

Umowa nr.
o zlecenie realizacji zadania publicznego
zawarta w dniu

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 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „Prowadzenie od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2020 r. domu pomocy społecznej przeznaczonego dla 120 osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie w Moryniu”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu2015 r. zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę na wniosek Zleceniobiorcy zadania, sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 3
4. Oferta, o której mowa w ust. 1 stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.

§ 2

Sposób wykonywania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2020 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 (artykułów żywnościowych, wyposażenia i leków, itp.),
 - d) usługi obce,
 - e) pozostałe koszty.
3. Zleceniobiorca może w ciągu roku budżetowego, dokonywać zmian i przesunąć pomiędzy rodzajami kosztów, o których mowa w ust. 2, w zakresie do 30%, bez konieczności uzyskania zgody Zleceniodawcy.
 4. 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.
 5. 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.
 6. Zleceniodawca dopuszcza możliwość udzielenia dotacji Zleceniobiorcy na dofinansowanie inwestycji realizowanych z pozyskanych przez Zleceniobiorcę, w drodze konkursu, 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.

§ 3

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w 2016 r. w wysokości 3.720.000 zł. (słownie: trzy miliony siedemset dwadzieścia tysięcy złotych), w 2017 r. w wysokości 3.720.000 zł. (słownie: trzy miliony siedemset dwadzieścia tysięcy złotych), w 2018 r. w wysokości 3.720.000 zł. (słownie: trzy miliony siedemset dwadzieścia tysięcy złotych), w 2019 r. w wysokości 3.720.000 zł. (słownie: trzy miliony siedemset dwadzieścia tysięcy złotych), w 2020 r. w wysokości 3.720.000 zł. (słownie: trzy miliony siedemset dwadzieścia tysięcy 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 wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania w 2016 r., w 2017 r. w 2018 r., w 2019 r. w 2020 r. wkładu własnego o wartościzł (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: w 2016 r.zł (słownie: ... złotych), w 2017 r.zł (słownie:złotych), w 2018 r.zł (słownie:złotych), w 2019 r. zł (słownie:), w 2020 r. zł (słownie:).
5. Środki finansowe na realizację zaciągniętego zobowiązania finansowego zostały ujęte w budżecie Powiatuna rok 2016,w wysokości 3.720.000.....zł (słownie: trzy miliony siedemset dwadzieścia złotych).

6. Dotacja na lata 2016-2020 na realizację zadania 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. 2015 r. poz. 513).
 - b) wysokości odpłatności mieszkańców domu;
 - c) wysokości środków uzyskanych od gmin, z których pochodzą mieszkańcy domu,
 - d) środków własnych stowarzyszenia (darowizny, wpłaty)
7. W ramach przekazanej dotacji, o której mowa w ust. 1 Zleceniobiorca nie może finansować: kar, odsetek od nie terminowych opłat oraz innych, wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

§ 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 2015 r. poz. 163 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 2016 r. do 31 grudnia 2020 r. w budynkach położonych w Moryniu stanowiącym 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. Zleceniobiorca zobowiązany jest przyjmować do domu pomocy społecznej osoby skierowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie drodze decyzji administracyjnej wydanej z upoważnienia starosty Gryfińskiego.
5. Na zwolnione miejsce w domu pomocy społecznej Zleceniobiorca zobowiązany jest przyjąć następną osobę w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
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 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 (przypisy, odpisy, zwrot nadpłaty, opłata należności, itp...) oraz dołączyć pisemną informację o źródle i wysokości przekazanych dochodów, sporządzoną według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do umowy.

§ 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 2016 r., % w 2017 r., % w 2018 r.,% w 2019 r.,% w 2020 r.

§ 6

Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) w przypadku gdy Zleceniobiorca jest podmiotem zobowiązanym do tego na podstawie przepisów tej ustawy.

§ 7

Dokumentacja finansowo - księgowo i ewidencja księgowo

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 2013 r. poz. 330 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. 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 informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do 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 w uzgodnionym ze Zleceniodawcą miejscu, zapewniającym jego właściwą promocję.

§ 9

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

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.

§ 10

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 Zleceniodawcę zadania.

§ 11

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca zadania może wezwać do złożenia częściowego sprawozdania z wykonywania zadania publicznego według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa 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. Jeśli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 30%.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą wypowiedzenia umowy przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym.
9. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy oraz Zleceniobiorcy zadania prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
10. Przyjęcie i zatwierdzenie prawidłowo sporządzonego sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę dokonywane jest w ciągu 30 dni od daty złożenia.
11. 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.
12. 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.
13. Wszelkie sprawozdania, o których mowa w ust. 1-3, Zleceniobiorca składa do Powiatu za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie w dwóch egzemplarzach.

§ 12

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- o numerze Zleceniodawcy, gdy zwrot nastąpi w bieżącym roku kalendarzowym, - o numerze, 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 2015 r. poz. 613) i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy banku:
 - o numerze, gdy zwrot nastąpi w bieżącym roku kalendarzowym,
 - o numerze, 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 2015 r. poz. 613) i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy:
 - o numerze, gdy zwrot nastąpi w bieżącym roku kalendarzowym,
 - o numerze 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.

§ 13

Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 14

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania I transzy środków finansowych, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie prześle 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).

§ 15

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.

§ 16

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być wypowiedziana przez Zleceniodawcę zadania ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - 3) jeżeli Zleceniobiorca przekazuje część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego umowa,
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.
 - 5) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez Realizatora zadania nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Zleceniodawca na podstawie informacji uzyskanych od Zleceniobiorcy zadania, 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 2015 r. poz. 613), naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych z zastrzeżeniem art. 54 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 613), począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 17

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.

§ 18

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają, pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
3. Zmiany, o których mowa w ust.1 winny zachować cel zadania zawarty w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę.

§ 19

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 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).
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):
 - 1) zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam 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.

§ 20
Postanowienia końcowe

1. Zleceniobiorca jest/nie jest podatnikiem podatku VAT.
2. Zleceniobiorca posiada nr REGON: oraz nr NIP:

§ 21

1. Osobą odpowiedzialną za odbiór sprawozdania pod względem merytorycznym ze strony Zleceniodawcy zadania jest (tel. ...) lub osoba zastępująca.
2. Osobą odpowiedzialną za odbiór sprawozdania pod względem finansowym ze strony Zleceniodawcy zadania jest pan/i (tel.) lub osoba zastępująca.
3. Osobą odpowiedzialną za rozliczenie finansowe umowy wynikające z dokumentów określających wysokość przekazywanych środków jest (tel.) lub osoba zastępująca.

§ 22

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.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeksu cywilnego (tj. Dz.U. z 2014r., poz. 121 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 163, 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.

§ 24

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016 r.

§ 25

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności

§ 26

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

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 - Oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

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.