Umowa

o powierzenie realizacji zadania publicznego

zawarta w dniu ……………. w Zakopanem, pomiędzy Powiatem Tatrzańskim

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Zakopanem, ul. Chramcówki 15,

zwanym dalej „Zleceniodawcą”, w imieniu którego działają:

Pan Andrzej Skupień - Starosta Tatrzański,

Pan Wawrzyniec Bystrzycki – Wicestarosta Tatrzański

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Zofii Garbulińskiej

a ……………………

zwaną/ym dalej „Zleceniobiorcą”,

którą reprezentuje:

……………………………………..

§1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie/ Dz. U. z 2023, poz. 571 z późn. zm./, zwanej

dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego polegającego na realizacji zadania publicznego w formie powierzenia zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2028 r. polegającego na prowadzeniu całodobowej placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków

”, zwanego dalej „zadaniem

publicznym”.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne, o którym mowa w ust. 1, określone

szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu…………………. w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

3. Zadanie realizowane będzie w lokalu pozostającym w dyspozycji Zleceniobiorcy w okresie

obowiązywania umowy zlokalizowanym pod adresem ……………………………………….

4. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego, określonego w ust. 1, w sposób zgodny

z postanowieniami niniejszej umowy.

5. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

6. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę zadania, sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2.

7. Oferta, o której mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 1 i jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

8. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy: Pani Renata Zielińska - Dyrektor PCPR w Zakopanem

2) ze strony Zleceniobiorcy:…………………………………………………………

§2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2028 r.

2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2028 r.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą w terminie określonym w ust. 1, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:

1) z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

2) z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

3) z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

4) zgodnie ze standardami wynikającymi dla placówek opiekuńczo-wychowawczych

z przepisów Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r.

w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

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. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków

przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszaniem postanowień ust.4 uznaje się za dotację pobraną

w nadmiernej wysokości.

§3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację całości zadania publicznego kwoty

dotacji do wysokości 4.905.600 zł (słownie: cztery miliony dziewięćset pięć tysięcy sześćset zł00/100), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy……………………………………………………………….w następujący sposób :

1. w 2025 r. kwota 1.226.400,00 zł (słownie: jeden milion dwieście dwadzieścia sześć tysięcy czterysta zł 00/100)
2. w 2026 r. kwota 1.226.400,00 zł (słownie: jeden milion dwieście dwadzieścia sześć tysięcy czterysta zł 00/100)
3. w 2027 r. kwota 1.226.400,00 zł (słownie: jeden milion dwieście dwadzieścia sześć tysięcy czterysta zł 00/100)
4. w 2028 r. kwota 1.226.400,00 zł (słownie: jeden milion dwieście dwadzieścia sześć tysięcy czterysta zł 00/100)

3. Zleceniobiorca oświadcza że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust.1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego o którym mowa w § 8 ust. 4 . 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.

5. Wysokość dotacji zostanie powiększona w roku 2026, 2027 i 2028 o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, przyjęty w ustawie budżetowej na dany rok kalendarzowy. Zmiana wysokości dotacji wymaga aneksowania umowy oraz złożenia korekty oferty.

6.Zleceniodawca będzie przekazywał dotację Zleceniobiorcy w miesięcznych transzach w wysokości stanowiącej iloczyn rzeczywistej liczby wychowanków objętych opieką placówki w danym miesiącu oraz kwoty 7.300,00 (słownie: siedem tysięcy trzysta zł 00/100).

7. W przypadku przyjęcia wychowanka do placówki lub zakończenia jego pobytu w placówce

w trakcie trwania miesiąca kalendarzowego, kwota przeznaczona na pokrycie kosztów utrzymania

tego wychowanka ulega proporcjonalnemu obniżeniu lub podwyższeniu. Rozliczenie transzy dotacji za ten miesiąc następuje w kolejnym miesiącu.

8. Przyznane środki finansowe będą przekazywane Zleceniobiorcy w miesięcznych transzach,

na wskazany w ust. 1 rachunek bankowy, w terminie do dnia 10 każdego miesiąca.

9. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

10. Tryb kierowania i przyjmowania dzieci do placówki opiekuńczo-wychowawczej, a także

szczegółowe zasady ustalania i ponoszenia odpłatności za ich pobyt określają przepisy ustawy z dnia09 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a także Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

11. Zleceniobiorca nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby

trzecie.

12. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego wyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1 Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

§4

Zapisy specyficzne dla danego rodzaju zadania publicznego

1. Zleceniobiorca poinformuje Wojewodę Małopolskiego o prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej od dnia podpisania umowy oraz dokona aktualizacji danych placówki w rejestrze prowadzonym przez Wojewodę.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się:

1) do utrzymania liczby miejsc w placówce objętej złożoną ofertą na poziomie 14 przez cały okres

obowiązywania umowy,

2) zatrudnienia kadry realizującej zadanie w placówce, zgodnie z wymogami kodeksu pracy oraz

kwalifikacjami zgodnymi z zajmowanym stanowiskiem,

3) zapewnienia pracownikom wynagrodzenia w wysokości nie niższej niż minimalne

wynagrodzenie zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa;

4) zapewnienia bezpośredniej opieki nad dziećmi zgodnie ze standardami określonymi

w Rozporządzeniu 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 z późn. zm.

5) zapewnienia kadry zarządzającej placówką,

6) dostarczania Zleceniodawcy protokołów z przeprowadzenia okresowych ocen sytuacji dziecka,

w terminie 1 miesiąca od daty dokonania oceny;

7) dostarczania Zleceniodawcy sporządzonych diagnoz psychofizycznych oraz planów pomocy

dziecku w terminie do 2 miesięcy od daty przyjęcia dziecka;

8) przedstawienia Zleceniodawcy zadania w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy, o ile nie

stanowiły załącznika do oferty:

a) statutu i regulaminu Placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego;

b) regulaminu przyznawania kieszonkowego w placówce,

c) regulaminu dysponowania dodatkiem wychowawczym przyznanym na dzieci umieszczone

w placówce, zawierającego zapisy szczegółowo opisujące sposób wykorzystania otrzymanych środków na rozwój zainteresowań, zwiększanie szans edukacyjnych i rozwojowych dzieci umieszczonych w instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz gromadzenia środków celem udzielenia dodatkowego wsparcia finansowego podopiecznemu w procesie jego usamodzielnienia,

d) regulaminu nagród i konsekwencji stosowanego w placówce,

e) regulaminu wyjść i urlopowania dzieci,

f) regulaminu wizyt rodziców biologicznych i innych członków rodziny dzieci,

9) przedstawienia Zleceniodawcy innych regulaminów i dokumentów w ciągu 7 dni od otrzymania wezwania,

10) przedstawienia Zleceniodawcy zadania każdorazowo w terminie do 14 dni od ich wprowadzenia zmian w dokumentach wymienionych w punktach 11) i 12);

11) dostarczenia Zleceniodawcy innych dokumentów i regulaminów regulujących pracę placówki

w terminie 14 dni od ich powstania

12) sporządzania i składania sprawozdań zgodnie z zapisami zawartymi w umowie.

3. Prowadzona w ramach zadania publicznego placówka opiekuńczo - wychowawcza typu socjalizacyjnego

1) zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby,

w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne,

2) przygotowuje i realizuje we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku,

3) umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd właściwy postanowi

inaczej,

4) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny,

5) zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,

6) zapewnia, pomoc w nauce w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby udział w zajęciach wyrównawczych,

7) zapewnia uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno - sportowych.

8) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych, zgodnie ze stanem zdrowia dziecka i wskazaniami lekarskimi,

9) zapewnia możliwość przyjmowania dzieci przez całą dobę,

10) zapewnia wyposażenie wychowanków w:

a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,

b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,

c) środki higieny osobistej,

11) zapewnia wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia wychowanków,

12) zapewnia dostęp do opieki zdrowotnej,

13) zapewnia zaopatrzenie w produkty lecznicze,

14) zapewnia zaopatrzenie w środku spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka - do wysokości limitu

przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków

publicznych,

15) zapewnia dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka,

16) zapewnia wychowankom kwotę pieniężną do własnego dysponowania wynikającą z obowiązujących przepisów,

17) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka opiekuńczo - wychowawcza,

18) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką opiekuńczo -

wychowawczą.

4. Koszty prowadzenia placówki oraz wymienione w pkt. 3 potrzeby wychowanków placówki powinny być zaspokojone z dotacji /środków przyznanej przez Powiat Tatrzański.

5. Zleceniodawca dopuszcza prowadzenie zbiórek publicznych na rzecz placówki opiekuńczo

i wychowawczej po uprzedniej akceptacji zamawiającego treści ogłoszenia i zakresu przedmiotowego w/w zbiórki.

6. Zleceniodawca dopuszcza przyjmowanie darowizn na rzecz placówki opiekuńczo wychowawczej w ramach niniejszego zadania publicznego z zastrzeżeniem, że informacja medialna o przyjętej darowiźnie nie będzie naruszać dobrego imienia zamawiającego poprzez sugerowanie niewystarczającego wsparcia finansowego udzielanego przez zamawiającego placówce opiekuńczo wychowawczej.

§5

Zleceniobiorca przy wydatkowaniu środków pochodzących z dotacji zobowiązany jest stosować

zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

§6

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż 15 *%.*

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji

w nadmiernej wysokości.

§7

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości/ Dz. U. z 2023r, poz. 120 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. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część lub całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§8

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

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od 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,

3) zmianach w zatrudnieniu kadry placówki,

4) zmianach dokumentacji organizacyjnej placówki.

§9

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zakopanem

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 mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane także w siedzibie Zleceniodawcy.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich

usunięcie.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany 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 tym Zleceniodawcy.

§ 10

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca składa Zleceniodawcy sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego

sporządzone według wzoru zgodnego z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw

Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów

umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań

w terminie do 30 stycznia 2029 r.

2. Zleceniobiorca składa sprawozdania z wykorzystania dodatkowych środków otrzymanych na dzieci i innych jeżeli zostaną przyznane na podstawie odrębnych przepisów według wzoru dostarczonego przez Zleceniodawcę w terminie do 30 stycznia 2029 r.

3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie nie krótszym niż

7 dni, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których

mowa w ust. 1-2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-2 w terminie Zleceniodawca

wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji

za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia

27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

6. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem

Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w materiałach

informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

7. Zleceniobiorca zobowiązuje się ponadto do przygotowywania informacji i sporządzania bieżącej

sprawozdawczości z realizowanego zadania na potrzeby administracji samorządowej i rządowej

oraz przekazywania jej Zleceniodawcy na jego żądanie i w określonym przez niego terminie,

również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.

§11

Zwrot środków finansowych

1.Przekazane z dotacji środki finansowe, określone w § 3 ust. 1 oraz odsetki bankowe od przekazanej dotacji na cele realizacji zadania Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia 31 grudnia 2025 r.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do 31 grudnia danego roku.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy

o numerze:

Powiat Tatrzański, ul. Chramcówki 15 , 34-500 Zakopane

Nr ………………………………….

4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek

bankowy Zleceniodawcy, o którym mowa w ust. 3. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia

następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na

rachunek bankowy Zleceniodawcy, o którym mowa w ust.3 na zasadach określonych w ust. 2-4.

6. Kwota dotacji pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub wykorzystana niezgodnie

z przeznaczeniem podlega zwrotowi wraz z naliczonymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

7. Od kwoty dotacji pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 6 ust.2 naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości

podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy, o którym mowa w ust. 3

8. W przypadku dokonywania ewentualnych zwrotów niewykorzystanej kwoty dotacji, dotacji

wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości

odsetek, o oraz których mowa w ust. 2-7, na rachunek bankowy Zleceniodawcy,

o którym mowa w ust. 3, w treści przelewu niezbędne jest umieszczenie informacji, jakiej umowy

dotyczy zwrot, ze szczególnym wskazaniem wielkości kwot zwracanych dotacji oraz naliczonych

odsetek.

§ 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 - kodeks cywilny, które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 13

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania I transzy dotacji, w przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności

uniemożliwiających wykonanie umowy, zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania

I transzy dotacji.

§ 14

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym

w przypadku:

1) cofnięcia zezwolenia Wojewody Małopolskiego na prowadzenie placówki dla

14 wychowanków,

2) skreślenia placówki z rejestru Wojewody Małopolskiego w szczególności na skutek

niespełniania standardów wynikających z przepisów rozporządzenia, o którym mowa w § 2 ust.

3 pkt 4,

3) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej

wysokości lub nienależnie tj. bez podstawy prawnej,

4) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia

zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego,

5) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie

przewiduje tego niniejsza umowa,

6) nieprzedłożenia albo znacznego lub powtarzającego się niedotrzymywania terminu

przedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach

i na zasadach określonych w niniejszej umowie,

7) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez

Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych

nieprawidłowości,

8) przedłożenia przez Zleceniobiorcę dokumentów zawierających treści niezgodne

z rzeczywistym stanem rzeczy,

9) 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.

§ 15

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy

(wyposażenia), zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji, przez okres 5 lat

od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych. W tym celu Strony zawrą stosowny aneks do niniejszej umowy.

§ 16

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają, zawarcia w formie pisemnej aneksu 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. l winny zachować cel zadania zawarty w ofercie złożonej przez

Zleceniobiorcę.

§ 17

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 oświadczenia od osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych

oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE .

Postanowienia końcowe

§ 18

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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, ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny

finansów publicznych, ustawy z dnia 09 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów

umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia

1964 r. - Kodeks cywilny.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa,

a w szczególności obowiązujące w ramach realizowanego zadania publicznego.

§ 19

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.

§20

Umowa obowiązuje od 1 stycznia 2025 r.

§21

1. Strony ustalają, że adresy wskazane na wstępie umowy są ich adresami do korespondencji (składania wszelkich oświadczeń woli i wiedzy).

2. Strony zobowiązują się do wzajemnego niezwłocznego informowania się o wszelkich zmianach ww. adresów pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencję kierowaną na ostatni znany drugiej Stronie adres.

§22

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca : Zleceniobiorca: