
Hryniewieckiego 9, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego pod
nr 0000150556, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. Ryszarda Budzisz – Prezesa Zarządu, legitymującego się dowodem osobistym numer
.....,
2. Małgorzatę Kruszyńską-Kryszak – Członka Zarządu Skarbnika, legitymującą się dowodem
osobistym numer

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia
24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r.
poz. 239 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy
społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.) realizację zadania publicznego w zakresie
pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu ośrodka wsparcia – Dziennego Domu
Senior-WIGOR w Policach, pod tytułem: „»Złoty Wiek« otwarty dla Seniorów”, określonego
szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 21 kwietnia 2016 r.,
z uwzględnieniem aktualizacji kosztorysu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”,
a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach
określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego,
w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę
sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.

4. Oferta oraz zaktualizowany kosztorys, o których mowa w ust. 1, stanowią
załączniki odpowiednio nr 1 i 2 do niniejszej umowy.

§ 2. 1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia zawarcia niniejszej
umowy do dnia 31 grudnia 2016 r.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z:

- 1) ofertą oraz zaktualizowanym kosztorysem, o których mowa w § 1 ust. 4;
- 2) uwarunkowaniami formalno-prawnymi oraz organizacyjnymi związanymi z realizacją zadania publicznego określonymi w pkt I-VI załącznika do uchwały Nr 314/2016 Zarządu Powiatu w Policach z dnia 30 marca 2016 r.;
- 3) przepisami prawa obowiązującymi przy realizacji zadania publicznego, tj. m.in. ustawy o pomocy społecznej.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zawarcia ze Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym Nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach, trwałym zarządcą nieruchomości, w której zlokalizowany jest ośrodek wsparcia – Dzienny Dom Senior-WIGOR w Policach, zwany dalej „Domem”, stosownej umowy użyczenia określającej m.in. warunki ponoszenia opłat eksploatacyjnych związanych z bieżącą działalnością Domu, wynikających z korzystania z mediów, tj. energii elektrycznej, energii cieplnej, zimnej wody, odprowadzania ścieków oraz wywozu stałych odpadów komunalnych.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) sporządzania miesięcznych programów pracy związanych z działalnością Domu;
- 2) sporządzania dziennych i tygodniowych planów zajęć realizowanych w Domu;
- 3) prowadzenia dziennika zajęć;
- 4) sporządzania dziennych list obecności uczestników;
- 5) sporządzania innej dokumentacji dotyczącej działalności Domu, w tym odnoszącej się do uczestników oraz usług świadczonych na ich rzecz;
- 6) bieżącej współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Policach w sprawach formalnych dotyczących uczestników.

5. 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 dotacji w maksymalnej wysokości 89 600 zł (słownie: osiemdziesiąt dziewięć tysięcy sześćset złotych). Kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania publicznego wynika z kalkulacji przyjętej do wyliczenia kwoty środków finansowych przeznaczonych na merytoryczną działalność Domu, tj. szacunkowego miesięcznego kosztu utrzymania w wysokości 800 zł (500 zł – opłata stała + 300 zł – wyżywienie) przemnożonego przez 7 miesięcy (czerwiec - grudzień 2016 r.) realizacji merytorycznych działań przewidzianych w ramach wykonywanego zadania publicznego oraz maksymalną liczbę 16 uczestników.

2. Łączna wysokość dotacji, którą Zleceniodawca przekaże na realizację zadania publicznego będzie odpowiadała kwocie wynikającej z łącznej liczby uczestników skierowanych do Domu, w okresie od czerwca do grudnia 2016 r., na podstawie decyzji administracyjnej oraz ustalonej opłaty za pobyt w Domu, przy jednoczesnym uwzględnieniu szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Domu określonych w uchwale Nr XVIII/148/2016 Rady Powiatu w Policach z dnia 22 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 2034).

3. Zleceniodawca przekaże dotację, o której mowa w ust. 2, na pisemnie wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy, w następujący sposób:

- 1) I transza w wysokości 29 866 zł (słownie: dwadzieścia dziewięć tysięcy osiemset sześćdziesiąt sześć złotych) w terminie do dnia 10 czerwca 2016 r.;

2) II transza w maksymalnej wysokości 29 866 zł (słownie: dwadzieścia dziewięć tysięcy osiemset sześćdziesiąt sześć złotych) w terminie do dnia 9 września 2016 r., z zastrzeżeniem ust. 4 i 5;

3) III transza w maksymalnej wysokości 29 868 zł (słownie: dwadzieścia dziewięć tysięcy osiemset sześćdziesiąt osiem złotych) w terminie do dnia 9 grudnia 2016 r., z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. Rzeczywista wysokość transzy II i III będzie odpowiadała faktycznej liczbie uczestników korzystających, na podstawie wydanej decyzji administracyjnej, z pobytu w Domu odpowiednio w okresie od 1 czerwca do 31 sierpnia 2016 r. oraz od 1 września do 31 grudnia 2016 r., przy jednoczesnym uwzględnieniu szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Domu określonych w uchwale, o której mowa w ust. 2.

5. Przekazanie II i III transzy dotacji nastąpi po każdorazowym złożeniu przez Zleceniobiorcę sprawozdania częściowego z wykonania 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), bez konieczności dostarczania przez Zleceniodawcę wezwania do złożenia sprawozdania, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Złożenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 5, powinno nastąpić nie później niż do dnia odpowiednio: 1 września i 1 grudnia 2016 r.

7. Tryb i zasady przekazywania przez Zleceniodawcę pisemnych informacji o faktycznych liczbach uczestników, o których mowa w ust. 4, zostaną ustalone odrębnie pomiędzy stronami niniejszej umowy, przy udziale Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach.

8. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 3, i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z niniejszej umowy.

9. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:

1) środków finansowych własnych w wysokości 2 000 zł (słownie: dwa tysiące złotych);

2) wkładu osobowego o wartości 1 000 zł (słownie: jeden tysiąc złotych).

10. 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 9, i wynosi 92 600 zł (słownie: dziewięćdziesiąt dwa tysiące sześćset złotych).

11. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 9, może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.

§ 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. 10.

2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 96,76 %.

§ 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 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 wykonał zadanie publiczne.

§ 6. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne 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. 9. 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 publicznego, 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 wymienione w § 3 ust. 5, 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. 2, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w ciągu 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

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 dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1 % kwoty określonej w § 3 ust. 2.

§ 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 niezbywania 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. 1. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Zleceniobiorcy jest Ryszard Budzisz, Prezes Zarządu, nr telefonu kontaktowego: 509 458 903, e-mail: zlotywiek.szczecin@op.pl oraz Małgorzata Kruszyńska-Kryszak, Członek Zarządu Skarbnik, nr telefonu kontaktowego: 504 019 976, e-mail: dps.romera@op.pl.

2. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Zleceniodawcy jest Edyta Rudecka, Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Policach, nr telefonu kontaktowego: 91 43 28 116 lub 607 067 495, e-mail: rudecka@powiat.policki.pl.

3. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach jest Anna Zaśko, pracownik socjalny w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Policach, nr telefonu kontaktowego: 91 317 02 28, e-mail: anna.zasko@pcpr.police.pl.

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

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

§ 17. 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 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.).

§ 18. 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.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz ustawy o pomocy społecznej.

§ 19. 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 sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 20. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Załączniki do umowy:

- 1) kopia oferty realizacji zadania publicznego – załącznik nr 1;
- 2) kopia zaktualizowanego kosztorysu – załącznik nr 2;
- 3) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego – załącznik nr 3.

