

Uchwała Nr 1763/17
Zarządu Powiatu Stargardzkiego
z dnia 6 lipca 2017 r.

w sprawie rozstrzygnięcia konkursów ofert w obszarze zdrowia publicznego

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 z późn. zm.), art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

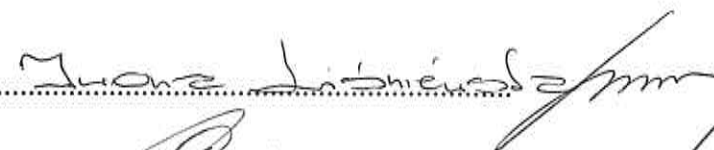
§ 1. Zatwierdza się ofertę i postanawia zawrzeć umowę z:

- 1) Fundacją na Rzecz Ochrony Zdrowia Psychicznego „Pracownia” z siedzibą w Stargardzie, przy ul. Gdańskiej 4, na realizację w 2017 r. zadania publicznego polegającego na zorganizowaniu i przeprowadzeniu warsztatów edukacyjnych w zakresie zaburzeń psychoruchowych, ADHD u dzieci – Zadanie Nr 1 – projekt umowy wraz ze wzorem sprawozdania z wykonania zadania stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) Stowarzyszeniem „Tęczowy Dialog” z siedzibą w Stargardzie, przy ul. Mickiewicza 4a/17, na realizację w 2017 r. zadania publicznego polegającego na zorganizowaniu i przeprowadzeniu warsztatów edukacyjnych w zakresie zaburzeń rozwojowych - autyzmu u dzieci – Zadanie Nr 2 – projekt umowy wraz ze wzorem sprawozdania z wykonania zadania stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) Stowarzyszeniem „Tęczowy Dialog” z siedzibą w Stargardzie, przy ul. Mickiewicza 4a/17, na realizację w 2017 r. zadania publicznego polegającego na zorganizowaniu i przeprowadzeniu zajęć terapeutycznych - dogoterapii dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi – Zadanie Nr 3 – projekt umowy wraz ze wzorem sprawozdania z wykonania zadania stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

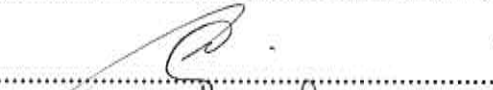
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

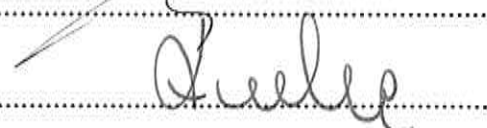
Iwona Wiśniewska - Starosta Stargardzki

.....


Waldemar Gil - Wicestarosta

.....


Irena Agata Łucka - Członek Zarządu

.....


Uzasadnienie

Zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym powierzenie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego odbywa się w trybie konkursu ofert. Na realizację powierzonego zadania przekazuje się środki na podstawie umowy zawartej z realizatorem zadania.

Zarząd Powiatu uchwałą Nr 1719/17 Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 8 czerwca 2017 r. ogłosił trzy konkursy ofert w obszarze zdrowia publicznego. Na realizację:

- 1) Zadania Nr 1 ofertę złożyła Fundacja na Rzecz Ochrony Zdrowia Psychicznego „Pracownia” z siedzibą w Stargardzie,
- 2) Zadania Nr 2 ofertę złożyło Stowarzyszenie „Tęczowy Dialog” z siedzibą w Stargardzie,
- 3) Zadania Nr 3 ofertę złożyło Stowarzyszenie „Tęczowy Dialog” z siedzibą w Stargardzie.

Komisja konkursowa na posiedzeniu w dniu 28 czerwca 2017 r. dokonała oceny ofert podmiotów ubiegających się o realizację zadań w obszarze zdrowia publicznego pod względem formalno - prawnym oraz merytorycznym. Wszystkie oferty spełniły wymagania konkursowe i zostały pozytywnie ocenione przez Komisję.

W przewidywanym w ogłoszeniu konkursu ofert terminie na wniesienie odwołania, nie wpłynęło żadne odwołanie.

Środki na zadanie nr W02.01.02.2-B Promocja zdrowia zostały zaplanowane w budżecie Powiatu na 2017 r. w Dziale 851, Rozdziale 85195, § 4300.

DYREKTOR
Wydziału *Opieki* Kultury i Sportu
Jerzy Hernet

UMOWA D/U/...
POWIERZENIE ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

zawarta w dniu 6 lipca 2017 r. w Stargardzie, zgodnie z uchwałą Nr Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 6 lipca 2017 r. pomiędzy:

POWIATEM STARGARDZKIM ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard NIP 854-222-86-20 – Starostwo Powiatowe ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard, zwanym dalej **ZLECENIODAWCA**, reprezentowanym przez:

IWONĘ WIŚNIEWSKĄ – STAROSTĘ STARGARDZKIEGO
IRENĘ AGATĘ ŁUCKĄ – CZŁONKA ZARZĄDU

a

FUNDACJĄ NA RZECZ OCHRONY ZDROWIA PSYCHICZNEGO „PRACOWNIA” z siedzibą w Stargardzie przy ul. Gdańskiej 4, KRS 0000507321, zwaną dalej „**ZLECENIOBIORCA**” reprezentowaną przez:

MONIKĘ ZBISŁAWSKĄ – PREZESA

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. ZLECENIODAWCA zleca ZLECENIOBIORCY, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916 z późn. zm.), realizację zadania publicznego w obszarze promocji zdrowia dotyczące **zorganizowania i przeprowadzenia warsztatów edukacyjnych w zakresie zaburzeń psychoruchowych - ADHD u dzieci**, w ramach *Działania 1. Wspieranie zdrowia psychicznego. 1.3. Prowadzenie działań na rzecz upowszechniania wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań, kształtowanie przekonań, postaw, zachowań i stylu życia wspierającego zdrowie psychiczne, rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu, przeciwdziałanie seksualizacji dzieci i młodzieży – w szczególności przez prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych, Celu operacyjnego 3: Profilaktyka problemów zdrowia psychicznego i poprawa dobrostanu psychicznego społeczeństwa Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020*, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez ZLECENIOBIORCĘ w dniu 26 czerwca 2017 r., zwanego dalej ZADANIEM PUBLICZNYM, a ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się wykonać to zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez ZLECENIODAWCĘ sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.

3. Oferta realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest jej integralną częścią w ustalonym końcowym brzmieniu.

§ 2. SPOSÓB WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Termin realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO ustala się **od 1 sierpnia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.**

2. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się wykonać ZADANIE PUBLICZNE zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego, z uwzględnieniem harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 1.

3. Działania podejmowane w ramach realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO obejmują:

- 1) przeprowadzenie rekrutacji uczestników warsztatów edukacyjnych,
- 2) przeprowadzenie zajęć warsztatowych dla rodziców dzieci z zespołem nadpobudliwości psychoruchowej ADHD oraz nauczycieli i wychowawców którzy pracują z dziećmi z zespołem nadpobudliwości w wymiarze 16 godz.,
- 3) objęcie warsztatami 12 - osobowej grupy.

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 niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości środków finansowych oraz odsetek bankowych od przekazanych przez ZLECENIODAWCĘ środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez ZLECENIODAWCĘ, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za środki finansowe pobrane w nadmiernej wysokości.

§ 3. FINANSOWANIE ZADANIA PUBLICZNEGO

1. ZLECENIODAWCA zobowiązuje się do przekazania na realizację ZADANIA PUBLICZNEGO określonego w § 1 ust. 1 środków publicznych w wysokości **3 300,00 zł** słownie (słownie: trzy tysiące trzysta złotych) na rachunek bankowy ZLECENIOBIORCY:

17 2030 0045 1110 0000 0384 7110

w terminie do 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

2. Za dzień przekazania środków publicznych uznaje się dzień obciążenia rachunku ZLECENIODAWCY.

3. ZLECENIOBIORCA oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez ZLECENIODAWCĘ sprawozdania końcowego. 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. DOKONYWANIE PRZESUNIĘĆ W ZAKRESIE PONOSZONYCH WYDATKÓW

1. ZLECENIOBIORCA ma prawo w czasie realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO aktualizować kosztorys ze względu na rodzaj kosztów określony szczegółowo w ofercie. Wniosek o dokonanie zmiany ZLECENIOBIORCA składa wraz z uzasadnieniem o konieczności dokonania zmiany, a ta wprowadzona zostaje stosownym aneksem.

2. ZLECENIODAWCA może nie wyrazić zgody na zmiany, o których mowa w ust. 1 jeżeli uzna je za nieuzasadnione.

3. Zmiany w kosztorysie dotyczące przesunięć do 20 % pomiędzy pozycjami kosztorysu nie wymagają zgody, o której mowa w ust. 1, przy czym dokonanie przesunięcia nie może powodować zmniejszenia bądź zwiększenia łącznej kwoty przekazanych środków publicznych.

§ 5. 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 z późn. zm.), 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.

§ 6. 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 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

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 oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

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.

§ 7. KONTROLA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. ZLECENIODAWCA sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania ZADANIA PUBLICZNEGO przez ZLECENIOBIORCĘ w tym wydatkowania przekazanych środków publicznych, o których mowa w § 3 ust. 1. 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 nadzorować prawidłowość wydatkowania przekazanych środków pod względem racjonalności, celowości, gospodarności i legalności ich wydatkowania oraz spełnienia zasad, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

3. ZLECENIODAWCY przysługuje prawo przeprowadzenia kontroli w siedzibie

realizatora zadania, który otrzymał środki.

4. 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.

2. 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.

§ 8. OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE ZLECENIOBIORCY

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego ZLECENIOBIORCA składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO, na formularzu będącym załącznikiem do niniejszej umowy.

2. ZLECENIODAWCA ma prawo żądać, aby ZLECENIOBIORCA, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o których mowa w ust. 1.

3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 1 w terminie, ZLECENIODAWCA wzywa ZLECENIOBIORCĘ do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

4. 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.

§ 9. WERYFIKACJA ROZLICZENIA

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

2. Po pozytywnym zweryfikowaniu rozliczenia środków publicznych 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.

3. Do rozliczenia środków publicznych stosuje się przepisy o finansach publicznych dotyczące dotacji.

§ 10. ZWROT ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

1. Przyznane środki publiczne określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją ZADANIA PUBLICZNEGO przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanych środków, ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia zakończenia realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO tj. do **31 grudnia 2017 r.**

2. Niewykorzystaną kwotę środków publicznych przyznanych na dany rok budżetowy ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO na rachunek bankowy ZLECENIODAWCY:

83 1020 4867 0000 1102 0007 8436

3. Od niewykorzystanych środków finansowych zwróconych po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy ZLECENIODAWCY:

51 1020 4867 0000 1502 0007 9301.

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznaných środków publicznych podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–3.

§ 11. 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 wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i ewentualny zwrot środków publicznych STRONY określą w protokole.

§ 12. 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 środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. ZLECENIOBIORCA może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania środków publicznych, jeżeli ZLECENIODAWCA nie przekaze ich w terminie określonym w umowie.

§ 13. ROZWIĄZANIE UMOWY PRZEZ ZLECENIODAWCĘ

1. Umowa może być rozwiązana przez ZLECENIODAWCĘ ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) wykorzystywania udzielonych środków publicznych 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 środków publicznych 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 wysokość środków publicznych podlegających 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 środków publicznych, termin ich zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14. 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.

§ 15. 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).

§ 16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

2. 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.

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

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

„Pod względem formalno-prawnym
bez zastrzeżeń”

RADCA PRAWNY

Jolanta Rethkowska-Niewiarowska

UMOWA D/U/...
POWIERZENIE ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

zawarta w dniu 6 lipca 2017 r. w Stargardzie, zgodnie z uchwałą Nr Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 6 lipca 2017 r. pomiędzy:

POWIATEM STARGARDZKIM ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard NIP 854-222-86-20 – Starostwo Powiatowe ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard, zwanym dalej **ZLECENIODAWCĄ**, reprezentowanym przez:

IWONĘ WIŚNIEWSKĄ – STAROSTĘ STARGARDZKIEGO
IRENĘ AGATĘ ŁUCKĄ – CZŁONKA ZARZĄDU

a

STOWARZYSZENIEM „TĘCZOWY DIALOG” z siedzibą w Stargardzie przy ul. Mickiewicza 4A, KRS 0000507796, zwanym dalej „**ZLECENIOBIORCĄ**” reprezentowaną przez:

KRZYSZTOFA BARTOSIKA – PREZESA
ANNĘ ZIĘTEK – CZŁONKA ZARZĄDU

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. ZLECENIODAWCA zleca ZLECENIOBIORCY, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916 z późn. zm.), realizację zadania publicznego w obszarze promocji zdrowia dotyczące **zorganizowania i przeprowadzenia warsztatów edukacyjnych w zakresie zaburzeń rozwojowych – autyzm u dzieci** w ramach *Działania 1. Wspieranie zdrowia psychicznego. 1.3. Prowadzenie działań na rzecz upowszechniania wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań, kształtowanie przekonań, postaw, zachowań i stylu życia wspierającego zdrowie psychiczne, rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu, przeciwdziałanie seksualizacji dzieci i młodzieży – w szczególności przez prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych, Celu operacyjnego 3: Profilaktyka problemów zdrowia psychicznego i poprawa dobrostanu psychicznego społeczeństwa Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020*, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez ZLECENIOBIORCĘ w dniu 26 czerwca 2017 r., zwanego dalej ZADANIEM PUBLICZNYM, a ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się wykonać to zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez ZLECENIODAWCĘ sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.

3. Oferta realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest jej integralną częścią w ustalonym końcowym brzmieniu.

§ 2. SPOSÓB WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Termin realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO ustala się od 1 sierpnia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

2. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się wykonać ZADANIE PUBLICZNE zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego, z uwzględnieniem harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 1.

3. Działania podejmowane w ramach realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO obejmują:

- 1) przeprowadzenie rekrutacji uczestników warsztatów edukacyjnych,
- 2) przeprowadzenie zajęć warsztatowych dla rodziców dzieci z zaburzeniami rozwojowymi - autyzmem oraz nauczycieli i wychowawców, którzy pracują z dziećmi z autyzmem w wymiarze 19,5 godz. zajęć warsztatowych oraz 11 godz. konsultacji klinicznych,
- 3) objęcie warsztatami 20 - osobowej grupy.

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 niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości środków finansowych oraz odsetek bankowych od przekazanych przez ZLECENIODAWCĘ środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez ZLECENIODAWCĘ, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za środki finansowe pobrane w nadmiernej wysokości.

§ 3. FINANSOWANIE ZADANIA PUBLICZNEGO

1. ZLECENIODAWCA zobowiązuje się do przekazania na realizację ZADANIA PUBLICZNEGO określonego w § 1 ust. 1 środków publicznych w wysokości **5 500,00 zł** słownie (słownie: pięć tysięcy pięćset złotych) na rachunek bankowy ZLECENIOBIORCY:

97 1140 2004 0000 3202 7514 6876

w terminie do 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

2. Za dzień przekazania środków publicznych uznaje się dzień obciążenia rachunku ZLECENIODAWCY.

3. ZLECENIOBIORCA oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez ZLECENIODAWCĘ sprawozdania końcowego. 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. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wkładu osobowego o wartości 3 900,00 zł (słownie: trzy tysiące dziewięćset złotych).

5. Całkowity koszt ZADANIA PUBLICZNEGO stanowi sumę kwot środków publicznych oraz z wkładu osobowego ZLECENIOBIORCY określonego w ust. 4 i wynosi łącznie 9 400,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy czterysta złotych).

6. ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany zachować procentowy udział środków, o których mowa w ust. 1, w całkowitych kosztach ZADANIA PUBLICZNEGO.

7. Obowiązek, o którym mowa w ust. 6 uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział środków publicznych w całkowitym koszcie ZADANIA PUBLICZNEGO nie zwiększy się o więcej niż 10 %.

§ 4. DOKONYWANIE PRZESUNIĘĆ W ZAKRESIE PONOSZONYCH WYDATKÓW

1. ZLECENIOBIORCA ma prawo w czasie realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO aktualizować kosztorys ze względu na rodzaj kosztów określony szczegółowo w ofercie. Wniosek o dokonanie zmiany ZLECENIOBIORCA składa wraz z uzasadnieniem o konieczności dokonania zmiany, a ta wprowadzona zostaje stosownym aneksem.

2. ZLECENIODAWCA może nie wyrazić zgody na zmiany, o których mowa w ust. 1 jeżeli uzna je za nieuzasadnione.

3. Zmiany w kosztorysie dotyczące przesunięć do 20 % pomiędzy pozycjami kosztorysu nie wymagają zgody, o której mowa w ust. 1, przy czym dokonanie przesunięcia nie może powodować zmniejszenia bądź zwiększenia łącznej kwoty przekazanych środków publicznych.

4. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć środków pochodzących z wkładu własnego ZLECENIOBIORCY między poszczególnymi pozycjami kosztorysu bez konieczności informowania ZLECENIODAWCY.

§ 5. 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 z późn. zm.), 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.

§ 6. 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 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

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 oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

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.

§ 7. KONTROLA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. ZLECENIODAWCA sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania ZADANIA PUBLICZNEGO przez ZLECENIOBIORCĘ w tym wydatkowania przekazanych środków publicznych, o których mowa w § 3 ust. 1. 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 nadzorować prawidłowość wydatkowania przekazanych środków pod względem racjonalności, celowości, gospodarności i legalności ich wydatkowania oraz spełnienia zasad, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

3. ZLECENIODAWCY przysługuje prawo przeprowadzenia kontroli w siedzibie realizatora zadania, który otrzymał środki.

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 sposobie ich wykonania ZLECENIODAWCY.

§ 8. OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE ZLECENIOBIORCY

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego ZLECENIOBIORCA składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO, na formularzu będącym załącznikiem do niniejszej umowy.

2. ZLECENIODAWCA ma prawo żądać, aby ZLECENIOBIORCA, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o których mowa w ust. 1.

3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 1 w terminie, ZLECENIODAWCA wzywa ZLECENIOBIORCĘ do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

4. 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.

§ 9. WERYFIKACJA ROZLICZENIA

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

2. Po pozytywnym zweryfikowaniu rozliczenia środków publicznych 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.

3. Do rozliczenia środków publicznych stosuje się przepisy o finansach publicznych dotyczące dotacji.

§ 10. ZWROT ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

1. Przyznane środki publiczne określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją ZADANIA PUBLICZNEGO przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanych

środków, ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia zakończenia realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO tj. do **31 grudnia 2017 r.**

2. Niewykorzystaną kwotę środków publicznych przyznanych na dany rok budżetowy ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO na rachunek bankowy ZLECENIODAWCY:

83 1020 4867 0000 1102 0007 8436

3. Od niewykorzystanych środków finansowych zwróconych po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy ZLECENIODAWCY:

51 1020 4867 0000 1502 0007 9301.

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanych środków publicznych podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–3.

§ 11. 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 wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i ewentualny zwrot środków publicznych STRONY określą w protokole.

§ 12. 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 środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. ZLECENIOBIORCA może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania środków publicznych, jeżeli ZLECENIODAWCA nie przekaze ich w terminie określonym w umowie.

§ 13. ROZWIĄZANIE UMOWY PRZEZ ZLECENIODAWCĘ

1. Umowa może być rozwiązana przez ZLECENIODAWCĘ ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) wykorzystywania udzielonych środków publicznych 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 środków publicznych 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 wysokość środków publicznych podlegających 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 środków publicznych, termin ich zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14. 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.

§ 15. 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).

§ 16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

2. 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.

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

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

„Pod względem formalno-prawnym
bez zastrzeżeń”
RADCA PRAWNY
Jolanta Retkowska-Niewiarowska

UMOWA D/U/...
POWIERZENIE ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO

zawarta w dniu 6 lipca 2017 r. w Stargardzie, zgodnie z uchwałą Nr Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 6 lipca 2017 r. pomiędzy:

POWIATEM STARGARDZKIM ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard NIP 854-222-86-20 – Starostwo Powiatowe ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard, zwanym dalej **ZLECENIODAWCĄ**, reprezentowanym przez:

IWONĘ WIŚNIEWSKĄ – STAROSTĘ STARGARDZKIEGO
IRENĘ AGATĘ ŁUCKĄ – CZŁONKA ZARZĄDU

a

STOWARZYSZENIEM „TĘCZOWY DIALOG” z siedzibą w Stargardzie przy ul. Mickiewicza 4A, KRS 0000507796, zwanym dalej **„ZLECENIOBIORCĄ”** reprezentowaną przez:

KRZYSZTOFA BARTOSIKA – PREZESA
ANNĘ ZIĘTEK – CZŁONKA ZARZĄDU

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. ZLECENIODAWCA zleca ZLECENIOBIORCY, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916 z późn. zm.), realizację zadania publicznego w obszarze promocji zdrowia dotyczące **zorganizowania i przeprowadzenia zajęć terapeutycznych – dogoterapii dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi** w ramach *Działania 1. Wspieranie zdrowia psychicznego. 1.3. Prowadzenie działań na rzecz upowszechniania wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań, kształtowanie przekonań, postaw, zachowań i stylu życia wspierającego zdrowie psychiczne, rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu, przeciwdziałanie seksualizacji dzieci i młodzieży – w szczególności przez prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych, Celu operacyjnego 3: Profilaktyka problemów zdrowia psychicznego i poprawa dobrostanu psychicznego społeczeństwa Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020*, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez ZLECENIOBIORCĘ w dniu 26 czerwca 2017 r., zwanego dalej ZADANIEM PUBLICZNYM, a ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się wykonać to zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez ZLECENIODAWCĘ sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.

3. Oferta realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest jej integralną częścią w ustalonym końcowym brzmieniu.

§ 2. SPOSÓB WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Termin realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO ustala się od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia 31 grudnia 2017 r.

2. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się wykonać ZADANIE PUBLICZNE zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego, z uwzględnieniem harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 1.

3. Działania podejmowane w ramach realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO obejmują:

- 1) przeprowadzenie rekrutacji uczestników zajęć terapeutycznych w liczbie 40 osób,
- 2) przeprowadzenie zajęć terapeutycznych – dogoterapii dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi w wymiarze 40 godz. oraz 20 godz. zajęć Metodą Knillów,
- 3) 40 godz. konsultacji klinicznych dla rodziców dzieci zakwalifikowanych na zajęcia.

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 niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości środków finansowych oraz odsetek bankowych od przekazanych przez ZLECENIODAWCĘ środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez ZLECENIODAWCĘ, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za środki finansowe pobrane w nadmiernej wysokości.

§ 3. FINANSOWANIE ZADANIA PUBLICZNEGO

1. ZLECENIODAWCA zobowiązuje się do przekazania na realizację ZADANIA PUBLICZNEGO określonego w § 1 ust. 1 środków publicznych w wysokości **6 000,00 zł** słownie (słownie: sześć tysięcy złotych) na rachunek bankowy ZLECENIOBIORCY:

97 1140 2004 0000 3202 7514 6876

w terminie do 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

2. Za dzień przekazania środków publicznych uznaje się dzień obciążenia rachunku ZLECENIODAWCY.

3. ZLECENIOBIORCA oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez ZLECENIODAWCĘ sprawozdania końcowego. 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. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wkładu osobowego o wartości 1 800,00 zł (słownie: tysiąc osiemset złotych).

5. Całkowity koszt ZADANIA PUBLICZNEGO stanowi sumę kwot środków publicznych oraz z wkładu osobowego ZLECENIOBIORCY określonego w ust. 4 i wynosi łącznie 7 800,00 zł (słownie: siedem tysięcy osiemset złotych).

6. ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany zachować procentowy udział środków, o których mowa w ust. 1, w całkowitych kosztach ZADANIA PUBLICZNEGO.

7. Obowiązek, o którym mowa w ust. 6 uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział środków publicznych w całkowitym koszcie ZADANIA PUBLICZNEGO nie zwiększy się o więcej niż 10 %.

§ 4. DOKONYWANIE PRZESUNIĘĆ W ZAKRESIE PONOSZONYCH WYDATKÓW

1. ZLECENIOBIORCA ma prawo w czasie realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO aktualizować kosztorys ze względu na rodzaj kosztów określony szczegółowo w ofercie.

Wniosek o dokonanie zmiany ZLECENIOBIORCA składa wraz z uzasadnieniem, a ta wprowadzona zostaje stosownym aneksem.

2. ZLECENIODAWCA może nie wyrazić zgody na zmiany, o których mowa w ust. 1 jeżeli uzna je za nieuzasadnione.

3. Zmiany w kosztorysie dotyczące przesunięć do 20 % pomiędzy pozycjami kosztorysu nie wymagają zgody, o której mowa w ust. 1, przy czym dokonanie przesunięcia nie może powodować zmniejszenia bądź zwiększenia łącznej kwoty przekazanych środków publicznych.

4. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć środków pochodzących z wkładu własnego ZLECENIOBIORCY między poszczególnymi pozycjami kosztorysu bez konieczności informowania ZLECENIODAWCY.

§ 5. 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 z późn. zm.), 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.

§ 6. 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 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

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 oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

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.

§ 7. KONTROLA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. ZLECENIODAWCA sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania ZADANIA PUBLICZNEGO przez ZLECENIOBIORCĘ w tym wydatkowania przekazanych środków publicznych, o których mowa w § 3 ust. 1. 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 nadzorować prawidłowość wydatkowania przekazanych środków pod względem racjonalności, celowości, gospodarności i legalności ich wydatkowania oraz spełnienia zasad, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

3. ZLECENIODAWCY przysługuje prawo przeprowadzenia kontroli w siedzibie realizatora zadania, który otrzymał środki.

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 sposobie ich wykonania ZLECENIODAWCY.

§ 8. OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE ZLECENIOBIORCY

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego ZLECENIOBIORCA składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO, na formularzu będącym załącznikiem do niniejszej umowy.

2. ZLECENIODAWCA ma prawo żądać, aby ZLECENIOBIORCA, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o których mowa w ust. 1.

3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 1 w terminie, ZLECENIODAWCA wzywa ZLECENIOBIORCĘ do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

4. 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.

5.

§ 9. WERYFIKACJA ROZLICZENIA

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

2. Po pozytywnym zweryfikowaniu rozliczenia środków publicznych 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.

3. Do rozliczenia środków publicznych stosuje się przepisy o finansach publicznych dotyczące dotacji.

§ 10. ZWROT ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

1. Przyznane środki publiczne określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją ZADANIA PUBLICZNEGO przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanych

środków, ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia zakończenia realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO tj. do **31 grudnia 2017 r.**

2. Niewykorzystaną kwotę środków publicznych przyznanych na dany rok budżetowy ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji ZADANIA PUBLICZNEGO na rachunek bankowy ZLECENIODAWCY:

83 1020 4867 0000 1102 0007 8436

3. Od niewykorzystanych środków finansowych zwróconych po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy ZLECENIODAWCY:

51 1020 4867 0000 1502 0007 9301

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanych środków publicznych podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–3.

§ 11. 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 wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i ewentualny zwrot środków publicznych STRONY określają w protokole.

§ 12. 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 środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. ZLECENIOBIORCA może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania środków publicznych, jeżeli ZLECENIODAWCA nie prześle ich w terminie określonym w umowie.

§ 13. ROZWIĄZANIE UMOWY PRZEZ ZLECENIODAWCĘ

1. Umowa może być rozwiązana przez ZLECENIODAWCĘ ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) wykorzystywania udzielonych środków publicznych 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 środków publicznych 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 wysokość środków publicznych podlegających 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 środków publicznych, termin ich zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14. 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.

§ 15. 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).

§ 16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

2. 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.

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

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

„Pod względem formalno-prawnym
bez zastrzeżeń”

RAJCA PRAWNY

Jolanta Rełkowska-Niewiarowska