

UCHWAŁA NR 907/16
ZARZĄDU POWIATU STARGARDZKIEGO
Z DNIA 7 KWIETNIA 2016 R.

**w sprawie wyboru oferty i zawarcia umowy na realizację zadania publicznego
w zakresie 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 2014 r. poz. 1445 z późn. zm.) w związku z art. 15 ust. 2h i ust. 4 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.) oraz art. 127 ust. 1 lit e. i art. 151 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Dokonuje się wyboru oferty Stowarzyszenia Progress Oddział z siedzibą w Stargardzie, przy ul. A. Struga 5/21, w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia dotyczącego podniesienia świadomości zdrowotnej społeczeństwa- zwiększenie aktywności fizycznej kobiet po porodzie pn."Aktywna mama".

2. Wyniki otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 podlegają ogłoszeniu:

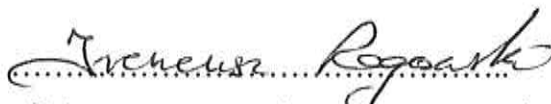
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Stargardzie,
- 3) na stronie internetowej powiatu stargardzkiego.

§ 2. Postanawia się zawrzeć umowę z wybranym oferentem, o którym mowa w § 1 ust. 1, która stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

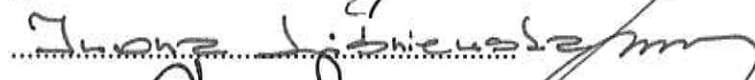
§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ireneusz Rogowski – Starosta Stargardzki



Iwona Wiśniewska – Wicestarosta



Irena Agata Łucka- Członek Zarządu



Adam Chrałowicz - Członek Zarządu



UZASADNIENIE

Zarząd Powiatu Stargardzkiego uchwałą Nr 840/16 z dnia 3 marca 2016 r. ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia dotyczący podniesienia świadomości zdrowotnej społeczeństwa - zwiększenie aktywności fizycznej kobiet po porodzie pn. „Aktywna mama”.

Zadanie polegać będzie na zorganizowaniu i przeprowadzeniu 50 godzin zajęć dla kobiet z terenu powiatu stargardzkiego w okresie do 2 lat po porodzie. Celem proponowanych ćwiczeń jest zapobieganie negatywnym następstwom zmian fizjologicznych i fizycznych związanych z okresem ciąży i porodem. W ramach ogłoszonego konkursu, w wymaganym terminie wpłynęła jedna oferta - Oddziału Stowarzyszenia Progress z siedzibą w Stargardzie.

Oferta organizacji spełniła wymagania formalno – prawne otwartego konkursu ofert. Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Stargardzkiego uchwałą Nr 855/16 z dnia 10 marca 2016 r. dokonała pozytywnej oceny oferty w dniu 1 kwietnia 2016 r.

Wobec powyższego komisja rekomenduje zawarcie umowy. Na realizację zadania Nr W 02.02.02.2.-B w przedmiotowym zakresie zaplanowano kwotę 14 000 zł w Dziale 851 Rozdziale 85195 § 2360.

Wobec powyższego wnosi się o podjęcie niniejszej uchwały.

DYREKTOR
Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia

Małgorzata Zlatek

Załącznik Nr _____
do uchwały Nr 907/16
Zarządu Powiatu Stargardzkiego
z dnia 07.04.16

UMOWA Nr T/U/14

o powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia pn:
„Aktywna mama”

zawarta w dniu 7 kwietnia 2016 r. w Stargardzie, zgodnie z uchwałą Nr 907/16 Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 7 kwietnia 2016 r., pomiędzy:

Powiatem Stargardzkim, z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Skarbowej 1, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

Irenę Agatę Łucką- Członka Zarządu Powiatu,
Adama Chrałowicza – Członka Zarządu Powiatu

a

Stowarzyszeniem Progress Oddział z siedzibą w Stargardzie, przy ul. A. Struga 5/21, numer Krajowego Rejestru Sądowego 507797, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

Agnieszka Myszkowska - Prezesa Stowarzyszenia Progress - Oddział Stargard, legitymującą się dowodem osobistym ATI 819276,

Osoba do kontaktów roboczych: Agnieszka Myszkowska- 531 902 267.

§ 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 2016 r., poz. 239 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia dotyczącego podniesienia świadomości zdrowotnej społeczeństwa - zwiększenie aktywności fizycznej kobiet po porodzie pn. „Aktywna mama”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 29 marca 2016 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. 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 opis poszczególnych działań, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 11 kwietnia 2016 r. do dnia 20 grudnia 2017 r., przy czym w roku 2016 zadanie będzie realizowane w okresie od dnia 11 kwietnia 2016 r. do 20 grudnia 2016 r.

2. Wysokość środków na realizację zadania w roku 2017, w miarę możliwości budżetowych, zostanie określona na podstawie uchwalonego przez Radę Powiatu budżetu powiatu na 2017 r., a ich przekazanie nastąpi po zawarciu aneksu określającego zaktualizowany harmonogram i kosztorys zadania.

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

4. Działania podejmowane w ramach realizacji zadania winny polegać na:

- 1) właściwej rekrutacji uczestniczek z terenu powiatu stargardzkiego w liczbie co najmniej 20 kobiet,
- 2) zorganizowaniu zajęć z wykorzystaniem niezbędnego sprzętu (ciężarków typu kettlebell, mat) których celem będzie przyspieszenie regeneracji organizmu kobiety po porodzie, zapobieganie negatywnym następstwom zmian fizjologicznych i fizycznych związanych z okresem ciąży i porodem, w wymiarze łącznym 50 godzin, w tym 4 godzin zajęć teoretycznych z pielęgniarką,
- 3) zapewnieniu uczestniczkom materiałów wynikających z programu szkolenia.

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.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości **13.990 zł** (słownie: trzynaście tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt złotych), w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

BZWBK 97 1500 1722 1017 2025 5292 0000

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 13.990 zł (słownie: trzynaście tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt 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 - księgowo i ewidencja księgowo

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 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 zobowiązuje Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego, za rok 2016, 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 do 20 stycznia 2017 r.

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 na rok 2016, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 20 grudnia 2016 r. tj. do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 4 stycznia 2017 r.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy, o numerze:

Bank PKO BP O/Stargard Szczeciński

51 1020 4867 0000 1502 0007 9301

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 Zleceniodawcy określony w ust. 2.

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. 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. 2.

§ 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 w terminach nie dłuższych niż 15 dni od określonych w § 2 ust. 1 jako dnia wykonania zadania.

3. Zwrotu środków, o których mowa w ust. 2 należy dokonać na rachunek bankowy Zleceniodawcy.

4. 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 związanego z realizacją zadania sprzętu tj. 20 sztuk ciężarków typu kettlebell oraz 20 sztuk mat, 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, zezwalającą 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 r. 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 r. 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

