

UMOWA RWZK NR

o wsparcie/~~powierzenie~~¹⁾ realizacji zadania publicznego pod nazwą

Pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób

zawarta w dniu w Orzeszu,
między:

Miastem Orzesze,

z siedzibą w Orzesze, ul. Św. Wawrzyńca 21,
zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: Burmistrza Miasta Orzesze –
Miroslaw Blaski,

a:

.....
.....zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

Osoby do kontaktów roboczych:

§ 1.

Przedmiot umowy

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 2016r., poz. 239 z późn.zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

„.....”

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniur.,
zwanym dalej „zadaniem publicznym”,
a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o ~~powierzenie realizacji zadania publicznego~~/o wsparcie realizacji zadania publicznego¹⁾, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 3.

4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu^{1), 3)}, o których mowa w ust. 1 stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia do dnia
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą.
3. 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.

4. Szczegółowy sposób realizacji zadania publicznego:

Zadanie Nr 1 - Zapewnienie miejsc w schronisku dla bezdomnych 8 mężczyzn;

Zadanie Nr 2 - zapewnienie miejsc w schronisku dla 2 bezdomnych kobiet oraz 1 bezdomnej kobiety z dzieckiem.

Zadanie Nr 3 – zapewnienie miejsc w schronisku dla 4 bezdomnych osób niepełnosprawnych

- 1) Przedmiotem zadania jest zapewnienie całodobowego schronienia – miejsc noclegowych we wszystkie dni kalendarzowe miesiąca w lokalu będącym w wyłącznej i swobodnej dyspozycji oferenta bezdomnym mężczyznom, bezdomnym kobietom oraz bezdomnej kobiecie z dzieckiem z terenu Miasta Orzesze. Przedmiot zadania obejmuje również osoby chore lub/i niepełnosprawne. Świadczenie usług schronienia obejmuje osoby bezdomne, skierowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Orzeszu. Zadaniem konkursowym jest świadczenie usług schronienia w placówce położonej w takiej odległości, że dojazd z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzeszu do miejsca, w którym będzie realizowane świadczenie nie przekroczy 50 km.

- 2) Ilość miejsc do zapewnienia przez Oferenta na potrzeby bezdomnych z terenu Miasta Orzesze:

Zadanie Nr 1 - Zapewnienie miejsc w schronisku dla bezdomnych 8 mężczyzn

Zadanie Nr 2 - zapewnienie miejsc w schronisku dla 2 bezdomnych kobiet oraz 1 bezdomnej kobiety z dzieckiem.

Zadanie Nr 3 – zapewnienie miejsc w schronisku dla 4 bezdomnych osób niepełnosprawnych

- 3) Schronisko lub noclegownia powinno gwarantować:

- a) całodobowy dostęp do lokalu, w którym będzie realizowane zadanie, przynajmniej z jednym oknem oraz górnym oświetleniem;
- b) oddzielnego łóżka wraz z pościelą ;

- c) codziennego wyżywienia: 3 posiłki dziennie – śniadanie, obiad w postaci ciepłego posiłku oraz kolacja; w przypadku dzieci wyżywienie odpowiednie do wieku dziecka w miejscu do tego przeznaczonym;
 - d) wydzielonego miejsca w szafie, krzesła oraz miejsca przy stole;
 - e) warunków sanitarnych umożliwiających utrzymanie higieny osobistej, w tym zapewnienie środków czystości: ciepła woda, mydło, szampon, pasta do zębów, środki higieny osobistej, proszku do prania itp.
 - f) bielizny osobistej oraz odzieży i obuwia odpowiedniego do pory roku;
 - g) zaopatrzenia w leki, które znajdują się w standardowym wyposażeniu apteczki;
 - h) pomieszczenia świetlicy umożliwiającego spędzanie czasu wolnego;
 - i) odswszawianie osób bezdomnych;
 - j) stałej współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Orzeszu;
 - k) prowadzenie rejestru osób przebywających w placówce
 - l) warunki lokalowe przystosowane dla osób niepełnosprawnych
- 4) Dodatkowe wymagania, jakie musi spełniać placówka:
- a) placówka musi spełniać wymogi sanitarne i przeciwpożarowe przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach;
 - b) prowadzenia pracy socjalnej w tym: motywowania osób bezdomnych do podjęcia terapii odwykowej, podjęcia aktywności zawodowej, wzmocnienie aktywności i samodzielności osób bezdomnych, pomocy w załatwianiu spraw urzędniczych i osobistych;
 - c) w okresie grzewczym zapewnienie temperatury pomieszczeń nie niższej niż 18°C;
 - d) umożliwienie nauki dla dzieci objętych obowiązkiem szkolnym;
 - e) zapewnienie izolatki dla osób podejrzanych o choroby zakaźne lub innych stanowiących zagrożenie dla współmieszkańców;
 - f) zapewnienie możliwości przyjęć przez całą dobę

5. Zadanie będzie realizowane na podstawie decyzji administracyjnej wydanej dla każdego podopiecznego indywidualnie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Orzeszu.

- a) w przypadku rezygnacji, śmierci osoby objętej usługami albo braku zasadności dalszego udzielania wsparcia, usługi świadczone będą dla odpowiednio umniejszonej liczby osób;
- b) wykonawca winien wskazać osobę kontaktową wraz z podaniem numeru telefonu, pod którym będzie pełniła dyżur. Osoba ta będzie odpowiedzialna za organizację usług schronienia.
- c) zastrzega się prawo kontroli prawidłowości wykonania usługi o każdej porze i w każdym miejscu;
- d) podmiot wyłoniony w konkursie obowiązany jest do prowadzenia i udostępnienia MOPS dokumentacji: list obecności, kartotek klientów skierowanych przez MOPS;
- e) jakość świadczonych usług podlega kontroli przez pracowników MOPS w Orzeszu.

§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokościsłownie) tysiące złotych⁴⁾,
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku:

Środki zabezpieczone w Budżecie Miasta w rozdziale

1) w terminie dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;

2). w następujący sposób:

Dotacja będzie przekazywana w transzach, raz w miesiącu na wskazany w ofercie rachunek bankowy. Pierwsza transza – w terminie 15 dni od dnia zawarcia umowy w wysokości stanowiącej iloczyn 31 dni (ilości dni w lipcu), kosztu osobodnia (z uwzględnieniem jego zróżnicowania dla osób niepełnosprawnych) oraz wynikającej z oferty ilości osób rzeczywiście skierowanych w danym miesiącu (w podziale dla bezdomnych i bezdomnych niepełnosprawnych, bezdomnej kobiety z dzieckiem). Kolejne transze dotacji będą przekazywane w terminie 15 dni od przedłożonych Załączników do Umowy w wysokości stanowiącej różnicę pomiędzy dotacją obliczoną w sposób, o którym mowa powyżej (z uwzględnieniem adekwatnej ilości dni w miesiącu kalendarzowym) oraz kwotą dotacji niewykorzystanej w poprzednim miesiącu, zgodnie ze złożonymi wyliczeniami o których mowa.

2. Nie dotyczy.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1/ust. 2¹⁾ rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:

1) środków finansowych własnych w wysokości⁶⁾: zł.

(słownie)

2) ~~środków finansowych z innych źródeł w wysokości⁶⁾:~~

~~(słownie)~~

~~w tym:~~

~~a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości:~~

~~.....~~

~~(słownie),~~

~~b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez:~~

~~.....~~

~~..... (nazwa organu przyznającego środki)~~

~~w wysokości~~

~~(słownie):~~⁶⁾;

~~e) środków pozostałych w wysokości~~

~~(słownie):~~⁶⁾;

3) wkładu osobowego o wartości (słownie) zł.

5. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) o których mowa w ust. 1 i 4 i wynosi (słownie)

~~6. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, pkt 2 lit. b i pkt 2 lit. c może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.~~

~~7. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w §11.~~

~~8. Zleceniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz od wydatkowania co najmniej% przekazanych środków dotacji⁷⁾.~~

§ 4.

~~Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania publicznego⁸⁾ przez podmioty wybrane przez Zleceniobiorcę(ów) w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję⁷⁾.~~

§ 5.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 5.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż:
.....

§ 6.⁷⁾

Zamówienia opłacane z dotacji

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 (t.j. Dz.U. z 2015 poz. 2164 z późn. zm.)

§ 7.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

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.

§ 8.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy(-ów)

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane/finansowane¹⁾ 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 umieszczania 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.

§ 9.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

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

§ 10.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. 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 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 zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze 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.

§ 11.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 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 sprawozdanie częściowe z realizacji zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego⁹⁾.~~
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. Jeżeli dany koszt finansowany 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 10 %.
5. Obowiązek, o którym mowa w § 5 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 5 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż 1%.
6. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 4 i 5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
7. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 – 3.

8. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
9. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1.¹⁰⁾
10. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
11. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 12.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, 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 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 w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 82 8454 1040 2002 0000 0329 0001 Orzesko – Knurowski Bank Spółdzielczy.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 82 8454 1040 2002 0000 0329 0001 Orzesko – Knurowski Bank Spółdzielczy.
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 i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 82 8454 1040 2002 0000 0329 0001 Orzesko – Knurowski Bank Spółdzielczy.

§ 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 skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 14.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(ów)

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, 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 dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji. Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 15.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
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.

§ 16. ^{6), 7)}

Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego

~~1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 2 lit. b, Zleceniobiorca(-y) ma(-ją) obowiązek przekazać Zleceniodawcy informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.~~

~~2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ów) na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.~~

~~3. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.~~

~~4. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-y) nie może/nie mogą¹⁾ odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2 i ma/mają¹⁾ obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy(-om) przyznane.~~

§ 17. ⁷⁾

Zabezpieczenie

~~1. Zleceniobiorca(-y) przedstawia(-ją) przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.~~

~~2. Minimalna kwota zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, nie może być mniejsza niż wysokość dofinansowania realizacji zadania publicznego. W przypadku nieprzedłożenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową umowa ze Zleceniobiorcą(-ami) jest nieważna.~~

§ 18.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania 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 celów statutowych.

§ 19.

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.

§ 20.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 2135).

Postanowienia końcowe

§ 21.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 380, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.)

§ 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.

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

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 4) kopia aktualnego¹²⁾ odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego ~~lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;~~
- 5) ~~umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.~~
- 6). ogłoszenie konkursu na:

Zadanie Nr 1 - Zapewnienie miejsc w schronisku dla bezdomnych mężczyzn;

Zadanie Nr 2 - Zapewnienie miejsc w schronisku dla bezdomnych kobiet oraz matek z dziećmi.

Zadanie Nr 3 – Zapewnienie miejsc w schronisku dla bezdomnych osób niepełnosprawnych

- 7) Załącznik nr 1 Wykaz osób, które skorzystały ze schronienia w miesiącu
- 8) Załącznik nr 1a Wykaz osób niepełnosprawnych, które skorzystały ze schronienia w miesiącu

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) W przypadku oferty wspólnej należy wskazać więcej niż jednego Zleceniobiorcę.
- 3) Dotyczy sytuacji, kiedy opis poszczególnych działań, harmonogram i kosztorys zostały zaktualizowane.
- 4) § 3 ust. 1 stanowi postanowienie alternatywne w stosunku do § 3 ust. 2. W ramach § 3 ust. 1 można wybrać sposób przekazania dotacji określony w pkt 1 albo 2.
- 5) § 3 ust. 2 może zostać zastosowany w umowie zawartej w następstwie oferty wspólnej. W ramach § 3 ust. 2 można wybrać sposób przekazania dotacji określony w pkt 1 albo 2.
- 6) Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.
- 7) Postanowienie fakultatywne.
- 8) Określenie części zadania wraz ze wskazaniem pozycji kosztorysu.
- 9) Postanowienie dotyczy umów o realizację zadań publicznych przez okres wykraczający poza rok budżetowy.
- 10) Postanowienie fakultatywne. Kara umowna nie może przewyższać 10% wartości przyznanej dotacji i kwoty 1000 zł.
- 11) Kara umowna nie może przewyższać 10% wartości przyznanej dotacji i kwoty 1000 zł.
- 12) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.