

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO* /
UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY
WSPÓLNEJ*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U.
Z 2018 R. POZ. 450)

nr

pod tytułem: **realizacja zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pod nazwą: „Prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego łączącej zadania o charakterze interwencyjnym”**,

zawarta w dniu2018 r. w Gołdapi,

między:

Powiatem Goldapskim, z siedzibą w Gołdapi, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

1.,

2.,

Przy kontrasygnacie,

a

.....
z siedzibą w wpisaną(-nym) do
Krajowego Rejestru Sądowego* / innego rejestru* / ewidencji* pod numerem
....., zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

3.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* / ewidencji* / pełnomocnictwem*,
załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 poz. 1868 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny

i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.), zwanych dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:
realizacja zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pod nazwą: „Prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego łączącej zadania o charakterze interwencyjnym” dla:

- a) 30 dzieci w okresie od 01.07.2018 do 31.12.2020r. w tym: 29 miejsc socjalizacyjnych, 1 miejsce interwencyjne;
 - b) 28 dzieci w okresie od 01.01.2021 do 30.06.2023r. w tym: 27 miejsc socjalizacyjnych i 1 interwencyjne;
- określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy z uwzględnieniem w formie preliminarza kosztów na dany rok kalendarzowy, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 4, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
 3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do złożenia wniosku o dokonanie zmian w rejestrze placówek opiekuńczo-wychowawczych prowadzonym przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.
 4. Do realizacji zadania Zleceniodawca zapewnia obiekt przy ul. Wojska Polskiego 16 wraz z budynkiem gospodarczym stanowiącym własność Powiatu Gołdapskiego.
 5. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego* / o wsparcie realizacji zadania publicznego¹⁾* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 6. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 1.
 7. Preliminarz, o którym mowa w ust. 1 Zleceniobiorca przedkłada Zleceniodawcy do 30 listopada roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy, celem zatwierdzenia.

§ 2

Zasady używania przedmiotu użyczenia

1. Zleceniodawca oddaje w bezpłatne użyczenie Zleceniobiorcy wyposażenie – mienie ruchome – stanowiące własność Powiatu Gołdapskiego, zgodnie z załącznikiem nr ... do niniejszej umowy.
2. Zleceniodawca oddaje w bezpłatne użyczenie Zleceniobiorcy nieruchomości gruntowe zabudowane położone w obrębie Gołdap na terenie miasta Gołdap przy ul. Wojska Polskiego 16, stanowiące własność Powiatu Gołdapskiego:
 - z udziałem 624/1000 w zabudowanej nieruchomości oznaczonej numerem geodezyjnym 1042/3 o powierzchni 0,454 ha;
 - z udziałem 824/1000 w zabudowanej nieruchomości oznaczonej numerem geodezyjnym 1042/4 o powierzchni 0,3579 ha.
3. Wykaz udziałów w części wspólnej nieruchomości położonej przy ul. Wojska Polskiego 16 w Gołdapi, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik nr ... do niniejszej umowy.
4. Wykaz nieruchomości, o których mowa w ust. Stanowi załącznik nr ... do niniejszej umowy.

¹⁾ Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Zleceniobiorca(-cy) nie zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”, jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych.

5. Zleceniobiorca przyjmuje przedmioty użyczenia określone w ust. 1 i 2 oraz zobowiązuje się używać ich w celu prowadzenia całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej, a także do działalności, z której dochody przeznaczone będą w całości na prowadzenie działalności charytatywno – opiekuńczej, na okres określony w § 3. ust. 1.
6. Wydanie przedmiotu użyczenia nastąpi w dniu 1 lipca 2018 r.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do uiszczenia podatków, wszelkich opłat związanych z przedmiotem użyczenia oraz do ponoszenia wszelkich kosztów związanych z eksploatacją przedmiotu umowy, w tym ewentualnych kosztów adaptacji, modernizacji i innych.
8. Zleceniobiorca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy przeprowadzać na przedmiocie użyczenia inwestycji, remontów, modernizacji itp. finansowanych ze środków innych niż dotacja.
9. Zleceniobiorca nie ma prawa użyczać, wynajmować i wdzierżawiać nieruchomości lub jej części osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do utrzymania przedmiotu użyczenia oraz terenu przyległego w należyтым porządku, zachowując wszelkie wymogi dotyczące ochrony środowiska.
11. Po upływie okresu trwania umowy, Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie wydać przedmiot użyczenia.
12. Zleceniobiorca zastrzega, że z chwilą rozwiązania umowy, wartość poniesionych przez Zleceniobiorcę nakładów z tytułu remontów, modernizacji i in., pochodzących ze środków innych niż dotacja, podlega zwrotowi. Rozliczenie i zwrot poniesionych przez Zleceniobiorcę nakładów nastąpi najpóźniej w okresie do dwóch lat od dnia rozwiązania umowy.
13. Przy ustalaniu kwoty zwrotu poniesionych nakładów strony będą dążyły do polubownego załatwienia sprawy.
14. 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.
15. Z ważnych przyczyn Zleceniobiorca może zbyć rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 14, za zgodą Zleceniodawcy i pod warunkiem, że Zleceniobiorca przeznaczy środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.
16. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy w trybie określonym w § 12 - 14 mienie ruchome znajdujące się w placówce opiekuńczo – wychowawczej w Gołdapi pozostanie nieodpłatnie w dyspozycji Zleceniodawcy na okres nie krótszy niż 5 lat, z przeznaczeniem na realizację przedmiotowego zadania, na podstawie umowy użyczenia.

§ 3

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia 1 lipca 2018 r.
do dnia 30 czerwca 2023 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia 1 lipca 2018 r.
do dnia 30 czerwca 2023 r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia 1 lipca 2018 r.
do dnia 30 czerwca 2023 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się:

- 1) zapewnić wychowankom warunki określone w §18 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 292, poz. 1720),
- 2) zatrudnić pracowników w wymiarze koniecznym do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i indywidualnej opieki,
- 3) zapewnić możliwość podjęcia pracy przez wychowawców i innych pracowników zatrudnionych przez aktualnego realizatora zadania na podstawie umowy o realizację zadania z zakresu pomocy społecznej,
- 4) prowadzić obowiązującą dokumentację dziecka.
- 5) Osiągnąć standard określony w art. 95 ust. 3 w związku z art. 230 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2017 poz. 697 z późn. zm.).
4. Podstawą przyjęcia dziecka do placówki jest skierowanie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gołdapi.
5. Świadczenia wolontariuszy i inne nieodpłatne świadczenia traktowane są jako pozafinansowy wkład własny w realizacji zadania publicznego.
6. 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.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie ze złożoną ofertą, z uwzględnieniem w formie preliminarza kosztów na dany rok kalendarzowy, o którym mowa w §1 ust. 1 umowy.
8. W preliminarzu, o którym mowa w ust. 7 Zleceniobiorca może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi grupami kosztów do wysokości 10% wartości danej grupy kosztowej bez zgody Zleceniodawcy.
9. Jeżeli wartość planowanych przesunięć w preliminarzu, o którym mowa w ust. 7 pomiędzy poszczególnymi grupami kosztów przekracza wartość, o której mowa w ust. 8 Zleceniobiorca zobowiązany jest wystąpić do Zleceniodawcy o wyrażenie zgody na przesunięcie, przygotowując projekt aneksu do preliminarza, który podlega zatwierdzeniu przez Zleceniodawcę.

§ 4

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w terminie do 15 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):

nr rachunku(-ków):,

na każde dziecko przebywające w placówce w wysokości:

- 1) zł miesięcznie na każde dziecko pochodzące z Powiatu Gołdapskiego. Co roku ww. kwota ulegać będzie waloryzacji o stopień inflacji ogłaszany przez Główny Urząd Statystyczny w Dzienniku Urzędowym;
- 2) w przypadku pobytu w placówce dziecka pochodzącego z terenu innej jednostki samorządu terytorialnego, Zleceniodawca przekazywać będzie Zleceniobiorcy środki finansowe w wysokości średniego kosztu utrzymania wychowanka w placówce, ogłaszanego corocznie w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego.

2. W przypadku kiedy pobyt dziecka w placówce trwa niepełny miesiąc, wysokość dotacji nalicza się dzieląc w/w kwotę przez liczbę dni w miesiącu i mnożąc przez liczbę dni faktycznego pobytu dziecka w placówce.
3. Dane dotyczące liczby przebywających w danym miesiącu w placówce dzieci przekazywane będą przez Zleceniobiorcę do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gołdapi w ostatnim dniu danego miesiąca.
4. W przypadku przekroczenia przez Zleceniobiorcę terminu określonego ust. 3, ulega odpowiedniemu przesunięciu termin przekazania danej transzy dotacji.
5. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
6. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 4. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).

§ 5

Zamówienia opłacane z dotacji

1. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), jeżeli z ustawy tej wynika taki obowiązek.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany przedstawić faktury świadczące o wydatkowaniu środków pochodzących z dotacji na w/w cele, przy czym muszą one opiewać na daną jednostkę realizującą zadanie.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) 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.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane*/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(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub* / i* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
 3. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy²⁾.*
 4. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
 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.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy(-ców), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę(-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

²⁾ Postanowienie fakultatywne.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru stanowiącego załącznik 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 zakończenia realizacji zadania publicznego.
2. Sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego Zleceniobiorca sporządza na formularzu, o którym mowa w ust. 1 i dostarcza Zleceniodawcy do zaakceptowania do 31 stycznia każdego roku.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić informację z wykonania preliminarza kosztów, o którym mowa w § 1 ust. 1 w terminie do 31 lipca każdego roku oraz roczną w terminie do 31 stycznia każdego roku.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest w terminie do 28 lutego każdego roku złożyć sprawozdanie z przeprowadzonych remontów i modernizacji używanych obiektów ze wskazaniem wartości poniesionych nakładów i ich udokumentowaniem.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań i informacji, o których mowa w ust. 1–4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań i informacji, o których mowa w ust. 1–4, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).
8. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania. 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.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
3. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 1–3.

5. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)

1. W sytuacji zmniejszenia się liczby dzieci w placówce do 20 wychowanków przez okres kolejnych 3 miesięcy następujących po sobie, strony podejmą negocjacje zmierzające do ustalenia nowych warunków umowy m.in. w zakresie płatności.
2. W przypadku braku zmiany warunków umowy m.in. w zakresie płatności Zleceniobiorcy przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Strony dopuszczają możliwość wydłużenia terminu wskazanego w ust. 2 w celu zapewnienia ciągłości realizacji zadania.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
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, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-żą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-cy) odbiera(-ją) stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450), ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.).

§ 18

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

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, z tego egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy(-ców) i dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy):

.....

Zleceniodawca:

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.
3. Zaktualizowany harmonogram*.
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania*.
5. Zaktualizowany opis poszczególnych działań*.