

## **OGŁOSZENIE**

### **otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego**

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817, 1948, z 2017 r. poz. 573) oraz na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5, Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930, 1583, 1948, 2174, z 2017 r. poz. 38, 60, 624, 777, 1292)

#### **1. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych:**

Zarząd Powiatu w Gryfinie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację dwóch zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej tj.:

- 1) **Prowadzenie Domu Pomocy Społecznej działającego na terenie powiatu gryfińskiego w miejscowości Dębce przeznaczonego dla 81 osób przewlekle somatycznie chorych** w okresie od dnia 1 stycznia 2018 do dnia 31 grudnia 2022 roku. Na realizację tego zadania planuje się przeznaczyć kwoty:
  - w roku 2018 kwotę 3.279.000,00 zł. (słownie: trzy miliony dwieście siedemdziesiąt dziewięć tysięcy złotych),
  - w roku 2019 kwotę 3.279.000,00 zł. (słownie: trzy miliony dwieście siedemdziesiąt dziewięć tysięcy złotych),
  - w roku 2020 kwotę 3.279.000,00 zł. (słownie: trzy miliony dwieście siedemdziesiąt dziewięć tysięcy złotych),
  - w roku 2021 kwotę 3.279.000,00 zł. (słownie: trzy miliony dwieście siedemdziesiąt dziewięć tysięcy złotych),
  - w roku 2022 kwotę 3.279.000,00 zł. (słownie: trzy miliony dwieście siedemdziesiąt dziewięć tysięcy złotych)
  
- 2) **Prowadzenie Domu Pomocy Społecznej działającego na terenie powiatu gryfińskiego w miejscowości Trzcіńsko-Zdrój przeznaczonego dla 82 osób przewlekle somatycznie chorych** w okresie od dnia 1 stycznia 2018 do dnia 31 grudnia 2022 roku. Na realizację tego zadania planuje się przeznaczyć kwoty:
  - w roku 2018 kwotę 2.942.000,00 zł. (słownie: dwa miliony dziewięćset czterdzieści dwa tysiące złotych),
  - w roku 2019 kwotę 2.942.000,00 zł. (słownie: dwa miliony dziewięćset czterdzieści dwa tysiące złotych),
  - w roku 2020 kwotę 2.942.000,00 zł. (słownie: dwa miliony dziewięćset czterdzieści dwa tysiące złotych),
  - w roku 2021 kwotę 2.942.000,00 zł. (słownie: dwa miliony dziewięćset czterdzieści dwa tysiące złotych),
  - w roku 2022 kwotę 2.942.000,00 zł. (słownie: dwa miliony dziewięćset czterdzieści dwa tysiące złotych)

## 2. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) Kwoty przeznaczone na realizację zadań, o których mowa w pkt 1, ppkt 1 i 2 zostały ustalone na podstawie wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania obowiązującego w ww. Domach w roku 2017. W kolejnych latach realizacji ww. zadań, kwoty przeznaczone na ich realizację będą ulegały zmianie.
- 2) Wysokość dotacji stanowiącej udział w realizacji w/w zadań uzależniona jest od średniej miesięcznej wojewódzkiej kwoty dotacji przekazanej Powiatowi Gryfińskiemu na każdą osobę skierowaną do Domu Pomocy Społecznej przed dniem 1 stycznia 2004 roku.
- 3) W przypadku otrzymania dodatkowych środków finansowych z budżetu państwa na realizację zadań Zleceniodawca zwiększy wysokości dotacji o otrzymaną kwotę.
- 4) Dotacja na realizację zadań zostanie przyznana Zleceniobiorcy lub Zleceniobiorcom na warunkach określonych we wzorze umowy o powierzenie realizacji zadania stanowiącej **załącznik nr 1** do ogłoszenia.
- 5) Dotacja na lata 2018-2022 na realizację zadań ustalana będzie w drodze aneksu zgodnie ze zaktualizowanym kosztorysem. Kwota dotacji dla poszczególnych zadań uzależniona będzie od:
  - a) wysokości dotacji otrzymanej od Wojewody Zachodniopomorskiego na każdy rok budżetowy. Jest ona zależna od liczby przebywających w domu pomocy społecznej mieszkańców przyjętych do domu przed dniem 1 stycznia 2004 roku, a także mieszkańców ze skierowaniami wydanymi przed tym dniem, a umieszczonych po 01.01.2004 r. Kwota dotacji przekazywana będzie na podstawie informacji o aktualnej liczbie tych mieszkańców w Domu. Szczegółowy tryb przekazywania dotacji określa art. 87 ustawy z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 198 z późn. zm.),
  - b) wysokości odpłatności mieszkańców domu za pobyt,
  - c) wysokości środków uzyskanych od gmin, z których pochodzą mieszkańcy domu,
  - d) środków własnych stowarzyszenia (darowizny, wpłaty).
- 6) 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 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.).
- 7) Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego winna być przechowywana przez okres 5 lat po zakończeniu realizacji zleconego zadania.
- 8) Zasady użytkowania mienia powiatowego oraz dokonywania remontów i napraw reguluje wzór umowy najmu stanowiący **załącznik nr 2** do ogłoszenia.
- 9) Zleceniodawca dopuszcza możliwość udzielenia dotacji Zleceniobiorcy na dofinansowanie inwestycji realizowanych z pozyskanych przez Zleceniobiorcę środków (krajowych i pochodzących z Unii Europejskiej) na podwyższenie standardu świadczonych usług w obiektach należących do powiatu, a związanych z realizacją zadania. Zasady udzielenia dofinansowania będzie regulowała odrębna umowa.
- 10) Zleceniodawca dopuszcza możliwość powierzenia realizacji dwóch zadań, o których mowa w ppkt 1) i 2), jednemu Zleceniobiorcy.

## 2. Uprawnieni do składania ofert:

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert w otwartym konkursie są podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.)

### **3. Termin, i warunki realizacji zadania:**

- 1) **Termin realizacji zadań:** realizację zadania ustala się na 5 lat tj. od dnia 1 stycznia 2018 do dnia 31 grudnia 2022 roku.
- 2) **Warunki realizacji zadań:**
  - a) Zadanie powinno być realizowane zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r., poz. 964 r.)
  - b) Dom Pomocy Społecznej, zwany dalej Domem, zaspakaja potrzeby bytowe, opiekuńcze, wspomagające, edukacyjne mieszkańców, na poziomie obowiązującego standardu usług,
  - c) Zakres i warunki realizacji zadania określi umowa, zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra 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. z 2016 r. poz. 1300) oraz warunkami określonymi w niniejszym ogłoszeniu a także w zasadach otwartego konkursu ofert. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania powinna być sporządzona w rozbiciu na poszczególne lata.

### **4. Termin i miejsce składania ofert:**

- 1) Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30, w terminie do 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie [www.pcpr-gryfino.pl](http://www.pcpr-gryfino.pl), w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie przy ul. Łużyckiej 91, oraz na stronie internetowej i tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Gryfinie,
- 2) Oferta powinna zawierać w szczególności:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów składających ofertę 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 danego zadania pochodzących z innych źródeł;
  - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
- 3) Do ofert należy dołączyć:
  - a) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (ważny do 3 miesięcy od daty uzyskania),
  - b) statut podmiotu uprawnionego (jeżeli jest wymagany ze względu na status prawny podmiotu)
- 4) Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

### **5. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty:**

Termin wyboru ofert: **do 20 dni od dnia zakończenia składania ofert.**

Rozpatrywane będą wyłącznie oferty w wersji papierowej, kompletne i zgodne z treścią ogłoszenia otwartego konkursu oraz złożone na obowiązującym wzorze oferty

określonym w Rozporządzeniu Ministra 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. z 2016 r. poz. 1300), w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

Oferty zostaną ocenione przez Komisję Konkursową przy uwzględnieniu:

- 1) możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zakres działalności podmiotu określony w statucie lub innym rejestrze, ewidencji): ocena 0-3 pkt.,
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (należy wyodrębnić: koszty na wynagrodzenia, koszty wyżywienia - stawka żywieniowa lub wsad do kotła, koszty usług medycznych - zatrudnienie na etacie lub usługa zewnętrzna, oraz koszty środków czystości): ocena 0-10 pkt.,
- 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadania publiczne: ocena 0-10 pkt.,
- 4) planowany udział środków finansowych własnych oraz środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: ocena 0-5pkt.
- 5) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków: ocena 0-5 pkt.
- 6) doświadczenie i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, uwzględniając rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków: ocena 0-10 pkt.
- 7) zaproponowanego przez podmiot wysokość miesięcznego czynszu za użytkowanie mienia Powiatu Gryfińskiego, jednak nie mniej niż 2.200,00 zł. brutto rocznie: ocena 0-5 pkt.
- 8) przedłożonego przez podmiot planu remontów w ramach dokonanych odpisów amortyzacji za 2016 r. w przypadku oferty dotyczącej zadania nr 1 tj. prowadzenia DPS w Dębcach, a w przypadku oferty dotyczącej zadania nr 2 tj. prowadzenia DPS w Trzcińsku-Zdroju, przedłożonego planu remontów w oparciu o środki własne: ocena 0-7 pkt.

Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz ramowy wzór oferty znajdują się na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie [www.pcpr-gryfino.pl](http://www.pcpr-gryfino.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Powyższe dokumenty dostępne są również w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie, przy ul. Łużycka 91.

**6. Informacja o 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. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817, 1948, z 2017 r. poz. 573).**

W roku poprzednim zadanie tego samego rodzaju zostało zlecane do realizacji na okres pięciu lat:

- Dom Pomocy Społecznej w Moryniu dla 120 osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie prowadzi Zgromadzenie Sióstr Benedyktynek Samarytanek Krzyża Chrystusowego w Niegowie.

Środki finansowe na realizację zadania w roku 2016 wyniosły 4.302.708,00 zł.  
(słownie: cztery miliony trzysta dwa tysiące siedemset osiem zł. i 00/100).

*Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie tel.(91) 416-20-13 od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.*

**Umowa nr. ....**  
**o zlecenie realizacji zadania publicznego**  
**zawarta w dniu .....2017 r.**

**pomiędzy:**

**Powiatem Gryfińskim** z siedzibą przy ul. Sprzymierzonych 4, 74-100 Gryfino, zwanym dalej „**Zleceniodawcą**”, NIP: 858-15-63-280, REGON: 811683965, reprezentowanym przez:

1. Starostę – Wojciecha Konarskiego
2. Wicestarostę – Jerzego Milera

a

..... z siedzibą w ..... przy ul.  
....., .....-....., zwanym dalej „**Zleceniobiorcą**”,  
NIP ....., REGON ....., reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: **„Prowadzenie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2022 r. domu pomocy społecznej przeznaczonego dla ..... osób przewlekle somatycznie chorych w .....”**, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu .....2017 r. zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na zasadach 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 chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę, sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 3.
5. Oferta, o której mowa w ust. 1 stanowi **załącznik nr 1** oraz jest integralną częścią niniejszej umowy.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) ze strony Zleceniodawcy: .....,  
tel. ...., adres poczty elektronicznej .....
  - 2) ze strony Zleceniobiorcy: .....,  
tel. ...., adres poczty elektronicznej .....

## § 2

### Sposób wykonywania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego oraz ponoszenia wydatków ustala się od dnia **1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą i uaktualnionym na każdy rok kosztorysem realizacji zadania stanowiącym **załącznik nr 2** do umowy i obejmującym następujące rodzaje kosztów:
  - a) wynagrodzenia wraz z pochodnymi i ZFSS,
  - b) media,
  - c) zakup materiałów (w rozbiciu szczegółowym na: artykuły żywnościowe, wyposażenie, leki, środki czystości, itp.),
  - d) usługi obce (w rozbiciu szczegółowym na rodzaje usług),
  - e) pozostałe koszty.
3. Zleceniobiorca do dnia 31 stycznia każdego roku składa Powiatowi za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie kosztorys realizacji zadania na kolejny rok zgodnie ze wzorem, o którym mowa w ust. 2.
4. 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.
5. Zleceniodawca dopuszcza możliwość udzielenia dotacji Zleceniobiorcy na dofinansowanie inwestycji, realizowanych przy współfinansowaniu pozyskanych przez Zleceniobiorcę środków zewnętrznych (krajowych i pochodzących z Unii Europejskiej), na podwyższenie standardu świadczonych usług w obiektach należących do powiatu a związanych z realizacją zadania. Zasady udzielenia dofinansowania będzie regulowała odrębna umowa.

## § 3

### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca planuje przekazać na realizację zadania publicznego kwoty dotacji: w 2018 r. w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych), w 2019 r. w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych), w 2020 r. w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych), w 2021 r. w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych), w 2022 r. w wysokości ..... zł (słownie: .....złotych) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr: ..... w transzach miesięcznych ustalonych na podstawie harmonogramu przekazania dotacji ustalonego przez strony umowy.
2. 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. 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.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego w 2018 r., w 2019 r. w 2020 r., w 2021 r. w 2022 r. środków finansowych własnych, wkładu

- osobowego i rzeczowego, środków pochodzących z innych źródeł, o łącznej wartości ..... zł (słownie: ..... złotych).
4. Całkowity koszt zadania publicznego w danym roku budżetowym stanowi sumę kwot dotacji oraz wkładu własnego (w tym: darowizn, świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 i 3 i wynosi łącznie: w 2018 r. .... zł (słownie: ..... złotych), w 2019 r. .... zł (słownie: ..... złotych), w 2020 r. .... zł (słownie: ..... złotych), w 2021 r. .... zł (słownie: ..... złotych), w 2022 r. .... zł (słownie: ..... złotych).
  5. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 3 w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż .....% z zastrzeżeniem ust. 6.
  6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust 3 może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
  7. Środki finansowe na realizację zaciągniętego zobowiązania finansowego zostały ujęte w budżecie Powiatu Gryfińskiego na rok 2018, w wysokości ..... zł. (słownie: ..... złotych).
  8. Dotacja na realizację zadania w kolejnych latach, ustalana będzie w drodze aneksu zgodnie ze zaktualizowanym kosztorysem. Kwota dotacji dla Domu uzależniona będzie od:
    - a) wysokości dotacji otrzymanej od Wojewody Zachodniopomorskiego na każdy rok budżetowy. Jest ona zależna od liczby przebywających w domu pomocy społecznej mieszkańców przyjętych do domu przed 1 stycznia 2004 roku, a także mieszkańców ze skierowaniami wydanymi przed tym dniem a umieszczonych po 01.01.2004 r. Kwota dotacji przekazywana będzie na podstawie informacji o aktualnej liczbie tych mieszkańców w domu. Szczegółowy tryb przekazywania dotacji określa art. 87 ustawy z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz.U. 2017 r. poz. 1453),
    - b) wysokości środków finansowych uzyskanych z odpłatności mieszkańców domu, tzw. dochody,
    - c) wysokości środków finansowych uzyskanych od gmin, z których pochodzą mieszkańcy domu, tzw. dochody,
    - d) środków własnych stowarzyszenia (darowizny, wpłaty),
    - e) skuteczności w egzekwowaniu należności od zobowiązanych do płacenia za pobyt w DPS.
  9. W ramach rozliczenia rocznego – środki finansowe (dochody), o których mowa w § 3 ust. 8, lit. „b” i „c” wyznaczające poziom dotacji za dany rok budżetowy – wpłacone przez Zleceniobiorcę w wyższej wysokości niż określone w umowie, zwiększają wysokość dotacji określoną w § 3 ust. 1, w roku następnym. Środki finansowe przekazane przez Zleceniodawcę w wysokości większej niż otrzymane od Zleceniobiorcy, pomniejszają wysokość dotacji w roku następnym
  10. W ramach przekazanej dotacji, o której mowa w ust. 1 Zleceniobiorca nie może finansować: kar, odsetek od nieterminowych opłat oraz innych, wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.).
  11. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.



## § 4

### Zapisy specyficzne dla danego rodzaju zadania publicznego

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować zadanie zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.) i przepisami wykonawczymi do tej ustawy, w tym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. poz. 964), a w szczególności zapewnić świadczenie usług: bytowych, opiekuńczych, wspomagających i edukacyjnych na poziomie obowiązujących standardów w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb mieszkańców.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować zadanie w okresie od **1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2022 r.** w budynkach położonych w miejscowości ....., stanowiących własność Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zatrudnienia pracowników na określone stanowiska z odpowiednimi kwalifikacjami i przygotowaniem zawodowym, zgodnie z wymogami określonymi odpowiednimi przepisami takimi jak dla pracowników samorządowych.
4. Osoba pełniąca funkcję Prezesa podmiotu realizującego zadanie nie może jednocześnie pełnić funkcji Dyrektora domu pomocy społecznej.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest przyjmować do domu pomocy społecznej osoby skierowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie w drodze decyzji administracyjnej wydanej z upoważnienia Starosty Gryfińskiego.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wpłat środków finansowych otrzymanych z tytułu realizacji zadania na rachunek bankowy Zleceniodawcy, za pośrednictwem rachunku bankowego PCPR w Gryfinie o numerze **19 2030 0045 1110 0000 0194 2770** w niżej wymienionych terminach:
  - a) dochody otrzymane do 7-go należy przekazać do 10-go dnia danego miesiąca,
  - b) dochody otrzymane do 17-go należy przekazać do 20-go dnia danego miesiąca,
  - c) dochody otrzymane do 27-go należy przekazać do ostatniego dnia danego miesiąca.
  - d) dochody otrzymane po 27 grudnia każdego roku należy przekazać do 31 grudnia tego roku.
7. Dochody, o których mowa w ust. 6 należy przekazać w wysokości faktycznych należności, dołączając pisemną informację zawierającą podział przekazanych należności w rozbiciu na poszczególnych mieszkańców.
8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedkładania Zleceniodawcy comiesięcznego zestawienia, sporządzonego według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do umowy.
9. Zestawienie, o którym mowa w ust. 8 należy przedłożyć Zleceniodawcy w terminie do 4 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego zestawienie dotyczy.

## § 5

### Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany w danym roku zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż ..... %, w rozbiciu na poszczególne lata realizacji zadania: .....% w 2018 r., ..... % w 2019 r., ..... % w 2020 r., ..... % w 2021 r., ..... % w 2022 r.
3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2,

w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż ..... punktów procentowych.

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

## **§ 6**

### **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

Jeśli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w kosztorysie, o którym mowa w § 2 ust. 2, to uznaje się ją za zgodną z umową (kosztorysem), jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż 30%.

## **§ 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 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. Do rozliczenia środków dotacyjnych kwalifikowane będą wyłącznie dokumenty finansowe zapłacone przez Zleceniobiorcę i pochodzące z okresu od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania.

## **§ 8**

### **Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

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 umieszczenia 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 zobowiązuje się do zamieszczania na własnej stronie internetowej - w przypadku jej posiadania - aktywnego odnośnika do portalu internetowego powiatu

- gryfińskiego w uzgodnionym ze Zleceniodawcą miejscu, zapewniającym jego właściwą promocję.
4. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę zadania 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.
  5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
    - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
    - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

## **§ 9**

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zadania 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 § 7 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę zadania 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 zadania zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca zadania 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 zadania.

## **§ 10**

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniodawca zadania może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia częściowego sprawozdania z wykonywania zadania publicznego według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra 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. z 2016 r. poz. 1300). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa Zleceniodawcy zadania sprawozdanie częściowe – roczne z realizacji zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego.

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
4. Zleceniodawca zadania ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 - 3 oraz informacji, o których mowa w ust. 11 i 12.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-3 lub informacji o których mowa w ust. 11 i 12, Zleceniodawca zadania wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia wskazując jednocześnie ostateczny termin wykonania tego obowiązku.
6. W przypadku niezastosowania się do wezwania w wyznaczonym terminie, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1 000 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) w odniesieniu do każdego z dokumentów, o których mowa w ust. 1-3 oraz 11 i 12, których Zleceniobiorca nie złożył w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę.
7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą wypowiedzenia umowy przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym.
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. Przyjęcie i zatwierdzenie prawidłowo sporządzonego sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę dokonywane jest w ciągu 30 dni od daty złożenia.
10. Informacja miesięczna z wykorzystania dotacji udzielonej przez Wojewodę Zachodniopomorskiego, składana będzie przez Zleceniobiorcę w terminie do 3 dni od zakończenia miesiąca do PCPR w Gryfinie.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia Powiatowi comiesięcznego sprawozdania dotyczącego ruchu mieszkańców na formularzu stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszej umowy, w terminie do 3 dnia następnego miesiąca do PCPR w Gryfinie.
12. Wszelkie sprawozdania, o których mowa w ust. 1-3, Zleceniobiorca składa do Powiatu za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie w dwóch egzemplarzach.

## § 11

### **Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać poprzez realizację wszystkich płatności, w tym podatków i świadczeń od wynagrodzeń do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, 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 odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy, w banku BGŻ - o numerze **61 2030 0045 1110 0000 0194 1820**, gdy zwrot nastąpi w bieżącym roku kalendarzowym, - o numerze: **61 2030 0045 1110 0000 0194 1820**, gdy zwrot nastąpi w następnym roku kalendarzowym.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, z zastrzeżeniem art. 54 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz.U.

z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.) i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy, w banku BGŻ:

- o numerze **61 2030 0045 1110 0000 0194 1820**, gdy zwrot nastąpi w bieżącym roku kalendarzowym,

- o numerze **61 2030 0045 1110 0000 0194 1820**, gdy zwrot nastąpi w następnym roku kalendarzowym.

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 § 11 ust. 6, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, z zastrzeżeniem art. 54 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.)

i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy:

- o numerze **61 2030 0045 1110 0000 0194 1820**, gdy zwrot nastąpi w bieżącym roku kalendarzowym,

- o numerze **61 2030 0045 1110 0000 0194 1820** Zleceniodawcy, gdy zwrot nastąpi w następnym roku kalendarzowym.

6. Informację o wysokości kwoty dotacji niewykorzystanej w terminie lub pobranej w nadmiernej wysokości Zleceniobiorca zadania przekazuje Zleceniodawcy na piśmie.

## **§ 12**

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.) które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

## **§ 13**

### **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 pierwszej transzy środków finansowych, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania I transzy.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę I transzy, Zleceniodawcy przysługuje od Zleceniobiorcy kara umowna w wysokości 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

## **§ 14**

### **Wypowiedzenie umowy**

1. Każda ze Stron umowy może wypowiedzieć umowę za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

2. Skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
3. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy, o którym mowa w ust. 1 nie zwalnia z obowiązku sporządzenia i przedłożenia Zleceniodawcy zadania sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego.

## **§ 15**

### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być wypowiedziana przez Zleceniodawcę zadania 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 lub nienależytego wykonywania umowy, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
  - 1) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego umowa,
  - 2) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.
  - 3) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę zadania nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
  - 4) 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, z zastrzeżeniem art. 54 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.), naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nie spełnienia któregokolwiek punktu oferty, umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym.

## **§ 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 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 zadania.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zwrotu Zleceniodawcy zadania rzeczy lub środków finansowych uzyskanych ze sprzedaży rzeczy, o których mowa w ust. 1, przed upływem 5 lat od dnia dokonania ich zakupu ze środków pochodzących z dotacji lub w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy, w terminie 15 dni od dnia rozwiązania umowy.

## **§ 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 wyjaśniane będą w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Zmiany, o których mowa w ust.1 winny zachować cel zadania zawarty w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę.

## **§ 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 gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenie osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, przy użyciu urządzeń i systemów informatycznych zapewniających zastosowanie wysokiego bezpieczeństwa, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
4. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Zleceniobiorca zobowiązuje się spełniać warunki, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz wymagania określone rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024), tj.:
  - 1) zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
  - 2) dopuszczenie do przetwarzania danych osobowych, w tym obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład służących do przetwarzania danych, wyłącznie osób posiadających wydane przez niego upoważnienie,
  - 3) zapewnienia kontroli nad prawidłowością przetwarzania danych osobowych,
  - 4) sporządzenia dokumentacji, o której stanowią przepisy w/w rozporządzenia,
  - 5) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
  - 6) dochowania szczególnej staranności, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, zachowały je w tajemnicy, również po zakończeniu realizacji przedmiotu Umowy, między innymi poprzez poinformowanie ich o prawnych konsekwencjach naruszania poufności danych oraz odebranie oświadczeń o zachowaniu w tajemnicy tych danych.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

## **§ 19**

### **Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1311, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy: Kodeksu cywilnego (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 459 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.), ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 roku, poz. 964). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa a w szczególności, obowiązujące w ramach realizowanego zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca jest/nie\* jest podatnikiem podatku VAT.

## **§ 20**

1. Osobą odpowiedzialną za odbiór sprawozdania pod względem merytorycznym ze strony Zleceniodawcy zadania jest ..... (tel. 91 416 20 13 wewn....) lub osoba zastępująca.
2. Osobą odpowiedzialną za odbiór sprawozdania pod względem finansowym ze strony Zleceniodawcy zadania jest ..... (tel. 91 416 20 13 wewn.....) lub osoba zastępująca.
3. Osobą odpowiedzialną za rozliczenie finansowe umowy wynikające z dokumentów określających wysokość przekazywanych środków jest Pani ..... (tel. 91 416 20 13 wewn....) lub osoba zastępująca.

## **§ 21**

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.

## **§ 22**

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2018 r.

---

\* niepotrzebne skreślić



## § 23

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy.

**Zleceniodawca**

**Zleceniobiorca**

.....

.....

### ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 - Oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra 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. z 2016 r. poz. 1300).

Załącznik nr 2 - Wzór rocznego kosztorysu realizacji zadania,

Załącznik nr 3 - Wzór szczegółowej informacji o źródłach i przekazanych dochodach,

Załącznik nr 4 - Wzór sprawozdania z ruchu mieszkańców,

Załącznik nr 5 - Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*,

Załącznik nr 6 – zaktualizowany harmonogram,

Załącznik nr 7 – zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania,

Załącznik nr 8 – zaktualizowany opis poszczególnych działań.

## UMOWA NAJMU

Nr ..... / GN / .....

zawarta w dniu ..... w Gryfinie pomiędzy:

**Powiatem Gryfińskim**, z siedzibą w Gryfinie przy ul. Sprzymierzonych 4, NIP: 858-15-63-280, REGON 811683965, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Gryfinie, w imieniu którego występują:

- Wojciech Konarski – Starosta Gryfiński,
- Jerzy Miler – Wicestarosta Gryfiński,

zwanym dalej **Wynajmującym**,

a

.....  
.....,

reprezentowanym przez:

- ..... – .....,

- ..... – .....,

zwanym dalej **Najemcą**.

### § 1

Umowa zawierana jest na podstawie Uchwały Nr ..... Rady Powiatu w Gryfinie z dnia .....

### § 2

1. Przedmiotem umowy jest oddanie w najem nieruchomości zabudowanej, oznaczonej numerem działki 336/5 o pow. 3,6548 ha, położonej w obrębie ewidencyjnym Daleszewo, gmina Gryfino, stanowiącej własność Powiatu Gryfińskiego i ruchomości na potrzeby prowadzenia Domu Pomocy Społecznej dla 81 osób przewlekle somatycznie chorych w Dębcach.
2. Wynajęta nieruchomość i ruchomości, zgodnie z załącznikiem nr 1 i 2, w okresie najmu nadal pozostają własnością Wynajmującego.

### § 3

Umowa zostaje zawarta na czas określony do ..... lat, **od dnia** ..... **do dnia** ..... w związku z realizacją zadania w zakresie pomocy społecznej pn. „Prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Dębcach dla 81 osób przewlekle somatycznie chorych” na zasadach określonych w umowie nr ....., z dnia .....

### § 4

1. W okresie obowiązywania niniejszej umowy, Najemca zobowiązany jest uiszczać **czynsz za najem** w wysokości ..... **zł brutto** (słownie: .....).
2. Czynsz najmu płatny jest rocznie, w terminie do 31 marca każdego roku, przez okres trwania umowy najmu, bez wezwania, na konto: **Bank Gospodarki Żywnościowej S.A. nr 61 2030 0045 1110 0000 0194 1820**.
3. Za dzień zapłaty czynszu uważa się dzień wpływu środków pieniężnych na podany powyżej rachunek bankowy Wynajmującego. W przypadku zwłoki w zapłacie czynszu, Najemca zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych.

4. W przypadku zwłoki w zapłacie czynszu przekraczającej okres 2 miesięcy i nie uregulowaniu należności w wyznaczonym przez Wynajmującego dodatkowym terminie, nie krótszym niż jeden miesiąc, Wynajmujący ma prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. Najemca upoważnia Wynajmującego do wystawienia faktury VAT bez podpisu, numer identyfikacji podatkowej Najemcy NIP: .....

#### § 5

1. Czynsz najmu może być waloryzowany nie częściej niż raz w roku w oparciu o stosowne obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wskaźnika wzrostu cen towarów i usług. Waloryzacja taka nie stanowi zmiany warunków umowy.
2. Czynsz najmu może ulec zmianie w przypadku zmiany wysokości stawki podatku od towarów i usług (VAT).

#### § 6

1. Najemca poza czynszem ustalonym w § 4, obowiązany jest uiszczać podatki i zobowiązania publiczno-prawne oraz inne ciężary związane z posiadaniem przedmiotu najmu.
2. Wszelkie koszty (media) i świadczenia związane z eksploatacją przedmiotu najmu przez cały okres najmu ponosić będzie Najemca wedle wskazań dostawców usług i w terminach przez nich wskazanych na podstawie otrzymywanych faktur.
3. W przypadku zwłoki w płatności czynszu i opłat eksploatacyjnych Najemca jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych wskazanych przez Wynajmującego i dostawców mediów.
4. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w nieruchomości na skutek włamania, pożaru, kradzieży czy zalania.

#### § 7

1. Najemca będzie używał przedmiotu najmu zgodnie z jego przeznaczeniem i zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, na własny koszt i nie może zmieniać przeznaczenia przedmiotu najmu oraz oddawać go w używanie osobom trzecim bez zgody Wynajmującego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przedmiot najmu może być wykorzystywany na działalność związaną ze świadczeniem na rzecz mieszkańców Domu Pomocy Społecznej usług w zakresie potrzeb bytowych, opiekuńczych, wspomagających w zakresie rehabilitacji, opieki lekarskiej i pielęgniarskiej, w szczególności taką jak: punkt sprzedaży detalicznej, świetlica, kawiarnia, warsztaty usługowe i inną działalność gospodarczą, w tym prowadzoną przez osoby trzecie.
3. Ponadto Najemca zobowiązany jest do:
  - a. ponoszenia kosztów konserwacji, bieżących napraw i przeglądów urządzeń oraz instalacji wynajętych budynków,
  - b. używania budynków zgodnie z ich przeznaczeniem i należyłą starannością,
  - c. prowadzenia książki obiektu budowlanego i dokonywania przeglądów technicznych budynków i budowli znajdujących się na przedmiotowej nieruchomości,
  - d. utrzymywania zajmowanych pomieszczeń w należyтым stanie sanitarnym i technicznym,
  - e. likwidacji zniszczeń powstałych w czasie trwania umowy najmu.
4. Najemca może dokonywać remontów i ulepszeń we własnym zakresie i na koszt własny bez możliwości dochodzenia zwrotu poniesionych kosztów, przy czym:

- a. jako remont rozumie się wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym, zgodnie z art. 3 pkt 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
  - b. jako ulepszenie rozumie się działania określone w art. 31 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
5. Po zakończeniu umowy, wykonane przez Najemcę nakłady, o których mowa w ust. 4, przechodzą na własność Wynajmującego.
6. Na czas trwania niniejszej umowy, środki trwałe i ich wartości oddane do używania na mocy niniejszej umowy, Najemca zalicza do jego aktywów trwałych.
7. Wynajmujący zobowiązuje Najemcę do wydatkowania kwoty odpisu amortyzacyjnego na odtworzenie przekazanego do używania na mocy niniejszej umowy mienia stanowiącego własność Powiatu Gryfińskiego i rozliczenia się z tego zadania do 15 stycznia roku następującego po dokonaniu odpisu amortyzacyjnym, pod rygorem cofnięcia zgody Wynajmującego na dokonanie odpisu amortyzacyjnego w kolejnych latach.
8. Przez spełnienie warunku, o którym mowa w ust. 7, rozumie się poniesienie przez Najemcę wydatków wyłącznie na wskazane cele:
  - a. przebudowę (czyli zmianę – poprawienie istniejącego stanu), rozbudowę (powiększenie, rozszerzenie), rekonstrukcję (odtworzenie, odbudowanie), adaptację (przystosowanie, przerobienie), modernizację (unowocześnienie) w szczególności przekazanych budynków i budowli, a także innych środków trwałych,
  - b. zakup składników majątkowych, których cena jednostkowa nabycia lub wytworzenia przekracza wartość ustaloną w przepisach o podatku dochodowym dla celów amortyzacji, podlegających wpisowi do ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

## **§ 8**

1. Wszelkie zakupy mienia (ruchomego i nieruchomego) nabyte w trakcie trwania niniejszej umowy przez Najemcę ze środków finansowych stanowiących dotację celową udzieloną przez Wynajmującego na realizację zadania, o którym mowa w § 3, stanowią własność Wynajmującego.
2. Kopię stosownej dokumentacji dot. czynności, o której mowa w pkt 1, należy niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni, przekazać do wiadomości Wynajmującego.

## **§ 9**

Każde ulepszenie i remont przedmiotu najmu oraz sposób ich finansowania wymagają uprzedniego uzgodnienia przez strony w formie pisemnej.

## **§ 10**

1. Najemca zobowiązany jest raz do roku, w terminie do 15 stycznia każdego roku oraz po wypowiedzeniu lub wygaśnięciu umowy, w ciągu 15 dni od dnia zakończenia umowy, przeprowadzić inwentaryzację wszystkich składników przedmiotu umowy oraz rozliczenia inwentaryzacji za rok poprzedni i przekazać informację w powyższym zakresie, w dwóch egzemplarzach do wiadomości Wynajmującego za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie.
2. Likwidacja wybrakowanych poszczególnych składników majątku, których wartość przekracza powyżej wartości środka trwałego, może być dokonana po przedłożeniu orzeczenia rzeczoznawcy majątkowego jedynie za zgodą Wynajmującego.

O likwidacji pozostałych składników majątku będącego przedmiotem najmu, Najemca powiadamia niezwłocznie Wynajmującego.

3. Koszty napraw składników mienia ruchomego obciążają Najemcę.

#### **§ 11**

1. Umowa może być rozwiązana przed upływem okresu przewidzianego w § 3, na podstawie porozumienia stron.
2. Wynajmującemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Najemcę postanowień umowy. Wszelkie powstałe z tego tytułu koszty i straty poniesione przez Wynajmującego pokrywa Najemca.
3. Wynajmującemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym również w przypadku, gdy Najemca nie spełni któregokolwiek z punktów oferty na realizację zadania, o którym mowa w § 3.

#### **§ 12**

1. Wynajmującemu przysługuje prawo kontrolowania sposobu użytkowania przedmiotu najmu, zgodnie z przeznaczeniem terenu i warunkami niniejszej umowy. Dla realizacji tego uprawnienia, Wynajmujący ma w szczególności prawo wstępu na wynajęte nieruchomości. Ponadto Najemca, na żądanie Wynajmującego jest zobowiązany do złożenia stosownego oświadczenia o sposobie wykorzystywania wynajętych nieruchomości.
2. Jeżeli Najemca wykorzystuje przedmiot najmu sprzecznie z umową lub narusza inne warunki umowy, Wynajmujący może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, Najemca obowiązany jest rozliczyć się z Wynajmującym i wydać przedmiot najmu wolny od jakichkolwiek zobowiązań w terminie 2 tygodni.

#### **§ 13**

Po zakończeniu niniejszej umowy oraz w przypadku jej wcześniejszego rozwiązania, Najemca zobowiązany jest w terminie 2 tygodni rozliczyć się z Wynajmującym i wydać przedmiot najmu wolny od jakichkolwiek zobowiązań, w stanie nie pogorszonym, poza normalny stopień zużycia wynikający z prawidłowej eksploatacji. Jednocześnie Najemca zobowiązany jest do inwentaryzacji i wydania nieruchomości wchodzących w skład przedmiotu umowy zgodnie z § 10 umowy, według stanu początkowego nieruchomości, a w przypadku braku takiej możliwości, do zwrotu ich wartości według wartości w dniu oddania przedmiotu umowy w najem.

#### **§ 14**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, zawartej w formie aneksu, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

#### **§ 15**

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

.....  
/Wynajmujący/

.....  
/Najemca/

## UMOWA NAJMU

Nr ..... / GN / .....

zawarta w dniu ..... w Gryfinie pomiędzy:

**Powiatem Gryfińskim**, z siedzibą w Gryfinie przy ul. Sprzymierzonych 4, NIP: 858-15-63-280, REGON 811683965, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Gryfinie, w imieniu którego występują:

- Wojciech Konarski – Starosta Gryfiński,
- Jerzy Miler – Wicestarosta Gryfiński,

zwanym dalej **Wynajmującym**,

a

.....  
.....,

reprezentowanym przez:

- ..... – .....,
- ..... – .....,

zwanym dalej **Najemcą**.

### § 1

Umowa zawierana jest na podstawie Uchwały Nr ..... Rady Powiatu w Gryfinie z dnia .....

### § 2

1. Przedmiotem umowy jest oddanie w najem nieruchomości zabudowanej, oznaczonej numerem działki 131/4 o pow. 1,0268 ha, położonej w obrębie ewidencyjnym 2 m. Trzcіńsko-Zdrój, gmina Trzcіńsko-Zdrój, stanowiącej własność Powiatu Gryfińskiego i ruchomości na potrzeby prowadzenia Domu Pomocy Społecznej dla 82 osób przewlekle somatycznie chorych w Trzcіńsku-Zdroju.
2. Wynajęta nieruchomość i ruchomości, zgodnie z załącznikiem nr 1 i 2, w okresie najmu nadal pozostają własnością Wynajmującego.

### § 3

Umowa zostaje zawarta na czas określony do ..... lat, **od dnia .....** **do dnia .....** w związku z realizacją zadania w zakresie pomocy społecznej pn. „Prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Trzcіńsku-Zdroju dla 82 osób przewlekle somatycznie chorych” na zasadach określonych w umowie nr ....., z dnia .....

### § 4

1. W okresie obowiązywania niniejszej umowy, Najemca zobowiązany jest uiszczać **czynsz za najem** w wysokości ..... **zł brutto** (słownie: .....).
2. Czynsz najmu płatny jest rocznie, w terminie do 31 marca każdego roku, przez okres trwania umowy najmu, bez wezwania, na konto: **Bank Gospodarki Żywnościowej S.A. nr 61 2030 0045 1110 0000 0194 1820**.
3. Za dzień zapłaty czynszu uważa się dzień wpływu środków pieniężnych na podany powyżej rachunek bankowy Wynajmującego. W przypadku zwłoki w zapłacie czynszu, Najemca zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych.

4. W przypadku zwłoki w zapłacie czynszu przekraczającej okres 2 miesięcy i nie uregulowaniu należności w wyznaczonym przez Wynajmującego dodatkowym terminie, nie krótszym niż jeden miesiąc, Wynajmujący ma prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. Najemca upoważnia Wynajmującego do wystawienia faktury VAT bez podpisu, numer identyfikacji podatkowej Najemcy NIP: .....

#### § 5

1. Czynsz najmu może być waloryzowany nie częściej niż raz w roku w oparciu o stosowne obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wskaźnika wzrostu cen towarów i usług. Waloryzacja taka nie stanowi zmiany warunków umowy.
2. Czynsz najmu może ulec zmianie w przypadku zmiany wysokości stawki podatku od towarów i usług (VAT).

#### § 6

1. Najemca poza czynszem ustalonym w § 4, obowiązany jest uiszczać podatki i zobowiązania publiczno-prawne oraz inne ciężary związane z posiadaniem przedmiotu najmu.
2. Wszelkie koszty (media) i świadczenia związane z eksploatacją przedmiotu najmu przez cały okres najmu ponosić będzie Najemca wedle wskazań dostawców usług i w terminach przez nich wskazanych na podstawie otrzymywanych faktur.
3. W przypadku zwłoki w płatności czynszu i opłat eksploatacyjnych Najemca jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych wskazanych przez Wynajmującego i dostawców mediów.
4. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w nieruchomości na skutek włamania, pożaru, kradzieży czy zalania.

#### § 7

1. Najemca będzie używał przedmiotu najmu zgodnie z jego przeznaczeniem i zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, na własny koszt i nie może zmieniać przeznaczenia przedmiotu najmu oraz oddawać go w używanie osobom trzecim bez zgody Wynajmującego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przedmiot najmu może być wykorzystywany na działalność związaną ze świadczeniem na rzecz mieszkańców Domu Pomocy Społecznej usług w zakresie potrzeb bytowych, opiekuńczych, wspomagających w zakresie rehabilitacji, opieki lekarskiej i pielęgniarskiej, w szczególności taką jak: punkt sprzedaży detalicznej, świetlica, kawiarnia, warsztaty usługowe i inną działalność gospodarczą, w tym prowadzoną przez osoby trzecie.
3. Ponadto Najemca zobowiązany jest do:
  - a. ponoszenia kosztów konserwacji, bieżących napraw i przeglądów urządzeń oraz instalacji wynajętych budynków,
  - b. używania budynków zgodnie z ich przeznaczeniem i należyłą starannością,
  - c. prowadzenia książki obiektu budowlanego i dokonywania przeglądów technicznych budynków i budowli znajdujących się na przedmiotowej nieruchomości,
  - d. utrzymywania zajmowanych pomieszczeń w należyтым stanie sanitarnym i technicznym,
  - e. likwidacji zniszczeń powstałych w czasie trwania umowy najmu.
4. Najemca może dokonywać remontów i ulepszeń we własnym zakresie i na koszt własny bez możliwości dochodzenia zwrotu poniesionych kosztów, przy czym:

- a. jako remont rozumie się wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym, zgodnie z art. 3 pkt 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
  - b. jako ulepszenie rozumie się działania określone w art. 31 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
5. Po zakończeniu umowy, wykonane przez Najemcę nakłady, o których mowa w ust. 4, przechodzą na własność Wynajmującego.

### **§ 8**

1. Wszelkie zakupy mienia (ruchomego i nieruchomego) nabyte w trakcie trwania niniejszej umowy przez Najemcę ze środków finansowych stanowiących dotację celową udzieloną przez Wynajmującego na realizację zadania, o którym mowa w § 3, stanowią własność Wynajmującego.
2. Kopię stosownej dokumentacji dot. czynności, o której mowa w pkt 1, należy niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni, przekazać do wiadomości Wynajmującego.

### **§ 9**

Każde ulepszenie i remont przedmiotu najmu oraz sposób ich finansowania wymagają uprzedniego uzgodnienia przez strony w formie pisemnej.

### **§ 10**

1. Najemca zobowiązany jest raz do roku, w terminie do 15 stycznia każdego roku oraz po wypowiedzeniu lub wygaśnięciu umowy, w ciągu 15 dni od dnia zakończenia umowy, przeprowadzić inwentaryzację wszystkich składników przedmiotu umowy oraz rozliczenia inwentaryzacji za rok poprzedni i przekazać informację w powyższym zakresie, w dwóch egzemplarzach do wiadomości Wynajmującego za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie.
2. Likwidacja wybrakowanych poszczególnych składników majątku, których wartość przekracza powyżej wartości środka trwałego, może być dokonana po przedłożeniu orzeczenia rzeczoznawcy majątkowego jedynie za zgodą Wynajmującego. O likwidacji pozostałych składników majątku będącego przedmiotem najmu, Najemca powiadamia niezwłocznie Wynajmującego.
3. Koszty napraw składników mienia ruchomego obciążają Najemcę.

### **§ 11**

1. Umowa może być rozwiązana przed upływem okresu przewidzianego w § 3, na podstawie porozumienia stron.
2. Wynajmującemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Najemcę postanowień umowy. Wszelkie powstałe z tego tytułu koszty i straty poniesione przez Wynajmującego pokrywa Najemca.
3. Wynajmującemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym również w przypadku, gdy Najemca nie spełni któregokolwiek z punktów oferty na realizację zadania, o którym mowa w § 3.

### **§ 12**

1. Wynajmującemu przysługuje prawo kontrolowania sposobu użytkowania przedmiotu najmu, zgodnie z przeznaczeniem terenu i warunkami niniejszej umowy. Dla realizacji tego uprawnienia, Wynajmujący ma w szczególności prawo wstępu



na wynajęte nieruchomości. Ponadto Najemca, na żądanie Wynajmującego jest zobowiązany do złożenia stosownego oświadczenia o sposobie wykorzystywania wynajętych nieruchomości.

2. Jeżeli Najemca wykorzystuje przedmiot najmu sprzecznie z umową lub narusza inne warunki umowy, Wynajmujący może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, Najemca obowiązany jest rozliczyć się z Wynajmującym i wydać przedmiot najmu wolny od jakichkolwiek zobowiązań w terminie 2 tygodni.

### **§ 13**

Po zakończeniu niniejszej umowy oraz w przypadku jej wcześniejszego rozwiązania, Najemca zobowiązany jest w terminie 2 tygodni rozliczyć się z Wynajmującym i wydać przedmiot najmu wolny od jakichkolwiek zobowiązań, w stanie nie pogorszonym, poza normalny stopień zużycia wynikający z prawidłowej eksploatacji. Jednocześnie Najemca zobowiązany jest do inwentaryzacji i wydania nieruchomości wchodzących w skład przedmiotu umowy zgodnie z § 10 umowy, według stanu początkowego nieruchomości, a w przypadku braku takiej możliwości, do zwrotu ich wartości według wartości w dniu oddania przedmiotu umowy w najem.

### **§ 14**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, zawartej w formie aneksu, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

### **§ 15**

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

.....  
/Wynajmujący/

.....  
/Najemca/