

**Uchwała Nr 488/15**  
**Zarządu Powiatu Stargardzkiego**  
**z dnia 30 września 2015 r.**

**w sprawie zawarcia umów na realizację zadań publicznych w obszarze  
ochrony i promocji zdrowia**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1445 tj.) w związku z art. 19a ust. 1 i ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz art. 127 ust. 1 pkt 1 lit e) i art. 151 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. Postanawia się zawrzeć dwie umowy pomiędzy Powiatem Stargardzkim a Fundacją na Rzecz Ochrony Zdrowia Psychicznego PRACOWNIA z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim, przy ul. Gdańskiej 4 na realizację zadań publicznych w obszarze ochrony i promocji zdrowia pn.:

1) Warsztat socjoterapeutyczny „Jestem jeszcze potrzebny...-warsztaty rozwoju osobistego dla osób po pięćdziesiątym roku życia”- umowa stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,

2) „Szkoła dla rodziców”- warsztaty treningowe dla rodziców dzieci z zespołem deficytu uwagi i nadpobudliwości psychoruchowej ADHD - umowa stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia.

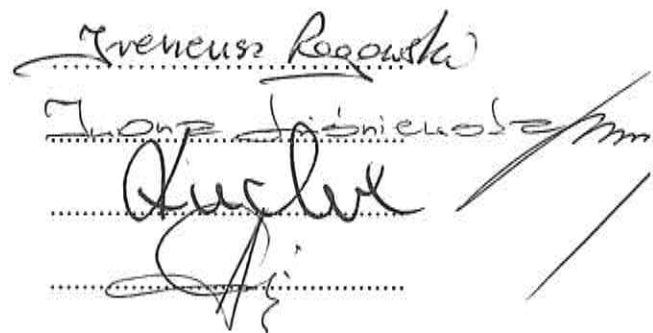
§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ireneusz Rogowski - Starosta Stargardzki

Iwona Wiśniewska - Wicestarosta

Irena Agata Łucka - Członek Zarządu

Adam Chrałowicz – Członek Zarządu



## Uzasadnienie

W dniu 18.09.2015 r. do Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim wpłynęły dwie oferty fundacji na Rzecz Ochrony Zdrowia Psychicznego PRACOWNIA siedzibą w Stargardzie Szczecińskim. Fundacja złożyła propozycję realizacji zadań publicznych w obszarze ochrony i promocji zdrowia pn.:

- 1) Warsztat socjoterapeutyczny „Jestem jeszcze potrzebny...- warsztaty rozwoju osobistego dla osób po pięćdziesiątym roku życia”,
- 2) „Szkoła dla rodziców”- warsztaty treningowe dla rodziców dzieci z zespołem deficytu uwagi i nadpobudliwości psychoruchowej ADHD.

Rozpatrując przedłożone propozycje oceniono, że realizacja zadań jest celowa, a oferty organizacji spełniają warunki określone w art. 19a ust. 1 ustawy tj.:

- zadania publiczne mają charakter lokalny, gdyż realizowane będą w formie warsztatów dla grup 12 osób w pierwszym przypadku osób w wieku 50+, w drugim dla rodziców dzieci i młodzieży z deficytem uwagi i nadpobudliwością.
- wysokość sfinansowań zadań publicznych w każdym przypadku nie przekracza kwoty 10.000 zł, bowiem koszt zadania określonego w pkt 1 to kwota 3620 zł., a w pkt 2 to kwota 3 260 zł.
- termin realizacji zadania nastąpi w okresie nie dłuższym niż 90 dni,

Zgodnie z wymogami art. 19a ust. 3 oferty zamieszczono na okres 7 dni (tj. od dnia 21 września do dnia 29 września 2015 r.) na stronie internetowej powiatu, w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego. W powyższym terminie nie wpłynęły uwagi do przedmiotowych dokumentów.

Finansowanie zabezpieczono w budżecie powiatu - zadanie: W 02.02.02.2-B Dotacja na promocję zdrowia.

Biorąc pod uwagę merytoryczne doświadczenie Fundacji, korzystną kalkulację kosztów proponuje się zawarcie umów i wnosi się o podjęcie niniejszej uchwały.

**DYREKTOR**  
Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia  
*Matgorzata Błotek*

## UMOWA Nr T/U/6

o powierzenie realizacji zadania publicznego w obszarze ochrony i promocji zdrowia pn:  
*Warsztat socjoterapeutyczny „Jestem jeszcze potrzebny... -warsztaty rozwoju osobistego dla osób po pięćdziesiątym roku życia”*

zawarta w dniu 30 września 2015 r. w Stargardzie Szczecińskim, zgodnie z uchwałą Nr 488/15 Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 30 września 2015 r. między:

**POWIATEM STARGARDZKIM**, z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Skarbowej 1, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

**IWONĘ WIŚNIEWSKĄ – WICESTAROSTĘ STARGARDZKIEGO**  
**ADAMA CHRALOWICZA – CZŁONKA ZARZĄDU**

a

Fundacją na Rzecz Ochrony Zdrowia Psychicznego „PRACOWNIA” z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim, przy ul. Gdańskiej 4 numer w Krajowym Rejestrze Sądowym 0000507321, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

**MONIKĘ ZBISŁAWSKĄ – PREZESA ZARZĄDU**

Osoba do kontaktów roboczych: Monika Zbisławska - tel. 660 713 311
---

### § 1. PRZEDMIOT UMOWY:

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego w obszarze ochrony i promocji zdrowia pn.: *Warsztat socjoterapeutyczny „Jestem jeszcze potrzebny...-warsztaty rozwoju osobistego dla osób po pięćdziesiątym roku życia”* określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 18 września 2015 r., 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. 19a ust. 1 ustawy.

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

4. Oferta wraz z opisem poszczególnych działań, stanowią załącznik do niniejszej umowy.

## **§ 2. SPOSÓB WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO:**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia **1 października 2015 r. do dnia 20 grudnia 2015 r.**

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem opisu poszczególnych działań, harmonogramu oraz kosztorysu.

3. Działania podejmowane w ramach realizacji zadania polegać będą na zorganizowaniu i przeprowadzeniu warsztatów. Warsztaty przeprowadzone zostaną w trzech modułach po 4 godziny dla grupy liczącej 12 osób. Zajęcia przeprowadzi psychoterapeuta i socjoterapeuta z przeszkoleniem w zakresie psychoedukacji. W ramach warsztatów uczestnicy będą mogli podnieść swoją samoocenę, zaktywizować się i wzbudzić chęć dbania o własne zdrowie psychofizyczne:

I Moduł: Spotkanie integracyjne, umiejętność pracy w grupie, samoświadomość i samoocena,

II Moduł: Różne aspekty funkcjonowania człowieka w okresie środkowej dorosłości,

III Moduł: Proces aktywnego i harmonijnego funkcjonowania w okresie po 50-tym roku życia.

Z każdego zajęcia Zleceniobiorca sporządza listę obecności uczestników (imię i nazwisko, adres zamieszkania, data urodzenia).

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. WYSOKOŚĆ DOTACJI W CAŁKOWITYM KOSZCIE ZADANIA:**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości 3 620,00 zł (słownie: trzy tysiące sześćset dwadzieścia złotych) w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

**BGŻ O/Stargard Szczeciński**  
**17 2030 0045 1110 0000 0384 7110**

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

3. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi kwota dotacji w wysokości 3 620,00 zł (słownie: trzy tysiące sześćset dwadzieścia złotych).

#### **§ 4. PROCENTOWY UDZIAŁ DOTACJI W KOSZTACH ZADANIA PUBLICZNEGO:**

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. 3.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi 100%.

#### **§ 5. DOKUMENTACJA FINANSOWO - KSIĘGOWA I EWIDENCJA KSIĘGOWA:**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księkowej i ewidencji księkowej 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 okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

#### **§ 6. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE ZLECENIOBIORCY:**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane 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 oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

#### **§ 7. UPRAWNIENIA INFORMACYJNE ZLECENIODAWCY:**

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. KONTROLA ZADANIA PUBLICZNEGO:**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1. 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. OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE ZLECENIOBIORCY:**

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego 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). 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 w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

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

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

5. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% kwoty określonej w § 3 ust. 1.

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

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

8. 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 20 %.

9. 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 0%.

10. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 8 i ust. 9, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

#### **§ 10. WERYFIKACJA ROZLICZENIA:**

1. Zleceniodawca dokona weryfikacji formalno - rachunkowej i merytorycznej rozliczenia dotacji w terminie 20 dni roboczych licząc od daty jego otrzymania.

2. Po pozytywnym zweryfikowaniu rozliczenia dotacji Zleceniodawca prześle Zleceniobiorcy w terminie 20 dni roboczych informację o zatwierdzeniu całości lub części wydatków określając kwotę wydatków, które nie zostały przyjęte do rozliczenia wraz z uzasadnieniem.

#### **§ 11. ZWROT ŚRODKÓW FINANSOWYCH:**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 20 grudnia 2015 r. tj. do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio 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 Zleceniodawcy, o numerze:

**Bank PKO BP O/Stargard Szczeciński**  
**51 1020 4867 0000 1502 0007 9301**

4. 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 Zleceniodawcy określony w ust. 2.

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

6. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 9 ust. 10, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy, o którym mowa w ust. 3.

#### **§ 12. ROZWIĄZANIE UMOWY ZA POROZUMIENIEM STRON:**

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.

#### **§ 13. ODSTĄPIENIE OD UMOWY PRZEZ ZLECENIOBIORCĘ:**

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 10 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

#### **§ 14. ROZWIĄZANIE UMOWY PRZEZ ZLECENIODAWCĘ:**

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;
- 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 w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia 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.

#### **§ 15. ZAKAZ ZBYWANIA RZECZY ZAKUPIONYCH ZA ŚRODKI POCHODZĄCE Z DOTACJI:**

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, 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.

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

#### **§ 16. FORMA PISEMNA OŚWIADCZEŃ:**

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.

#### **§ 17. ODPOWIEDZIALNOŚĆ WOBEC OSÓB TRZECICH:**

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 2014, poz. 1182, z późn. zm.).

#### **§ 18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

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

2. 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.

3. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

**ZLECENIODAWCA**

**ZLECENIOBIORCA**

## UMOWA Nr T/U/7

o powierzenie realizacji zadania publicznego w obszarze ochrony i promocji zdrowia pn:  
*„Szkoła dla Rodziców”- warsztaty treningowe dla rodziców dzieci z zespołem deficytu uwagi  
i nadpobudliwości psychoruchowej ADHD*

zawarta w dniu 30 września 2015 r. w Stargardzie Szczecińskim, zgodnie z uchwałą  
Nr 488/15 Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 30 września 2015 r. między:

**POWIATEM STARGARDZKIM**, z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Skarbowej 1,  
zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

**IWONĘ WIŚNIEWSKĄ – WICESTAROSTĘ STARGARDZKIEGO**  
**ADAMA CHRAŁOWICZA – CZŁONKA ZARZĄDU**

a

Fundacją na Rzecz Ochrony Zdrowia Psychicznego „PRACOWNIA” z siedzibą  
w Stargardzie Szczecińskim, przy ul. Gdańskiej 4 numer w Krajowym Rejestrze Sądowym  
0000507321, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

**MONIKĘ ZBISŁAWSKĄ – PREZESA ZARZĄDU**

Osoba do kontaktów roboczych: Monika Zbisławska - tel. 660 713 311
---

### § 1. PRZEDMIOT UMOWY:

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego w obszarze ochrony i promocji zdrowia pn.: *„Szkoła dla Rodziców”- warsztaty treningowe dla rodziców dzieci z zespołem deficytu uwagi i nadpobudliwości psychoruchowej ADHD* określonego szczegółowo

w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 18 września 2015 r., 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. 19a ust. 1 ustawy.

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

4. Oferta wraz z opisem poszczególnych działań, stanowią załącznik do niniejszej umowy.

## **§ 2. SPOSÓB WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO:**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia **1 października 2015 r. do dnia 20 grudnia 2015 r.**

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem opisu poszczególnych działań, harmonogramu oraz kosztorysu.

3. Działania podejmowane w ramach realizacji zadania polegać będą na zorganizowaniu i przeprowadzeniu warsztatów. Warsztaty przeprowadzone zostaną w cyklu 8 spotkań po 2 h dla grupy liczącej 12 rodziców. Zajęcia przeprowadzi psychoterapeuta i socjoterapeuta z przeszkoleniem w zakresie psychoedukacji. W ramach warsztatów rodzice dowiedzą się jak:

- 1) wyrażać swoje prośby żeby zostały spełnione,
- 2) jak rozmawiać z dzieckiem żeby nas słuchało,
- 3) jak ustalać zasady w domu i je respektować,
- 4) jak radzić sobie z zachowaniem agresywnym lub wybuchami agresji,
- 5) jak chwalić swoje dzieci,
- 6) z jakimi trudnościami spotykają się dzieci w domu, szkole, wśród rówieśników i jak sobie z nimi radzić,
- 7) jak rozmawiać z nauczycielem, żeby wspierał nasze dziecko.

Z każdego z zajęć Zleceniobiorca sporządza listę obecności uczestników (imię i nazwisko, adres zamieszkania, potwierdzenie posiadanego przez dziecko deficytu).

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. WYSOKOŚĆ DOTACJI W CAŁKOWITYM KOSZCIE ZADANIA:**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości 3 260,00 zł (słownie: trzy tysiące dwieście sześćdziesiąt złotych) w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

**BGŻ O/Stargard Szczeciński**  
**17 2030 0045 1110 0000 0384 7110**

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

3. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi kwota dotacji w wysokości 3 260,00 zł (słownie: trzy tysiące dwieście sześćdziesiąt złotych).

#### **§ 4. PROCENTOWY UDZIAŁ DOTACJI W KOSZTACH ZADANIA PUBLICZNEGO:**

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. 3.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi 100%.

#### **§ 5. DOKUMENTACJA FINANSOWO - KSIĘGOWA I EWIDENCJA KSIĘGOWA:**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księkowej i ewidencji księkowej 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 okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

#### **§ 6. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE ZLECENIOBIORCY:**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane 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 oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

#### **§ 7. UPRAWNIENIA INFORMACYJNE ZLECENIODAWCY:**

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. KONTROLA ZADANIA PUBLICZNEGO:**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1. 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. OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE ZLECENIOBIORCY:**

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego 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). 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 w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

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

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

5. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% kwoty określonej w § 3 ust. 1.

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

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

8. 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 20 %.

9. 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 0%.

10. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 8 i ust. 9, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

#### **§ 10. WERYFIKACJA ROZLICZENIA:**

1. Zleceniodawca dokona weryfikacji formalno - rachunkowej i merytorycznej rozliczenia dotacji w terminie 20 dni roboczych licząc od daty jego otrzymania.

2. Po pozytywnym zweryfikowaniu rozliczenia dotacji Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy w terminie 20 dni roboczych informację o zatwierdzeniu całości lub części

wydatków określając kwotę wydatków, które nie zostały przyjęte do rozliczenia wraz z uzasadnieniem.

#### **§ 11. ZWROT ŚRODKÓW FINANSOWYCH:**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 20 grudnia 2015 r. tj. do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio 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 Zleceniodawcy, o numerze:

**Bank PKO BP O/Stargard Szczeciński**

**51 1020 4867 0000 1502 0007 9301**

4. 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 Zleceniodawcy określony w ust. 2.

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

6. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 9 ust. 10, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy, o którym mowa w ust. 3.

#### **§ 12. ROZWIĄZANIE UMOWY ZA POROZUMIENIEM STRON:**

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 określają w protokole.

#### **§ 13. ODSTĄPIENIE OD UMOWY PRZEZ ZLECENIOBIORCĘ:**

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 przekaże 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 10 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

#### **§ 14. ROZWIĄZANIE UMOWY PRZEZ ZLECENIODAWCĘ:**

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;
- 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 w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia 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.

#### **§ 15. ZAKAZ ZBYWANIA RZECZY ZAKUPIONYCH ZA ŚRODKI POCHODZĄCE Z DOTACJI:**

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, 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.

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

#### **§ 16. FORMA PISEMNA OŚWIADCZEŃ:**

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.

#### **§ 17. ODPOWIEDZIALNOŚĆ WOBEC OSÓB TRZECICH:**

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 2014, poz. 1182, z późn. zm.).

**§ 18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

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

2. 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.

3. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

**ZLECENIODAWCA**

**ZLECENIOBIORCA**