

UMOWA NR ZD.524.000...../2015

o powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą: *Prowadzenie na terenie powiatu poznańskiego w roku 2016, ośrodka wsparcia – środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi typu A i typu B.*

zawarta w dniu2015 roku w Poznaniu między:

Powiatem Poznańskim, zlecającym zadanie z zakresu pomocy społecznej, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1)

2)

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Poznańskiego
zwanym dalej **Zlecniodawcą**

a

..... z siedzibą, w imieniu którego działają:

1)

2)

wpisanym w Krajowym Rejestrze Sądowym

zwanym dalej **Zleceniobiorcą**.

Osoba do kontaktów roboczych:

.....

.....

§ 1.

1. Zlecniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania w zakresie pomocy społecznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 ze zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie

środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586), ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231 poz. 1375 ze zmianami) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zmianami) zwanej dalej „ustawą”, polegającego na prowadzeniu Środowiskowego Domu Samopomocy tj. ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi typu A i typu B, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu r., z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/ kosztorysu* zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Zleceniobiorca, w ramach środków przekazanych przez Zleceniodawcę będzie przyjmował tylko osoby kierowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu w liczbie nie mniejszej niż 25 z zastrzeżeniem, iż równocześnie w Domu nie będzie przebywać więcej niż 25 osób.
3. O zatrudnieniu personelu prowadzącego i obsługującego Środowiskowy Dom Samopomocy decyduje Zleceniobiorca.
4. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.
6. Oferta o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2016 roku do dnia 31 grudnia 2016 roku.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu*.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

§ 3.**Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotą dotacji w wysokości **297 000,00 zł** (*słownie: dwieście dziewięćdziesiąt siedem tysięcy złotych 00/100*).
2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 zostanie przekazana na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w, nr w 12 równych miesięcznych transzach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, począwszy od stycznia 2016 r.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
4. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi kwota dotacji, o której mowa w ust. 1 oraz środki własne Zleceniobiorcy określone w kosztorysie ofertowym.
5. Strony dopuszczają zwiększenie kwoty dotacji, o której mowa w ust. 1 w sytuacji, o której mowa w art. 51c ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
6. Strony dopuszczają zmniejszenie kwoty dotacji, o której mowa w ust. 1 w przypadku, gdy kwota dotacji celowej na 2016 r. ustalonej w budżecie państwa i przyznanej Zleceniodawcy przez wojewodę będzie niższa niż kwota wskazana w ust. 1.
7. W sytuacji, gdy obniżenie kwoty dotacji celowej, o którym mowa w ust. 6 nastąpiłoby o więcej niż o 10%, każda ze stron ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od przekazania przez wojewodę informacji o kwocie dotacji na 2016 r. Paragraf 11 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
8. Zwiększenie lub zmniejszenie kwoty dotacji, zgodnie z ust. 5-6, następować będzie na podstawie aneksu do niniejszej umowy. Załącznikiem do aneksu jest zaktualizowany opis i kosztorys realizacji zadania.

§ 4.**Zamówienia opłacane z dotacji**

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

§ 5.**Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi

z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Wszystkie oryginały dokumentów stanowiących dowód poniesionych wydatków powinny zawierać, sporządzony w sposób trwały, opis według wzoru stanowiącego załącznik 3 do niniejszej umowy.

§ 6.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 7.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 8.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny

prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego (lub w miejscu wskazanym przez Zleceniodawcę).
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 9.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z realizacji zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia odpowiednio I, II, III i IV kwartału 2016 r.
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone według wzoru, określonego w ust. 1 w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
4. Do sprawozdania częściowego, o którym mowa w ust. 2 należy załączyć opisane według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, dokumenty księgowe:
 - kopie faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie całości kosztów realizacji zadania wraz z dowodami ich opłacenia,
 - kopie wyciągu z rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 2 za okres objęty sprawozdaniem,
 - kopie umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi,

- publikacje wydane w ramach projektu (m.in. ulotki, plakaty, materiały szkoleniowe),
 - inne materiały dokumentujące działania podjęte przy realizacji zadania.
5. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, **gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 15%**.
 6. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
 7. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 -3.
 8. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
 9. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
 10. Dostarczenie sprawozdania końcowego za dany rok kalendarzowy jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2016, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust.1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia 15 stycznia 2017 r.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **77 1030 1247 0000 0000 3491 6241 Bank Handlowy O/Poznań**.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **77 1030 1247 0000 0000 3491 6241 Bank Handlowy O/Poznań**.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 9 ust. 6, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości

podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **77 1030 1247 0000 0000 3491 6241 Bank Handlowy O/Poznań**.

§ 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 wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania I transzy dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze I transzy dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania I transzy dotacji.

§ 13.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami

w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynając od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 14.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 16.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.).

§ 17.**Postanowienia końcowe**

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

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 19.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, tj. dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

.....

.....

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
 - 2) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 3) wzór opisu dokumentów księgowych.
-

*** Niepotrzebne skreślić**