

UMOWA

o realizację zadania publicznego,
o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.)
pod tytułem:
„Prowadzenie ośrodka wsparcia – Dziennego Domu Senior+ w Policach”

zawarta w dniu 31 grudnia 2019 r. w Policach,

między:

Powiatem Polickim z siedzibą w Policach (72-010) 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 (70-606). przy ul. Stanisława Hryniewieckiego 9, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000150556, posiadającym status organizacji pożytku publicznego, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. Katarzynę Kałucką – Prezesa Zarządu, legitymującą się nr PESEL [REDAKTOWANO]
2. Małgorzatę Kruszyńską-Kryszak – Członka Zarządu Skarbnika, legitymującą się nr PESEL [REDAKTOWANO],
zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru, załączonym do niniejszej umowy.

Przedmiot umowy

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „Zadanie publiczne w zakresie pomocy społecznej polegające na prowadzeniu ośrodka wsparcia – dziennego Domu Senior+ w Policach” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 12 grudnia 2019 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

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

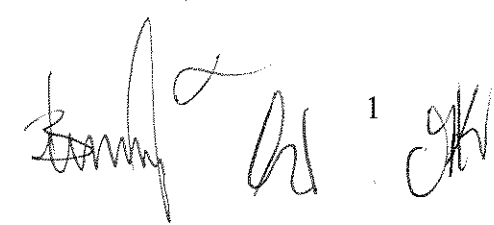
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3.

5. Oferta oraz aktualizacje planu i harmonogramu działań/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

- 1) ze strony Zleceniodawcy: Daniel Kielczewski, tel. 91 43 28 143, adres poczty elektronicznej kielczewski@policki.pl;

1/4

 1

- 2) ze strony Zleceniobiorcy: Małgorzata Kruszyńska-Kryszak, tel. 504 019 976, adres poczty elektronicznej zlotywiek.szczecin@op.pl;
- 3) ze strony Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach: Marta Olejarnik, tel. 91 42 40 700, adres poczty elektronicznej marta.olejarnik@pcpr.police.pl.

Sposób wykonania zadania publicznego

§ 2. 1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z:

- 1) ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji planu i harmonogramu działań/opisu zakładanych rezultatów/ kalkulacji przewidywanych kosztów;
- 2) uwarunkowaniami formalno-prawnymi oraz organizacyjnymi kreślonymi w pkt I-IV ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 219/2019 Zarządu Powiatu w Policach z dnia 21 listopada 2019 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w 2020 r. zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu ośrodka wsparcia – Dziennego Domu Senior+ w Policach;
- 3) przepisami prawa obowiązującymi przy realizacji zadania publicznego, tj. m.in. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.); w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych ośrodków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

6. 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+ w Policach, zwany dalej „Domem”, stosowanej 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.

7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) sporządzania miesięcznych programów pracy związanych z działalnością Domu;
- 2) sporządzania tygodniowych i dziennych planów zajęć realizowanych w Domu;
- 3) prowadzenia dziennika zajęć;
- 4) prowadzenia listy 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 – seniorów;
- 7) bieżącej współpracy z Wydziałem Spraw Społecznych i Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Policach we wszelkich sprawach związanych z realizacją zadania.

8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia Zleceniodawcy, w formie pisemnej, w terminie do 20 stycznia 2020 r. wyliczenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania w Domu, ustalonego zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.

Finansowanie zadania publicznego

§ 3. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 404 812,80 zł (słownie: czterysta cztery tysiące osiemset dwanaście złotych 80/100), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr:

24 1240 3930 1111 0000 4230 3824

z zastrzeżeniem ust. 2. Kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania publicznego wynika z kalkulacji przyjętej do wyliczenia kwoty środków finansowych przeznaczonych na merytoryczną działalność Dziennego Domu Senior + w Policach, zwanego dalej „Domem”, tj. średniego miesięcznego kosztu utrzymania uczestnika w wysokości 1124,48 zł, przemnożonego przez 12 miesięcy realizacji merytorycznych działań przewidzianych w ramach zadania publicznego oraz maksymalną liczbę 30 uczestników. Ww. dotacja zostanie przekazana w następujący sposób:

- 1) I transza w wysokości 202 406,40 zł (słownie: dwieście dwa tysiące czterysta sześć złotych 40/100) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;
- 2) II transza w wysokości 202 406,40 zł (słownie: dwieście dwa tysiące czterysta sześć złotych 40/100) w terminie do 31 lipca 2020 r., z zastrzeżeniem ust. 3.

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 dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 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 XIII/95/2019 Rady Powiatu w Policach z dnia 22 listopada 2019 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w powiatowym ośrodku wsparcia – Dziennym Domu Senior+ w Policach (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 6666), z uwzględnieniem uregulowań, o których mowa w ust. 1.

3. Rzeczywista wysokość transzy II będzie odpowiadała faktycznej liczbie uczestników korzystających, na podstawie wydanej decyzji administracyjnej, z pobytu w Domu w okresie od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r., przy jednoczesnym uwzględnieniu szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Domu określonych w uchwale, o których mowa w ust. 2.

4. Tryb i zasady przekazywania przez Zleceniobiorcę pisemnych informacji o faktycznej liczbie uczestników, o której mowa w ust. 4, zostaną ustalone odrębnie pomiędzy stronami niniejszej umowy, przy udziale Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach.

5. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

6. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

7. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi łączna planowana kwota dotacji w wysokości 404 812,80 zł (słownie: czterysta cztery tysiące osiemset dwanaście złotych 80/100).

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

§ 4. 1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

§ 5. 1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

§ 6. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.

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, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

- 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
- 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

Kontrola zadania publicznego

§ 7. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, 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 zobowiązuje się 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. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.

5. 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.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

§ 8. 1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.

2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2-3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869).

7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych

R J

5

w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

Zwrot środków finansowych

§ 9. 1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2020 r.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniodawcę o numerze 89 1240 3943 1111 0010 0945 4661.

4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 89 1240 3943 1111 0010 0945 4661. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.

6. Kwota dotacji:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

§ 10. 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

§ 11. 1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

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

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

§ 12. 1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;

- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

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.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

§ 13. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę 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.

Forma pisemna oświadczeń

§ 14. 1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

§ 15. 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 postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Postanowienia końcowe

§ 16. 1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy

z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 17. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 18. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca

PREZES ZARZĄDU
Katarzyna Kałucka
CZŁONEK ZARZĄDU
SKARBNIK
Małgorzata Kruszyńska-Kryszak
SZCZECIŃSKIE STOWARZYSZENIE
"ZŁOTY WIEK"
70-606 Szczecin, ul. Rybniewieckiego 9
NIP 852-23-84-067, REGON 812592294

Zleceniodawca

POWIAT POLICKI
W POLICACH
CZŁONEK ZARZĄDU
Małgorzata Kruszyńska-Kryszak
STAROSTA
Andrzej Osanderek

ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Dysponent 50 852 852 85 2360
Dział Rozdział
Data 31.12.19. Podpis Budżet Powiatu
Polickiego na 2020 rok.

NACZELNIK WYDZIAŁU

Edyta Radecka

SKARBNIK POWIATU

Małgorzata Kruszyńska-Kryszak

Załączniki:

- 1) kopia oferty realizacji zadania publicznego – załącznik nr 1;
- 2) kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji/pobrano samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego – załącznik nr 2;
- 3) kopia aktualizacji planu i harmonogramu działań – załącznik nr 3;
- 4) kopia aktualizacji opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego – załącznik nr 4;
- 5) kopia aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego – załącznik nr 5.