

UCHWAŁA NR 1190/16
ZARZĄDU POWIATU STARGARDZKIEGO
Z DNIA 29 WRZEŚNIA 2016 R.

**w sprawie zawarcia umowy na realizację zadania publicznego 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 2016 r., poz. 814) 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 2016 r. poz. 239 z późn. 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 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Postanawia się zawrzeć umowę pomiędzy Powiatem Stargardzkim a Fundacją na Rzecz Ochrony Zdrowia Psychicznego PRACOWNIA z siedzibą w Stargardzie, przy ul. Gdańskiej 4 na realizację zadania publicznego w obszarze ochrony i promocji zdrowia pn.: „Szkoła dla rodziców i nauczycieli”- warsztaty treningowe dla rodziców oraz nauczycieli i wychowawców dzieci z zespołem deficytu uwagi i nadpobudliwości psychoruchowej ADHD.

2. Projekt umowy, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik 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

Adam Chrałowicz – Członek Zarządu

Ireneusz Rogowski
.....
Iwona Wiśniewska
.....
Adam Chrałowicz
.....

Uzasadnienie

W dniu 15 września 2016 r. do Starostwa Powiatowego w Stargardzie wpłynęła oferta Fundacji na Rzecz Ochrony Zdrowia Psychicznego PRACOWNIA z siedzibą w Stargardzie. Fundacja złożyła propozycję realizacji zadania publicznego w obszarze ochrony i promocji zdrowia pn.: „Szkoła dla rodziców i nauczycieli”- warsztaty treningowe dla rodziców oraz nauczycieli i wychowawców dzieci z zespołem deficytu uwagi i nadpobudliwości psychoruchowej ADHD. Obecna edycja działań fundacji skierowana została do rodziców i nauczycieli dzieci dotkniętych ww. deficytem.

Rozpatrując przedłożoną propozycję oceniono, że realizacja zadania jest celowa, a oferta organizacji spełnia warunki określone w art. 19a ust. 1 ustawy tj.:

- zadanie publiczne ma charakter lokalny, gdyż realizowane będzie w formie warsztatów dla rodziców dzieci i młodzieży z terenu powiatu, w cyklu 8 spotkań po 2 godz. dla grupy 12 osób,
- wysokość finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10.000 zł bowiem koszt zadania to kwota 3260 zł.,
- termin realizacji zadania nastąpi w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

Zgodnie z wymogami art. 19a ust. 3 ofertę zamieszczono na okres 7 dni tj.: od dnia 21 września 2016 r. do dnia 28 września 2016 r. na stronie internetowej urzędu, w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego. W powyższym terminie nie wpłynęły uwagi do przedmiotowego dokumentu. Finansowanie zabezpieczono w budżecie powiatu- zadanie: W 02.02.02.2-B.

Zadanie tego rodzaju realizowane było przez Fundację Pracownia w 2015 r. oraz powtórnie w 2016 r. w okresie od 9 maja do 5 sierpnia i cieszyło się dużym zainteresowaniem rodziców. W 2016 r. udzielono podmiotowi dotacji w wysokości 3260 zł. Organizacja prawidłowo zrealizowała zadanie i rozliczyła dotację.

Biorąc pod uwagę merytoryczne doświadczenie stowarzyszenia, korzystną kalkulację kosztów proponuje się zawarcie umowy.

Wobec powyższego wnosi się o podjęcie uchwały.

DYREKTOR
Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia
Małgorzata Złotek

**Umowa Nr T/U/
o realizację zadania publicznego w trybie art. 19a ust. 1 ustawy.**

POD TYTUŁEM: „Szkoła dla Rodziców i Nauczycieli”- warsztaty treningowe dla rodziców oraz nauczycieli i wychowawców dzieci z zespołem deficytu uwagi i nadpobudliwości psychoruchowej ADHD

zawarta w dniu 29 września 2016 r. w Stargardzie, zgodnie z uchwałą Nr 1190/16 Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 29 września 2016 r. między:

POWIATEM STARGARDZKIM, z siedzibą w Stargardzie 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, przy ul. Gdańskiej 4, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000507321, zwanym dalej **ZLECENIOBIORCĄ**, reprezentowaną przez:

MONIKĘ ZBISŁAWSKĄ – PREZESA ZARZĄDU

Nr PESEL 78072305161, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

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 pn. „Szkoła dla Rodziców i Nauczycieli”- warsztaty treningowe dla rodziców oraz nauczycieli i wychowawców dzieci z zespołem deficytu uwagi i nadpobudliwości psychoruchowej ADHD, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez ZLECENIOBIORCĘ w dniu 15 września 2016 r., zwanego dalej „ZADANIEM PUBLICZNYM”, a ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. ZLECENIODAWCA przyznaje ZLECENIOBIORCY środki finansowe, o których mowa w § 3, 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. 19a ust. 1 ustawy.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez ZLECENIODAWCĘ sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2.

5. Oferta wraz z szacunkową kalkulacją kosztów, stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

- 1) ze strony ZLECENIODAWCY: Izabela Kowalska- Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia, tel. 91 4804923, adres poczty elektronicznej; stowarzyszenia@powiatstargardzki.pl,
- 2) ze strony ZLECENIOBIORCY: Monika Zbisławska- Prezes Zarządu, tel. 660 713 311; adres poczty elektronicznej:fundacja.pracownia@gmail.com.

§ 2. SPOSÓB WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 października 2016 r. do dnia 15 grudnia 2016 r.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się dla środków pochodzących z dotacji od dnia 1 października 2016 r. do dnia 29 grudnia 2016 r.

3. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z uproszczoną ofertą realizacji zadania publicznego, z uwzględnieniem szacunkowej kalkulacji kosztów, w terminie określonym w ust. 1.

4. Działania podejmowane w ramach realizacji zadania polegać będą na zorganizowaniu i przeprowadzeniu warsztatów dla rodziców, nauczycieli i wychowawców dzieci z deficytem uwagi i nadpobudliwością psychoruchową ADHD. Warsztaty przeprowadzone zostaną w cyklu 8 spotkań po 2 h dla grupy liczącej 12 uczestników.

Warsztaty mają na celu nabycie przez uczestników umiejętności w zakresie:

- 1) komunikacji rodzic- dziecko, aktywizacji społecznej i podniesienia samooceny u uczestników warsztatów,
- 2) rozumienia uczuć i potrzeb dziecka,
- 3) identyfikowania sytuacji i zachowań problemowych,
- 4) nauki radzenia sobie z trudnymi i agresywnymi zachowaniami,
- 5) dostosowywania wymagań i poleceń do możliwości i poziomu rozwoju dziecka,
- 6) behawioralnych systemów motywacyjnych,
- 7) wprowadzania zasad i konsekwencji do życia rodzinnego,
- 8) metod rozwiązywania konfliktów rodzinnych pomiędzy rodzeństwem, grupą szkolną.

5. 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 od środków przekazanych przez ZLECENIODAWCĘ, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody ZLECENIOBIORCA zwraca ZLECENIODAWCY na zasadach określonych w § 12.

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

§ 3. FINANSOWANIE ZADANIA PUBLICZNEGO

1. ZLECENIODAWCA zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w pełnej wysokości tj. 3.260 zł (słownie: trzy tysiące dwieście sześćdziesiąt złotych) w terminie do dnia 10 października 2016 r. na rachunek bankowy ZLECENIOBIORCY:

BGŻ O/Stargard
17 2030 0045 1110 0000 0384 7110

2. Dotacja stanowi całkowity koszt zadania publicznego.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku ZLECENIODAWCY.
4. 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 § 10 ust. 2. 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.

**§ 4. WYKONANIE CZĘŚCI ZADANIA PRZEZ PODMIOT NIEBĘDĄCY STRONĄ UMOWY
(ZGODNIE Z ART. 16 UST. 4 USTAWY)**

ZLECENIODAWCA nie wyraża zgody ZLECENIOBIORCY na realizację działań wynikających z zadania publicznego będącego przedmiotem umowy we współpracy z podmiotem trzecim.

**§ 5. PROCENTOWY UDZIAŁ DOTACJI W CAŁKOWITYM KOSZCIE ZADANIA
PUBLICZNEGO**

Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi 100 % .

§ 6. DOKONYWANIE PRZESUNIĘĆ W ZAKRESIE PONOSZONYCH WYDATKÓW

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20 %.

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

§ 7. DOKUMENTACJA ZWIĄZANA Z REALIZACJĄ ZADANIA PUBLICZNEGO

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 2016 r. poz. 1047), 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.

§ 8. OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA INFORMACYJNE

1. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne 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 lub informacji, że zadanie publiczne jest finansowane 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.

3. Logo oraz treść wymaganych informacji ZLECENIODAWCA przekazuje ZLECENIOBIORCY.

4. 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.

5. 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.

§ 9. KONTROLA ZADANIA PUBLICZNEGO

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 § 7 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. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, ZLECENIODAWCA

poinformuje ZLECENIOBIORCĘ, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze 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 sposobie ich wykonania ZLECENIODAWCY.

§ 10. OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE ZLECENIOBIORCY

1. ZLECENIODAWCA może wezwać ZLECENIOBIORCĘ do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 570). ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. ZLECENIOBIORCA składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

3. ZLECENIODAWCA ma prawo żądać, aby ZLECENIOBIORCA, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla ZLECENIOBIORCY.

4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie ZLECENIODAWCA wzywa pisemnie ZLECENIOBIORCĘ do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, 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 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 4 lub 5 lub może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez ZLECENIODAWCĘ.

7. Złożenie sprawozdania końcowego przez ZLECENIOBIORCĘ jest równoznaczne z udzieleniem ZLECENIODAWCY prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11. 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 przekaze 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.

§ 12. ZWROT ŚRODKÓW FINANSOWYCH

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 tj. 29 grudnia 2016 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 tj. do 30 grudnia 2016 r.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy ZLECENIODAWCY o numerze :

Bank PKO BP O/Stargard
83 1020 4867 0000 1102 0007 8436

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 którym mowa w ust 3. 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.

§ 13. ROZWIĄZANIE UMOWY ZA POROZUMIENIEM STRON

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 2016 r. poz. 380, z późn. zm.), 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.

§ 14. ODSTĄPIENIE OD UMOWY PRZEZ ZLECENIOBIORCĘ

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 przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 15. ROZWIĄZANIE UMOWY PRZEZ ZLECENIODAWCĘ

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.

§ 16. 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 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.

§ 17. FORMA PISEMNA OŚWIADCZEŃ

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

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

§ 18. 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 o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

§ 19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 kwietnia 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 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168, z późn. zm.).

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

3. 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.

4. Niniejsza umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla ZLECENIOBIORCY i 2 dla ZLECENIODAWCY.

ZLECENIOBIORCA:

ZLECENIODAWCA:

„Pod względem formalno - prawnym
bez zastrzeżeń”
RADCA PRAWNY
Katarzyna Pełki-Musiak

ZAŁĄCZNIKI:

1. Uproszczona oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.