

UCHWAŁA Nr 222
ZARZĄDU POWIATU PUCKIEGO
z dnia 2 listopada 2020 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w okresie od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2023 r. zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu i ewentualnym utworzeniu mieszkania chronionego dla 6 osób z terenu powiatu puckiego opuszczających pieczę zastępczą w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2020 poz. 920), art. 25 ust. 1, 4 i 5, art. 53 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2019 poz. 1507 z późn. zm.) w związku z art. 11, art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz Uchwały Nr XI/86/2019 Rady Powiatu Puckiego z dnia 25 listopada 2019 roku w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Powiatu Puckiego z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020”, uchwala się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu i ewentualnym utworzeniu w okresie od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2023 r. mieszkania chronionego dla 6 osób z terenu powiatu puckiego opuszczających pieczę zastępczą w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

§ 2

Zatwierdza się treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania opisanego w § 1 uchwały, które stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wyboru oferty dokona Zarząd Powiatu Puckiego po zapoznaniu się z protokołem z posiedzenia komisji konkursowej, powołanej odrębną uchwałą Zarządu Powiatu Puckiego w sprawie powołania komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania opisanego w § 1 uchwały.

§ 4

Podaje się do publicznej wiadomości ogłoszenie o otwartym konkursie ofert o treści określonej w załączniku do niniejszej uchwały poprzez zamieszczenie go w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pucku oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Pucku.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Jarosław Białk

Tomasz Herrmann

Jolanta Bieszke

Ewa Kownacka

Jerzy Włodzik

Uzasadnienie

Uchwała dotyczy ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w okresie od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2022 r. zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu i ewentualnym utworzeniu mieszkania chronionego dla 6 osób z terenu powiatu puckiego opuszczających pieczę zastępczą w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Zgodnie z art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej mieszkanie chronione jest formą pomocy społecznej przygotowującą osoby tam przebywające, pod opieką specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia lub zastępującą pobyt w placówce zapewniającej całodobową opiekę. Mieszkanie chronione zapewnia warunki samodzielnego funkcjonowania w środowisku, w integracji ze społecznością lokalną. Pobyt w mieszkaniu chronionym może być przyznany osobie, która ze względu na trudną sytuację życiową, wiek, niepełnosprawność lub chorobę potrzebuje wsparcia w funkcjonowaniu w codziennym życiu, ale nie wymaga usług w zakresie świadczonego przez jednostkę całodobowej opieki, w szczególności osobie opuszczającej pieczę zastępczą w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Powiat Pucki nie dysponuje własnym mieszkaniem chronionym. Zgodnie natomiast z art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej organy administracji rządowej i samorządowej, zwane dalej „organami”, mogą zlecać realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, udzielając dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zleconego zadania organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej. Zlecenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej odbywa się po uprzednim przeprowadzeniu konkursu ofert. Do zlecania zadań z zakresu pomocy społecznej stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wobec powyższego podjęcie uchwały jest w pełni uzasadnione.

Załącznik do Uchwały Nr 222/2020
Zarządu Powiatu Puckiego
z dnia 2 listopada 2020 roku

Zarząd Powiatu Puckiego ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, który jest skierowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2019 poz. 1507 z późn. zm.), jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie objętym niniejszym konkursem.

I. Rodzaj zadania i wysokość dotacji:

1. Prowadzenie i ewentualne utworzenie mieszkania chronionego dla 6 osób z terenu powiatu puckiego opuszczających pieczę zastępczą w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Termin realizacji zadania od dnia **01.01.2021 r.** do dnia **31.12.2023 r.**
3. Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania:
w roku 2021 – 108 000,00 zł
w roku 2022 – zgodnie z kwotami przyjętymi w uchwale budżetowej na dany rok, nie mniej niż zł.
w roku 2023 – zgodnie z kwotami przyjętymi w uchwale budżetowej na dany rok, nie mniej niż zł.
4. Miejscem realizacji zadania jest obszar powiatu puckiego.
5. Cel zadania – prowadzenie i ewentualne utworzenie mieszkania chronionego dla 6 osób z terenu powiatu puckiego opuszczających pieczę zastępczą w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Podstawowy zakres zadania obejmuje:

- 1) Umożliwienie przygotowania do pełnej samodzielności poprzez doskonalenie umiejętności prowadzenia samodzielnego gospodarstwa domowego, radzenia sobie z problemami codziennego życia, rozporządzania posiadanymi własnymi środkami finansowymi.
- 2) Uczenie odnajdywania się na rynku pracy i utrzymania pierwszych form zatrudnienia.
- 3) Pomocy w integracji ze środowiskiem poprzez rozwój umiejętności prawidłowego wchodzenia w relacje społeczne.
- 4) Stwarzanie możliwości w zakresie uzyskania wykształcenia, zdobycia kwalifikacji zawodowych, poszukiwania pracy i pozyskania samodzielnego mieszkania.
- 5) Stwarzanie możliwości do nabycia umiejętności samodzielnego rozwiązywania trudności życiowych, emocjonalnych, rodzinnych itp.- przy wsparciu osób wspomagających usamodzielnianego.
- 6) Rozwijanie umiejętności planowania i wykorzystania czasu wolnego.
- 7) Umożliwianie, rozwijanie i utrwalanie poczucia odpowiedzialności za własne życie.

II. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania:

Zlecenie realizacji zadania w wyniku rozstrzygniętego konkursu nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania, zgodnie z poniższą procedurą:

- 1) Weryfikacja ofert pod względem formalnym dokonana zostanie przez komisję konkursową;
- 2) Weryfikacja ofert pod względem merytorycznym dokonana zostanie przez komisję konkursową;
- 3) Ostateczną decyzję o wyborze oferty i zawarciu umowy podejmuje Zarząd Powiatu Puckiego;
- 4) Od decyzji Zarządu Powiatu Puckiego nie przysługuje odwołanie;
- 5) Przyznając dotację Zarząd Powiatu Puckiego może wskazać pozycje kosztorysu, które zostaną objęte dofinansowaniem;
- 6) Wyniki konkursu ze wskazaniem podmiotu otrzymującego dotację, nazwy zadania, wysokości przyznanych środków publicznych zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Pucku;
- 7) Szczegółowe warunki przyznawania dotacji na realizację zadania, sposób rozliczania udzielonej dotacji zostaną określone w umowie zawartej na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) i Rozporządzenie 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 (Dz.U. 2018 poz. 2057) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 869, z późn. zm.). Wzór umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.

III. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Zadanie wynikające z konkursu zostanie zrealizowane w okresie od 01.01.2021 r. do 31.12.2023 r.
2. Warunkiem realizacji zadania polegającego na prowadzeniu i ewentualnym utworzeniu mieszkania chronionego dla 6 osób z terenu powiatu puckiego opuszczających pieczę zastępczą w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, jest zapewnienie standardów i wymogów szczegółowo określonych w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie mieszkań chronionych (Dz.U. 2018 poz. 822) i przeznaczenie otrzymanej dotacji wyłącznie na pokrycie wydatków związanych prowadzeniem i ewentualnym utworzeniem mieszkania chronionego.
3. Miejsmem realizacji zadania mogą być wyłącznie lokale lub budynki spełniające wymagania techniczne, przeciwpożarowe oraz sanitarne, zgodne z odpowiednimi przepisami, znajdujące się na obszarze powiatu puckiego.
4. Oferent zobowiązany jest do współpracy przy realizacji zadania w szczególności z:
 - 1) Zarządem Powiatu Puckiego;
 - 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku;
 - 3) Pomorskim Urzędem Wojewódzkim w Gdańsku;
 - 4) Ośrodkami Pomocy Społecznej;
 - 5) innymi podmiotami i instytucjami do zadań, których należy podejmowanie działań na rzecz dziecka i rodziny.

IV. Termin składania ofert:

1. Kompletne oferty należy składać w nieprzezroczystych, zaklejonych, opisanych i opieczętowanych kopertach z dopiskiem „**Konkurs ofert – prowadzenie i ewentualne utworzenie mieszkania chronionego dla 6 osób z terenu powiatu puckiego opuszczających**

[Signature]

pieczę zastępczą w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej”
w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 23 listopada 2020 roku do godziny 13.00** w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Pucku, ul. E. Orzeszkowej 5, 84-100 Puck osobiście lub drogą pocztową na ww. adres (w przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data i godzina wpływu dokumentów do urzędu).

2. Oferty złożone lub nadesłane po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

V. Oferta i załączniki:

1. Oferta powinna zostać złożona zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym ogłoszeniu oraz art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie według określonego wzoru zgodnie z załącznikiem nr 1 oraz załącznikiem nr 1.1 i załącznikiem nr 1.2 do 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. Do udziału w otwartym konkursie ofert może przystąpić podmiot uprawniony, który spełni łącznie następujące wymagania:
 - 1) złoży (prześle) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 listopada 2020 roku do godziny 13.00 – prawidłowo i czytelnie wypełnioną ofertę;
 - 2) prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
 - 3) posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
 - 4) dysponuje kadrą zdolną do realizacji zadania;
 - 5) posiada prawo do dysponowania nieruchomością, w której będzie realizowane zadanie.
3. Oferta podmiotu uprawnionego powinna zawierać:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, zawierający opis planowego działania;
 - 2) informacje o terminie i miejscu realizacji zadania;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
 - 4) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających realizację zadania;
 - 5) informacje o planowanej wysokości środków finansowych własnych albo pozyskiwanych z innych źródeł na realizację danego zadania;
 - 6) informację o planowanym wkładzie rzeczowym i osobowym oferenta;
 - 7) szczegółową informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - 8) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
4. Obowiązkowymi załącznikami do oferty są:
 - 1) statut oferenta;
 - 2) aktualny odpis z właściwego Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 3) oświadczenie oferenta o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o braku jakichkolwiek zajęć;
 - 4) akt własności, umowa najmu lub inny dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością (budynkiem lub lokalem), w której będzie realizowane zadanie. Prawo do dysponowania nieruchomością winno obejmować cały okres realizacji zadania;
 - 5) aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego wykonawczego) do składania ofert, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania

rozliczeń z tych funduszy – w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej;

- 6) oryginał pełnomocnictwa udzielonego przez podmiot zgodnie z reprezentacją wykazaną w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych w przypadku, gdy osobą reprezentującą podmiot jest osoba inna niż wskazana w wypisie z rejestru lub innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych;
- 7) sprawozdanie merytoryczne oraz finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za 2019 r., ze szczególnym uwzględnieniem działań w obszarze wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej (w przypadku oferenta działającego krócej sprawozdanie za okres działalności do momentu ogłoszenia konkursu);
- 8) koncepcję funkcjonowania mieszkania chronionego, jego regulamin organizacyjny lub projekt regulaminu;
- 9) wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z określeniem kwalifikacji zawodowych, form zatrudnienia i liczby godzin pracy, rodzaju stanowisk, w tym wolontariuszy oraz współpracujących specjalistów;
- 10) harmonogram realizacji zadania publicznego w rozbiciu na poszczególne lata realizacji zadania;
- 11) przewidywana kalkulacja kosztów w rozbiciu na poszczególne lata realizacji zadania;
- 12) załączniki dodatkowe do oferty:
 - pisemne rekomendacje dotyczące dotychczasowej działalności, referencje podmiotu, w tym ewentualnie wystawione przez jednostki samorządu terytorialnego;
 - inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 winny być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta.
6. Oferta winna być napisana na maszynie lub komputerze i podpisana przez uprawnionych przedstawicieli oferenta. Poszczególne strony oferty i załączniki winny być numerowane i parafowane, a dokonane poprawki lub korekty błędów również muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę. Oferta winna stanowić zwartą całość.

VI. Termin, tryb i kryteria przy wyborze oferty:

1. Otwarcie ofert i podanie nazw oferentów, którzy przystąpili do konkursu nastąpi w dniu 24 listopada 2020r. o godz. 10:00 w Starostwie Powiatowym w Pucku.
2. Złożone oferty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym przeprowadzonej przez komisję konkursową, która przedstawi do dnia 27 listopada 2020 r. Zarządowi Powiatu Puckiego opinię o złożonych ofertach.
3. Dokonując oceny formalnej ofert komisja konkursowa sprawdza czy oferta spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu.
4. Dokonując oceny merytorycznej ofert komisja konkursowa uwzględnia:
 - a) możliwość realizacji zadania przez organizację, doświadczenie w realizacji podobnych zadań,
 - b) przedstawiona przez organizację kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - d) zasięg terytorialny zadania, liczbę osób objętych zadaniem, korzyści płynące dla mieszkańców powiatu,
 - e) sposób wykonania i rozliczenie zadań zleconych w poprzednich latach,
 - f) współpraca z innymi organizacjami, instytucjami przy realizacji zadania.

ju

5. W celu dokonania oceny możliwości realizacji zadania Komisja Konkursowa może dokonać wizji lokalnej nieruchomości (budynku, lokalu), w której będzie realizowane zadanie.
6. Z posiedzenia Komisji Konkursowej zostanie sporządzony protokół, który będzie przedłożony Zarządowi Powiatu Puckiego.
7. Decyzje o wyborze podmiotu, któremu zostaną zlecone zadania podejmuje Zarząd Powiatu Puckiego po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej do dnia **7 grudnia 2020 r.**
8. Decyzja Zarządu Powiatu Puckiego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
9. Zarząd Powiatu Puckiego zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.
10. Z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana zostanie zawarta umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego zgodna z wzorem umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
11. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pucku, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pucku oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku.

VII. Dotacja Powiatu Puckiego na realizację podobnego zadania w roku ogłoszenia konkursu i roku poprzednim wynosiła:

Prowadzenie mieszkania chronionego dla 6 osób z terenu powiatu puckiego opuszczających pieczę zastępczą w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:

- 1) w roku 2020 – dotacja wynosiła 108 000,00 zł/rocznie;
- 2) w roku 2021 – (w trakcie realizacji) dotacja wynosi 108 000,00 zł/rocznie.

Załączniki do ogłoszenia:

- 1) Wzór umowy o powierzeniu realizacji zadania publicznego – załącznik nr 1,

Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku przy ulicy Kolejowej 7, tel.: 58 673 41 93.

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym
radca prawny
Domaradzki Bartosz

UMOWA nr

O realizację zadania publicznego pod tytułem: prowadzenie i ewentualne utworzenie mieszkania chronionego dla 6 osób z terenu powiatu puckiego opuszczających pieczę zastępczą w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

zawarta w Pucku w dniu w

między:

Powiatem Puckim z siedzibą w Pucku przy ul. Orzeszkowej 5, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają

Jarosława Białka – Starostę Puckiego

Tomasza Herrmanna – Wicestarostę Puckiego

zwanym dalej "Zlecniodawcą",

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)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* / ewidencji* / pełnomocnictwem*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(ną) dalej "Zleceniobiorcą".

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zlecniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej "ustawą", realizację zadania publicznego pod tytułem: Prowadzenie i ewentualne utworzenie w okresie od dnia 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2023 mieszkania chronionego dla 6 osób z terenu powiatu puckiego opuszczających pieczę zastępczą w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, zwanego dalej "zadaniem publicznym", a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

2. Zlecniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

17/11/21

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

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.

5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy:,

tel., adres poczty elektronicznej

2) ze strony Zleceniobiorcy:,

tel., adres poczty elektronicznej

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się: od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań, w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości

a) w 2021 r. 108 000,00 zł (sto osiem tysięcy 00/100)

b) w latach 2022-2023 zgodnie z wysokością zaplanowanych na ten cel w budżecie środków, jednak nie mniej niż w roku 2021 r. tj. 108 000,00 zł (sto osiem tysięcy 00/100)

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku:

w transzach kwartalnych do 10 dnia kwartału za dany kwartał w wysokości $\frac{1}{4}$ przyznanej dotacji

2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

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

4. 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 § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego/ich numerze.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego):

1) innych środków finansowych w wysokości.....

(słownie)

2) wkładu osobowego o wartości (słownie)

3) wkładu rzeczowego o wartości (słownie)

6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie (słownie), z tego:

1) w r. (słownie)

2) w r. (słownie)

3) w r. (słownie)

7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

9. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po zaakceptowaniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.

§ 4

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)

Zleceniodawca nie wyraża zgody na realizację przez Zleceniobiorcę zadania objętego umową we współpracy z podmiotami trzecimi.

§ 5

Ami

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

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. 2019 poz. 351, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje 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 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 albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest 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.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.
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, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. 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.

2014

§ 8

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. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 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 na żądanie kontrolującego zobowiązuje 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, 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, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest/są 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 sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca składa Zleceniodawcy za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku sprawozdania częściowe z realizacji zadania sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do 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 (Dz. U. poz. 2057) raz na kwartał w terminie odpowiednio do 20 kwietnia, 20 lipca i 20 października oraz sprawozdanie roczne z wykonania zadania objętego umową na rok kalendarzowy do 30 stycznia następnego roku.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, 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. 2019 poz. 869, z późn. zm.).
7. Niezłożenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 bądź niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
9. Zleceniobiorca do dnia 15 stycznia przekazuje Zleceniodawcy za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku informację o wykorzystanej dotacji w poprzednim roku kalendarzowym.
10. Zleceniobiorca każdego roku kalendarzowego obowiązywania umowy przedkłada Zleceniodawcy za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku aktualną kalkulację realizacji zadania, który stanowi integralną część umowy.
11. Zmiany wysokości rodzaju kosztów w kosztorysie w trakcie roku kalendarzowego wymagają podpisania przez Strony aneksu po uprzednim przyjęciu propozycji nowego kosztorysu przez Zleceniodawcę. Zmiany w kosztorysie nie mogą mieć wpływu na zwiększenie całkowitej kwoty dotacji na realizację zadania.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest/są zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 08 8348 0003 0000 0000 0332 0002.

4. 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 08 8348 0003 0000 0000 0332 0002. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.

6. 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. 2019 poz. 1145, 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 określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zleceniobiorca może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 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 części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę 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.

§ 14

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 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.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
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 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 postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, 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 (Dz.U. 2019 poz. 1843, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 1440, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 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 trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

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 działań.
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.
5. Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania.
6. Zaktualizowany opis poszczególnych działań.

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym
radca prawny

Domaradz Bartosz