

Uchwała Nr 2142/18
Zarządu Powiatu Stargardzkiego
z dnia 11 stycznia 2018 r.

zmieniająca uchwałę Nr 2065/17 Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie wyboru ofert i zawarcia umów na realizację zadania publicznego w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej

Na podstawie art. 11 ust. 2 i ust. 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 poz. 2030) 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. 1817 z późn. zm.) oraz art. 127 ust. 1pkt 1 lit. e i art. 151 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 2065/17 Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie wyboru ofert i zawarcia umów na realizację zadania publicznego w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

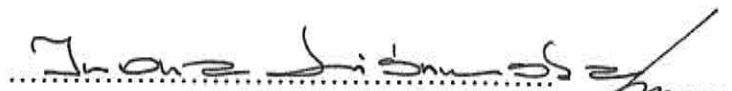
„3) Zaborskiego Towarzystwa Naukowego z siedzibą w Brusach przy ul. Dworcowej 18, na realizację zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie zlokalizowanym w Gminie Ińsko, w Ińsku przy ul. Boh. Warszawy 38 oraz w Gminie Suchań, w Suchaniu przy ul. Pomorskiej 72”;

2) załącznik nr 3 do uchwały otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Bezpieczeństwem.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

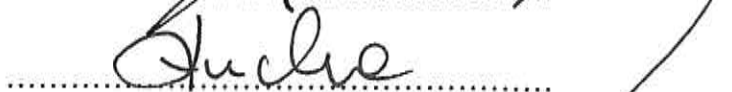
Iwona Wiśniewska – Starosta Stargardzki




Waldemar Gil – Wicestarosta



Irena Agata Łucka – Członek Zarządu



Ireneusz Rogowski – Członek Zarządu



Uzasadnienie

Zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej powiat powierza prowadzenie połowy punktów nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego. Na terenie powiatu stargardzkiego w 2016 r. będzie funkcjonowało 5 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, z czego 3 punkty przewidziane są do dyspozycji organizacji pozarządowych i usytuowane w gminach:

- 1) punkt Nr 3- Stargard i Chociwel,
- 2) punkt Nr 4 Dobrzany i Stara Dąbrowa,
- 3) punkt Nr 5 Ińsko i Suchań,

Zarząd Powiatu Stargardzkiego Uchwałą Nr 1981/17 z dnia 26 października 2016 r. ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadania w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej. W odpowiedzi na ogłoszenie otwartego konkursu łącznie wpłynęło 6 ofert.

- 1) ZABORSKIE TOWARZYSTWO NAUKOWE- stowarzyszenie z siedzibą w Brusach, przy ul. Dworcowej 18,
- 2) FUNDACJA NA RZECZ ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I INNOWACYJNOŚCI "BALTIVIA 2050" z siedzibą w Szczecinie przy ul. Piotra Skargi 5a/22,
- 3) STOWARZYSZENIE BEZPIECZNY DOM z siedzibą w Kielcach, przy ul. Ponurego Piwnika 49,
- 4) FUNDACJA TOGATUS PRO BONO z siedzibą w Olsztynie przy ul. Warmińskiej 7/1.
- 5) CENTRUM ZARZĄDZANIA I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI- fundacja z siedzibą w Szczecinie przy ul. Słoneczników 5a,
- 6) ZACHODNIOPOMORSKIE FORUM ORGANIZACJI SOCJALNYCH ZaFOS z siedzibą w Szczecinie przy al. Wojska Polskiego 69.

W dniu 1 grudnia 2017 r. odbyło się posiedzenie komisji konkursowej dokonującej oceny złożonych ofert, która rekomenduje do obsługi :

- 1) punktu Nr 3 - ZABORSKIE TOWARZYSTWO NAUKOWE- stowarzyszenie z siedzibą w Brusach, przy ul. Dworcowej 18,
- 2) punktu Nr 4 - ZABORSKIE TOWARZYSTWO NAUKOWE- stowarzyszenie z siedzibą w Brusach, przy ul. Dworcowej 18,
- 3) punktu Nr 5 - STOWARZYSZENIE BEZPIECZNY DOM z siedzibą w Kielcach, przy ul. Ponurego Piwnika 49 .

W dniu 7 grudnia została podjęta Uchwała Nr 2065/17 Zarządu Powiatu w sprawie wyboru ofert i zawarcia umów na realizację zadania publicznego w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej z wybranymi podmiotami.

W dniu 09.01.2018 r. wpłynęło do Starostwa Powiatowego w Stargardzie pismo ze STOWARZYSZENIA BEZPIECZNY DOM z siedzibą w Kielcach, w którym Stowarzyszenie odmówiło podpisania umowy.

W związku z powyższym odbyło się kolejne posiedzenie komisji konkursowej, która oceniając pozostałe oferty złożone do punktu nr 5 zarekomendowała ZABORSKIE TOWARZYSTWO NAUKOWE - stowarzyszenie z siedzibą w Brusach, przy ul. Dworcowej 18.

W związku z powyższym zachodzi konieczność zmienienia uchwały Nr 2065/17 w zakresie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego obsługującej punkt Nr 5 – Ińsko/Suchań.

DYREKTOR
Wydziału Zarządzania
Bezpieczeństwem

Robert Szauman

**UMOWA I/U/
POWIERZENIE PROWADZENIA PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ W 2018 R.**

zawarta w dniu stycznia 2018 r. w Stargardzie, zgodnie z uchwałą Nr Zarządu Powiatu Stargardzkiego z dnia 2018 r. między:

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

IWONĘ WIŚNIEWSKĄ – STAROSTĘ STARGARDZKIEGO
IRENĘ AGATĘ ŁUCKĄ – CZŁONKA ZARZĄDU

a **ZABORSKIM TOWARZYSTWEM NAUKOWYM** z siedzibą w Brusach, przy ul. Dworcowej 18, 89-632 Brusy, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000291352, zwanym dalej „**ZLECENIOBIORCA**”, reprezentowanym przez:

KRZYSZTOFA ZABROCKIEGO- PREZESA, nr PESEL , 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 w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez **ZLECENIOBIORCĘ** w dniu 16 listopada 2017 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. 16 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 Zarządzania Bezpieczeństwem, tel. 91 4804923, adres poczty elektronicznej; stowarzyszenia@powiatstargardzki.pl,
- 2) ze strony **ZLECENIOBIORCY**: -Krzysztof Zabrocki tel.791764247; oraz Agnieszka Żywicka tel. 791 530 803 adres poczty elektronicznej; ztn@ztn.com.pl.

§ 2. SPOSÓB WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się dla środków pochodzących z dotacji od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.
3. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się świadczyć nieodpłatną pomoc prawną:
 - 1) w Gminie Ińsko w lokalu usytuowanym na parterze budynku Urzędu Gminy Ińsko przy ul. Bohaterów Warszawy 38 w Ińsku, według harmonogramu:
 - a) poniedziałek w godzinach 10.00-14.00;
 - b) czwartek w godzinach 10.00- 14.00;
 - 2) w Gminie Suchań w lokalu mieszczącym się na parterze budynku Urzędu Gminy Suchań, przy ul. Pomorskiej 72 w Suchaniu, według harmonogramu:
 - a) wtorek w godzinach 13.00-17.00
 - b) środa w godzinach 10.00-14.00;
 - piątek w godzinach 9.00-13.00z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Wszystkie godziny dyżurów zaplanowane w styczniu zostaną zrealizowane w liczbie 88 godzin.
5. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się świadczyć dodatkowe 24 godziny porad prawnych w skali roku w uzgodnieniu ze ZLECENIODAWCĄ po zapewnieniu zgodnego z wymogami lokalu.
6. Dopuszcza się ewentualne zmiany godzin świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, które nie będą wymagały zawarcia aneksu do niniejszej umowy, a jedynie wzajemnego uzgodnienia stron.
7. Osoby świadczące nieodpłatną pomoc prawną, wskazane przez ZLECENIOBIORCĘ, będą korzystały z lokali, o których mowa w ust. 3 wyłącznie w celu świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej.
8. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowanie odbywać się będzie w sposób profesjonalny i rzetelny oraz zapewniający zachowanie poufności.
9. Dokumentacja udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej obejmuje:
 - 1) kartę nieodpłatnej pomocy prawnej, w której osoba udzielająca tej pomocy starannie dokumentuje każdy zgłoszony przypadek;
 - 2) oświadczenia wymagane w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
10. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego, w terminie określonym w ust. 1 oraz 4.
11. W ramach zadania poza świadczeniem nieodpłatnych porad prawnych oraz promocją zadania ZLECENIOBIORCA m.in.:
 - a) przeprowadzi warsztaty i mediacje w wymiarze 6 godzin skierowane do młodzieży i seniorów po 65 roku życia, podnoszące świadomość prawną społeczeństwa,
 - b) w ramach działań edukacyjnych opracuje lekcję, w formie prezentacji multimedialnej, dla młodzieży szkół wskazanych przez ZLECENIODAWCĘ, prezentacja zostanie udostępniona nieodpłatnie dla nauczycieli,

c) utworzy podstronę internetową z informacjami o pracy punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze powiatu stargardzkiego, artykułami z zakresu zagadnień prawnych, informacjami o przysługujących obywatelom uprawnieniach

11. 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.

12. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez ZLECENIODAWCĘ, z naruszeniem postanowień ust. 11 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3. FINANSOWANIE ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Całkowity koszt zadania wynosi **70.405,88 zł** i stanowi sumę kwoty dotacji i wkładu osobowego organizacji.

2. ZLECENIODAWCA zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1 środków finansowych w wysokości **60.725,88 zł** słownie (sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć i 88/100) na rachunek bankowy ZLECENIOBIORCY:

mBank 26 1140 2004 0000 3102 7676 7715

w równych miesięcznych transzach w następujący sposób:

1) pierwsza transza miesięczna w wysokości **5.060,49 zł**. (słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt złotych i 49/100) przekazana będzie przez ZLECENIODAWCĘ na konto ZLECENIOBIORCY w terminie 14 dni od chwili wpływu środków z budżetu wojewody na właściwy rachunek bankowy ZLECENIODAWCY,

2) kolejne transze miesięczne w wysokości **5.060,49 zł**. (słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt złotych i 49/100) przekazywane będą przez ZLECENIODAWCĘ na konto ZLECENIOBIORCY w terminie do 20 dnia każdego miesiąca.

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku ZLECENIODAWCY.

3. 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. PROCENTOWY UDZIAŁ DOTACJI W CAŁKOWITYM KOSZCIE ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi **86,25%**

2. ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 1.

3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 10 punktów procentowych.

4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości

5. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego wkładu osobowego o wartości 9.680,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy sześćset osiemdziesiąt złotych 00/100).

6. Procentowy udział łącznej wartości wkładu osobowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 15,94 %. ZLECENIOBIORCA nie zaoferował wkładu rzeczowego oraz finansowego.

§ 5. 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 określone 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.

§ 6. WYPOSAŻENIE I SPOSÓB KORZYSTANIA Z LOKALU

1. ZLECENIODAWCA udostępnia do korzystania lokal wraz z koniecznym dla realizacji zadania wyposażeniem umożliwiającym bezpieczne przechowanie dokumentów zawierających dane osobowe, niezbędny sprzęt biurowy i meble.

2. ZLECENIODAWCA zapewnia:

1) dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej i teleinformatycznej,
2) właściwe warunki oczekiwania dla osób ubiegających się o uzyskanie nieodpłatnej pomocy prawnej,

3) warunki umożliwiające zachowanie dyskrecji przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej,

4) dostęp dla osób niepełnosprawnych.

3. ZLECENIOBIORCA dba o lokal i jego wyposażenie, a także o urządzenia techniczne i materiały biurowe oraz wykorzystuje je wyłącznie do celów związanych z realizacją zadania.

4. ZLECENIOBIORCA korzysta z bezpłatnej bazy aktów prawnych dostępnej na stronach internetowych.

§ 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 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. ZLECENIOBIORCA upoważnia ZLECENIODAWCĘ do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu ZLECENIOBIORCY, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

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

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

§ 9. 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 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.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, ZLECENIODAWCA poinformuje ZLECENIOBIORCĘ, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

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

§ 10. OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE ZLECENIOBIORCY

1. ZLECENIODAWCA może wezwać ZLECENIOBIORCĘ do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300) 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 i 2. Żądanie to jest wiążące dla ZLECENIOBIORCY.

4. W przypadku niezłożenia w terminie sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, 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 2017 r. poz. 2077).

6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4 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 do dnia 31 grudnia 2018 roku.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany zwrócić do dnia 31 stycznia 2019 r.

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

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

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 wskazany w ust. 3. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, 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 2017 r. poz. 459), 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 przekaze 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 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030), 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 2017 r. poz. 1579) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311).

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 2 egzemplarze dla ZLECENIOBIORCY i 1 dla ZLECENIODAWCY.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

RADCA PRAWNY

mgr Roman Janik

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.