

UMOWA

o realizację zadania publicznego,
o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)
pod tytułem:
„Zadanie publiczne w zakresie pomocy społecznej polegające na prowadzeniu
ośrodka wsparcia – Dziennego Domu Senior+ w Policach”

zawarta w dniu 31 grudnia 2021 r. w Policach,

między:

Powiatem Polickim z siedzibą w Policach (72-010) przy ul. Tanowskiej 8, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Policach, w imieniu którego działają:

1. Andrzej Bednarek – Starosta Policki,
2. Beata Chmielewska – Członek Zarządu Powiatu w Policach,

a

Szczecińskim Stowarzyszeniem „Złoty Wiek”, z siedzibą w Szczecinie (70-606) przy ul. Stanisława Hryniewieckiego 9, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000150556, posiadającym status organizacji pożytku publicznego, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. Katarzynę Kałucką – Prezesa Zarządu, legitymującą się nr PESEL XXXXXXXXXXXX,
2. Małgorzatę Kruszyńską-Kryszak – Członka Zarządu Skarbnika, legitymującą się nr PESEL XXXXXXXXXXXX,

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru, załączonym do niniejszej umowy.

Przedmiot umowy

§ 1. 1. Zleceniodawca 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: „Zadanie publiczne w zakresie pomocy społecznej polegające na prowadzeniu ośrodka wsparcia – Dziennego Domu Senior+ w Policach” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 16 grudnia 2021 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

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 § 8 ust. 4.

5. Oferta, stanowiąca załącznik do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

- 1) ze strony Zleceniodawcy: Daniel Kielczewski, tel. 91 43 28 156, adres poczty elektronicznej kielczewski@policki.pl;

- 2) ze strony Zleceniobiorcy: Małgorzata Kruszyńska-Kryszak, tel. XXXXXXXXXX, adres poczty elektronicznej zlotywiek.szczecin@op.pl;
- 3) ze strony Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach: Marta Olejarnik, tel. 91 42 40 700, adres poczty elektronicznej marta.olejarnik@pcpr.policz.pl.

Sposób wykonania zadania publicznego

§ 2. 1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z:

- 1) ofertą, o której mowa w § 1 ust. 5 umowy;
 - 2) uwarunkowaniami formalno-prawnymi oraz organizacyjnymi kreślonymi w pkt I-IV ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 677/2021 Zarządu Powiatu w Policach z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w latach 2022 – 2024 zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu ośrodka wsparcia – Dziennego Domu Senior+ w Policach;
 - 3) przepisami prawa obowiązującymi przy realizacji zadania publicznego, tj. m.in. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268);
- w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, 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 § 9.

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.

6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zawarcia ze Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym Nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach, trwałym zarządcą nieruchomości, w której zlokalizowany jest ośrodek wsparcia – Dzienny Dom Senior+ w Policach, zwany dalej „Domem”, stosowanej umowy użyczenia określającej m.in. warunki ponoszenia opłat eksploatacyjnych związanych z bieżącą działalnością Domu, wynikających z korzystania z mediów, tj. energii elektrycznej, energii cieplnej, zimnej wody, odprowadzania ścieków oraz wywozu stałych odpadów komunalnych.

7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) sporządzania miesięcznych programów pracy związanych z działalnością Domu;
- 2) sporządzania tygodniowych i dziennych planów zajęć realizowanych w Domu;
- 3) prowadzenia dziennika zajęć;
- 4) prowadzenia listy obecności uczestników;
- 5) sporządzania innej dokumentacji dotyczącej działalności Domu, w tym odnoszącej się do uczestników oraz usług świadczonych na ich rzecz;
- 6) bieżącej współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Policach w sprawach formalnych dotyczących uczestników – seniorów;
- 7) bieżącej współpracy z Wydziałem Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Policach we wszelkich sprawach związanych z realizacją zadania.

8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia Zleceniodawcy, w formie pisemnej, w terminie do 20 stycznia odpowiednio 2022, 2023 i 2024 roku wyliczenia średniego

miesięcznego kosztu utrzymania w Domu, ustalonego zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej.

Finansowanie zadania publicznego

§ 3. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 1 355 400,00 zł (słownie: jeden milion trzysta pięćdziesiąt pięć tysięcy czterysta złotych 00/100), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr:

XX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX

Ww. dotacja zostanie przekazana w następujący sposób:

- 1) I transza w wysokości 225 900,00 zł (słownie: dwieście dwadzieścia pięć tysięcy dziewięćset złotych 00/100) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;
- 2) II transza w wysokości 225 900,00 zł (słownie: dwieście dwadzieścia pięć tysięcy dziewięćset złotych 00/100) w terminie do 31 lipca 2022 r.,
- 3) III transza w wysokości 225 900,00 zł (słownie: dwieście dwadzieścia pięć tysięcy dziewięćset złotych 00/100) w terminie do 31 stycznia 2023 r.,
- 4) IV transza w wysokości 225 900,00 zł (słownie: dwieście dwadzieścia pięć tysięcy dziewięćset złotych 00/100) w terminie do 31 lipca 2023 r.,
- 5) V transza w wysokości 225 900,00 zł (słownie: dwieście dwadzieścia pięć tysięcy dziewięćset złotych 00/100) w terminie do 31 stycznia 2024 r.,
- 6) VI transza w wysokości 225 900,00 zł (słownie: dwieście dwadzieścia pięć tysięcy dziewięćset złotych 00/100) w terminie do 31 lipca 2024 r.

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

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. 3. 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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego innych środków finansowych w wysokości 25 200,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy dwieście złotych 00/100).

5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie 1 380 600,00 zł (słownie: jeden milion trzysta osiemdziesiąt tysięcy sześćset złotych 00/100).

6. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3-5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

7. Dopuszcza się możliwość zwiększenia całkowitego kosztu zadania publicznego, o którym mowa w ust. 5, w trakcie realizacji zadania publicznego, w przypadku zwiększenia wysokości środków finansowych własnych i/lub wartości wkładu osobowego/rzeczowego.

8. Dopuszcza się możliwość zwiększenia lub zmniejszenia całkowitego kosztu zadania publicznego, o którym mowa w ust. 5, w trakcie realizacji zadania publicznego, w przypadku gdy w trakcie realizacji zadania zaistnieją okoliczności, w wyniku których wzrośnie lub zmaleje średnioroczny wskaźnik cen i towarów i usług konsumpcyjnych oraz minimalne wynagrodzenie za pracę (wyliczone jako proporcjonalny procent wzrostu lub spadku ww. wskaźników).

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

§ 4. 1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości do 20%.

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

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

§ 5. 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 2021 r. poz. 217 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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

§ 6. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane 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.

Kontrola zadania publicznego

§ 7. 1. Zleceniodawca 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 zobowiązania, o którym mowa w § 5 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 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.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

§ 8. 1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.

2. Zleceniobiorca składa za lata 2022 i 2023 sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 4, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego.

3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 4, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

4. Poza przypadkiem wskazanym w ust. 2 i 3 Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia dodatkowych sprawozdań częściowych z wykonania zadania publicznego sporządzonego 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 wykonywania tych zadań (Dz. U. poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2-4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-4, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5 i 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).

8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

9. 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.

Zwrot środków finansowych

§ 9. 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 zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2024 r.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić 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 wskazany przez Zleceniodawcę o numerze 89 1240 3943 1111 0010 0945 4661.

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 89 1240 3943 1111 0010 0945 4661. Odsetki nalicza się, poczynawszy 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.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

§ 10. 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązki zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

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

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

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

§ 12. 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.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

§ 13. 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.

Forma pisemna oświadczeń

§ 14. 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.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

§ 15. 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).

Postanowienia końcowe

§ 16. 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. z 2019 r. poz. 1843 z późn.

zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 17. 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.

§ 18. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

Na oryginale właściwe podpisy:

Członek Zarządu Skarbnik
Małgorzata Kruszyńska-Kryszak

Andrzej Berdnarek
Starosta Policki

Katarzyna Kałucka
Prezes Zarządu

Beata Chmielewska
Członek Zarządu Powiatu w Policach

Teresa Kalinowska
Skarbnik Powiatu Polickiego

Źródło finansowania: Dysponent PS Dział 852, Rozdział 85295, Paragraf 2360

Sporządził: Daniel Kiełczewski Główny Specjalista w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa powiatowego w Policach

Załączniki:

- 1) kopia oferty realizacji zadania publicznego – załącznik nr 1;
- 2) kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji/pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego – załącznik nr 2.