

Uchwała Nr^{164/2020}.....
Zarządu Powiatu Ząbkowickiego
z dnia^{19.11}..... 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pieczy zastępczej pod nazwą: prowadzenie na terenie powiatu ząbkowickiego placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.

Na podstawie art. 5 ust. 1 i ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 1 i ust. 2, art. 13 ust. 1 - 3, art. 15 ust. 2a, ust. 2b i ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz art. 190 ust. 1 w zw. z art. 93 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821) - **Zarząd Powiatu Ząbkowickiego** uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pieczy zastępczej pod nazwą prowadzenie na terenie powiatu ząbkowickiego placówki opiekuńczo-wychowawczej dla dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Konkurs ofert, o którym mowa w ust. 1 dotyczy jednej placówki opiekuńczo - wychowawczej typu rodzinnego.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do uchwały.
4. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert umieszcza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich,
 - 2) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich,
 - 3) na stronie internetowej Powiatu Ząbkowickiego www.zabkowice-powiat.pl

§ 2

Termin realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1 obejmuje okres **od dnia 01 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.**

§ 3

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są podmioty, o których mowa w art. 190 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

§ 4

1. Oferta na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 winna być sporządzona według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Oferty na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 winny być złożone w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w § 1 ust. 3.



§ 5

Z podmiotem, którego oferta zostanie przyjęta zawarta zostanie niezwłocznie umowa na realizację zadania publicznego.

§ 6

1. Dla oceny złożonych ofert powołuje się Komisję konkursową w składzie:
 - 1) Waldemar Wieja - Wicestarosta Ząbkowicki - Przewodniczący Komisji,
 - 2) Robert Szwarc - Członek Zarządu Powiatu – Członek Komisji,
 - 3) Justyna Giryn - Członek Zarządu Powiatu – Członek Komisji,
 - 4) Irena Szewczyk - przedstawiciel Stowarzyszenia Integracja w Ząbkowicach Śl.
2. Tryb pracy Komisji konkursowej określa ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 3.

§ 7

Przy wykonywaniu zadania podmiot dotowany obowiązany jest do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację umowy,
- 2) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie.

§ 8

Zarząd Powiatu Ząbkowickiego może w trakcie realizacji zadania dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności : stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania , prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadania.

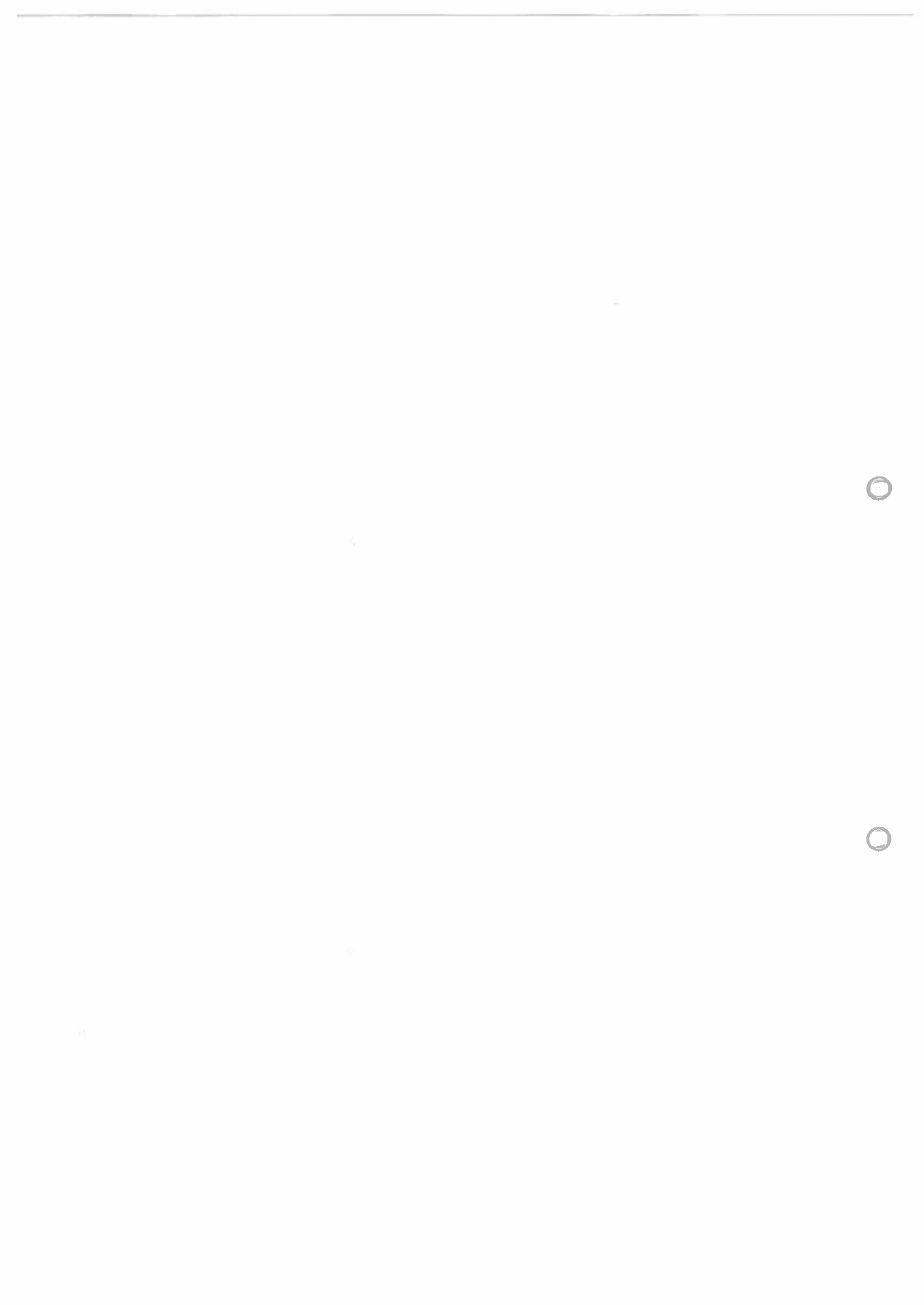
§ 9

Wykonanie uchwały, w zakresie czynności organizacyjno-technicznych, powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ząbkowicach Śląskich.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA ZĄBKOWICKI
Roman Pęga
WICESTAROSTA ZĄBKOWICKI
Waldemar Wieja
CZŁONEK ZARZĄDU
Andrzej Regner
CZŁONEK ZARZĄDU
Robert Szwarc
CZŁONEK ZARZĄDU
Justyna Giryn



UZASADNIENIE

do UCHWAŁY Nr 164/2020
ZARZĄDU Powiatu Ząbkowickiego

z dnia 19.11.2020

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pieczy zastępczej pod nazwą prowadzenie na terenie powiatu ząbkowickiego placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.

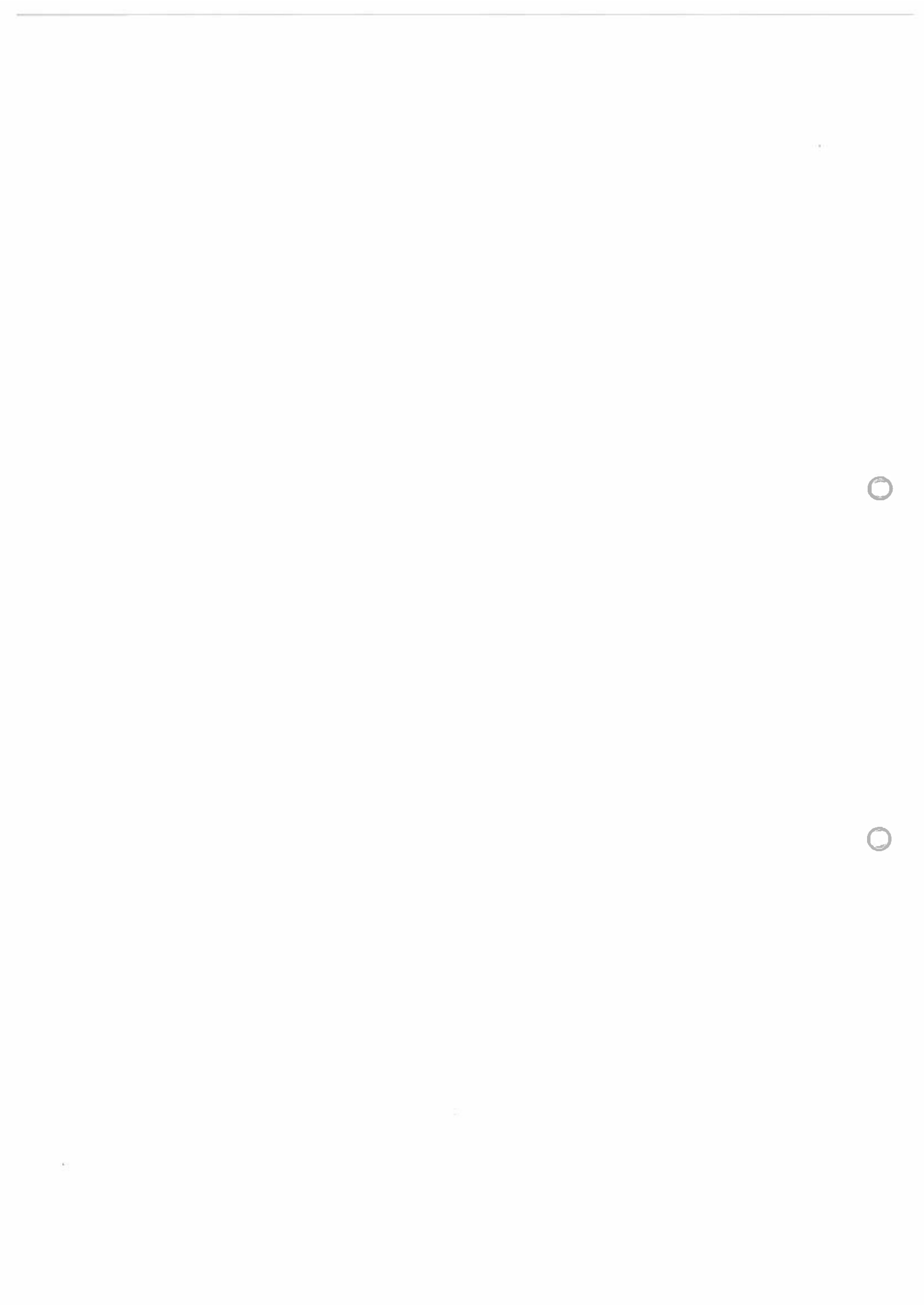
W dniu 12 listopada 2020 r. wygała umowa zawarta przez Powiat Ząbkowicki ze Stowarzyszeniem: „Piotruś Pan” w Targowicy na prowadzenie placówki opiekuńczo - wychowawczej typu rodzinnego na terenie Powiatu Ząbkowickiego. Placówki przeznaczona jest dla 9 dzieci.

W celu zapewnienia opieki przebywającym w tej placówce dzieciom, na podstawie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej konieczne jest kontynuowanie realizacji tego typu opieki nad małoletnimi, w związku z czym ogłasza się otwarty konkurs ofert w wyniku którego Powiat zleci prowadzenie placówki opiekuńczo -wychowawczej typu rodzinnego podmiotowi o którym mowa w art. 190 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej organizacji pozarządowej na kolejne pięć lat.

Ząbkowice Śląskie 16.11.2020 r.

POWIATOWE
CENTRUM POMOCY RODZINIE
ul. B. Prusa 5
57-200 ZĄBKOWICE ŚLĄSKIE
tel. 074/815-60-00, 815-68-28
tel./fax 074/815-73-16


GŁÓWNY KMIĘGOWY
Anna Ardużewska



ZARZĄD POWIATU ZĄBKOWICKIEGO

działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057)

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU PIECZY ZASTĘPCZEJ W OKRESIE OD 1 STYCZNIA 2021 r. DO 31 GRUDNIA 2025 r.

I. RODZAJ ZADANIA

1. Prowadzenie na terenie powiatu ząbkowickiego placówki opiekuńczo-wychowawczej dla dzieci oraz osób, które osiągnęły pełnoletniość przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2020 r. poz. 821).

2. W konkursie mogą wziąć udział podmioty o których mowa w art. 190 ust. 1 w/cyt ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, które statutowo działają na rzecz wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej.

3. Konkurs ofert dotyczy jednej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Na dofinansowanie realizacji zadania w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r. **przeznacza się kwotę: 378.000,00 zł.** (słownie : trzysta siedemdziesiąt osiem tysięcy złotych) . W latach następnych wysokość dotacji ustalana będzie w uchwałach budżetowych Powiatu Ząbkowickiego na dany rok.
2. Dotacja jest przeznaczona na utrzymanie dzieci i bieżące funkcjonowanie placówki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U z 2020 r. poz. 821) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720).

III. ZASADY PRYZNANIA DOTACJI

1. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi/podmiotom, który/które złożą najkorzystniejszą ofertę/oferty zgodną ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) .
2. Dotacja zostanie przekazana na podstawie wybranej oferty / ofert i umowy/ umów zawartej zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w pkt 1.

IV. WARUNKI I TERMIN REALIZACJI ZADANIA

1. Placówka winna być zorganizowana i prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U z 2020 r., poz. 821) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720).
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona w oparciu o wzór określony rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) .
3. Do konkursu mogą być składane oferty, w których realizacja zadania rozpocznie się z dniem 1 stycznia 2021 r. i zakończy nie wcześniej niż 31 grudnia 2025 r.

V. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest: złożenie, bądź przesłanie w terminie **do dnia 14.12.2020 r. do godz. 15.30** oferty/ofert zgodnej/zgodnych ze wzorem oferty zawartym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) . **do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, na adres: 57-200 Ząbkowice Śl. ul. Prusa 5, pokój nr 104 (parter)**. W przypadku nadesłania oferty pocztą, liczy się data stempla pocztowego.
2. Oferta winna znajdować się w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem podmiotu składającego , nazwą zadania którego oferta dotyczy.
3. Oferta powinna zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji wraz z opisem planowanego działania,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
4. Do oferty należy dołączyć aktualną decyzję wojewody o pozwoleniu na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.
5. Zarząd Powiatu odstępuje od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego , o których mowa w pkt 6 wzoru oferty, o której mowa wyżej.
6. Oferty złożone po wyznaczonym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone bez ich otwierania.
7. Oferty nie spełniające warunków określonych w § 2, w § 3 i w § 4 ust. 1 uchwały Zarządu Powiatu w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert , zostaną odrzucone.

8. Dla ważności otwartego konkursu ofert wystarczające będzie, gdy dla placówki zgłoszona zostanie co najmniej jedna oferta.

VI. TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja Konkursowa.
2. Po upływie terminu składania ofert, Komisja Konkursowa niezwłocznie dokonuje oceny ofert.
3. Po dokonaniu oceny Komisja Konkursowa sporządza protokół, który zawiera zestawienie ofert ocenianych merytorycznie ze wskazaniem liczby przyznanych punktów oraz rekomendację wybranej oferty.
4. Protokół Komisja Konkursowa przekazuje niezwłocznie Zarządowi Powiatu Ząbkowickiego.
5. Zarząd Powiatu Ząbkowickiego po rozpatrzeniu rekomendacji Komisji Konkursowej zawartej w protokole w **terminie do 21.12.2020 r.** podejmuje uchwałę o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji, która jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia określającej zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
6. Oferty oceniane będą według następujących kryteriów:
 - a) ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta (0 – 5 pkt);
 - b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 5 pkt),
 - c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0-5 pkt),
 - d) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków na realizację zadania (0 – 5 pkt),
 - e) w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zadanie publiczne, ocena realizacji zleconych zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0 – 5 pkt).
7. Wyniki konkursu ofert umieszcza się:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl.,
 - b) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich,
 - c) na internetowej stronie Powiatu Ząbkowickiego www.zabkowice-powiat.pl

VII. Informacja na temat zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 190 ust. 1 w/cyt ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej :

1. Realizowane w 2019 roku zadanie: prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego przez :
 - Stowarzyszenie „Piotruś Pan” w Targowicy – kwota dotacji 652.800 zł.
 - Stowarzyszenie „Kopciuszek” w Przyłęku – kwota dotacji 627.200 zł.
 - Stowarzyszenie „Jak nie my to Kto” w Srebrnej Górze – kwota dotacji 307.200 zł.
2. Realizowane w 2020 roku zadanie: prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego przez :
 - Stowarzyszenie „Piotruś Pan” w Targowicy – kwota dotacji 652.800 zł.
 - Stowarzyszenie „Kopciuszek” w Przyłęku – kwota dotacji 627.200 zł.
 - Stowarzyszenie „Jak nie my to Kto” w Srebrnej Górze – kwota dotacji 307.200 zł.

Ząbkowice Śląskie dnia 19.11......2020 r.

STAROSTA ZĄBKOWICKI
Roman Pester



O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)

na prowadzenie na terenie powiatu ząbkowickiego placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego pod adresem :

zawarta w dniu 2020 r. w Ząbkowicach Śląskich ,

między:

Powiatem Ząbkowickim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Ząbkowickiego z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 11, 57-200 Ząbkowice Śląskie zwanym dalej „Zleceniodawcą”, w imieniu którego działają :

Roman Fester – Starosta Ząbkowicki

Waldemar Wieja – Wicestarosta Ząbkowicki

przy kontrasygnacie Bogumily Mazur - Skarbnika Powiatu Ząbkowickiego

a

.....
.....
reprezentowanym przez:

zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego załączonym 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 (Dz. U. z 2020 r., poz.1057), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:
prowadzenie na terenie powiatu ząbkowickiego jednej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego pod adresem :
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu października 2020 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, że w placówce opiekuńczo - wychowawczej typu rodzinnego można umieścić , w tym samym czasie, łącznie nie więcej niż 8 dzieci oraz osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej , o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U z 2020 r. poz. 821), a w razie konieczności umieszczenia w placówce opiekuńczo - wychowawczej typu rodzinnego rodzeństwa , za zgodą dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia wojewody, jest dopuszczalne umieszczenie w tym samym czasie większej liczby dzieci, nie więcej niż 10.
3. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami niniejszej umowy.

4. Niniejsza umowa jest umową o **powierzenie** realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
5. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3.
6. Oferta stanowi załączniki do niniejszej umowy i jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
7. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:, tel., adres poczty elektronicznej:
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy : , tel. , adres poczty elektronicznej

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia 1 stycznia 2021 r.
do dnia 31 grudnia 2025 r.

2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się :

od dnia 1 stycznia 2021 r.
do dnia 31 grudnia 2025 r.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą i w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U z 2020 r. poz. 821) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. Nr 292 poz. 1720).
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9 ust. 5.
6. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 5 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1 w 2021 roku środków finansowych w wysokości (słownie:), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze w miesięcznych transzach zgodnie z przedłożonym przez Zleceniobiorcę harmonogramem.
2. Na lata następne, tj. 2021 – 2025 wysokość dotacji na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 ustalana będzie w uchwale budżetowej Powiatu Ząbkowickiego na każdy rok budżetowy i przekazywana przez Zleceniodawcę w miesięcznych transzach zgodnie z przedłożonym przez Zleceniobiorcę harmonogramem.
3. Przekazanie dotacji na kolejny rok nastąpi z zastrzeżeniem ust. 2 , po zaakceptowaniu sprawozdania częściowego , o którym mowa w § 8 ust. 2.
4. W przypadku zwiększenia ilości dzieci w placówce powyżej 8 i nie więcej niż 10 Zleceniodawca zwiększy stosunkowo wysokość dotacji, na warunkach określonych w zawartym aneksie do umowy.
5. W przypadku gdy liczba dzieci w placówce będzie mniejsza niż 8 przez okres powyżej jednego miesiąca, to Zleceniodawca prześle Zleceniobiorcy na każde wolne miejsce środki finansowe w wysokości 50% stawki przypadającej na każde dziecko za miesiąc w którym nie było limitu dzieci.
6. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
7. 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 § 8 ust. 3. 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. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w ofercie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż 40% .
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 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 2019 r. poz. 351 ze 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.
5. Niezależnie od zobowiązań wynikających z ust. 1 – 3 Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić należyte warunki przechowywania, ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą oraz konieczną konserwację materiałów archiwalnych powstałych u Zleceniobiorcy w związku z realizacją zadania publicznego, stosownie do przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020r., poz. 164).

§ 6

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. 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.
2. 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 przekazanej dotacji. 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 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. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół, który podpisują osoba kontrolująca i przedstawiciel Zleceniobiorcy biorący udział w kontroli. W terminie trzech dni od podpisania protokołu kontroli Zleceniobiorca ma prawo wnieść do treści protokołu pisemnie swoje uwagi i zastrzeżenia
6. 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.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia Zleceniodawcy o sposobie ich wykonania.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego.
3. 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.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 – 3 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, 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 2019 r. poz. 869 ze zm.).
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1 lub 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. 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

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz przyznane na lata następne a także uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej

dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać nie później niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia danego roku budżetowego.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 26 9533 0004 2001 0002 6260 0010.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 26 9533 0004 2001 0002 6260 0010. Odsetki nalicza się, poczynwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2 – 4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.

§ 10

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 2020 r. poz. 1740), 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.

§ 11

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 prześle dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 12

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 i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie usunięcie przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę 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.

§ 13

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 zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1.

§ 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 lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 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 postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych



osobowych i w prawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r str.1).

§ 16

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057),
 - 2) ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 869 ze zm.),
 - 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.),
 - 4) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843)
 - 5) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 ze zm.),
 - 6) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r., poz. 821).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020r., poz. 1740).
3. Integralną częścią niniejszej umowy są załączniki:
 - 1) oferta realizacji zadania publicznego,
 - 2) kopia aktualnego wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego.

§ 17

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.

§ 18

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 1 egzemplarz dla Zleceniodawcy.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego,
- 2) kopia aktualnego wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego.

