

Załącznik nr 2  
do szczegółowych warunków otwartego konkursu  
na organizowanie i świadczenie specjalistycznych  
usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla  
osób z zaburzeniami psychicznymi

## UMOWA NR

**o powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą:**

.....

**zawarta w dniu ..... w Pabianicach**

**między:**

Miejskim Centrum Pomocy Społecznej z siedzibą w przy ul. Cichej 43, 95-200 Pabianice zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: ..... Dyrektora Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach

**a:**

..... z siedzibą w .....  
nr w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze/ewidencji .....  
reprezentowaną(ym, ymi) przez (imię i nazwisko oraz nr i seria dowodu  
osobistego)..... zwaną (ym, ymi) dalej „Zleceniobiorcą” (ami)

### § 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....,  
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę/ów w dniu ..... z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań, zwanego 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, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy,

3.Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2.

4.Oferta, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej umowy.

### § 2

#### Sposób wykonania zadania publicznego

1.Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2012 r. do dnia 31 grudnia

2012 r.

2.Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą.

3.Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskała/li, 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.

### **§ 3**

#### **Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania**

1.Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości ..... (słownie).....

2.Przyznane środki finansowe będą przekazywane przez Zleceniodawcę w okresach miesięcznych na rachunek Zleceniobiorcy ..... w terminie 14 dni od przedłożenia rachunku.

3.Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedkładania comiesięcznych szczegółowych rozliczeń świadczonych usług w terminie do 7 dnia następnego miesiąca z uwzględnieniem odpłatności podopiecznego w ustalonej stawce godzinowej, określonej w decyzji administracyjnej.

4.Zleceniobiorca zobowiązuje się do pobierania odpłatności od podopiecznego, u którego świadczone są usługi opiekuńcze i przekazywania na konto Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej do końca następnego miesiąca.

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

### **§ 4**

#### **Dokumentacja finansowo – księgowo i ewidencja księgowo**

1.Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, 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.

### **§ 5**

#### **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorców**

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, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych realizowanego zadania publicznego.

2.Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania.

## **§ 6**

### **Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

1. 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.

## **§ 7**

### **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. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, którym mowa w § 4 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 przekaże mu wnioski i zlecenia 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.

## **§ 8**

### **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 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. 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.

3. 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 jej zwiększenie o więcej niż 0 %.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, którym mowa w ust. 1 – 2.

5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 – 2 Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.

6. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 2% kwoty określonej w § 3.

7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.

8. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa

do rozpowszechnienia jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## **§ 9** **Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne. 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: .....

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 przekazane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: .....

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1 – 3.

## **§ 10** **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 wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualne zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

## **§ 11** **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

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 przekaże zapłaty zgodnie z rachunkiem w terminie określonym w umowie.

## **§ 12** **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem

b) nieterminowego oraz nienależytego wykonania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;

c) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;

d) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

e) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia 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 wypłaty.

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.

### **§ 13**

#### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane z 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.

### **§ 14**

#### **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 (DzU. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

### **§ 15**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).
2. 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.
3. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

#### **Załączniki:**

1. oferta
2. oświadczenie

**Zleceniobiorca**

**Zleceniodawca**