

UMOWA

w sprawie realizacji zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia w 2016 r.
na obszarze Powiatu Polickiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej,

zawarta w dniu ... grudnia 2015 r. w Policach między:

Powiatem Polickim – Starostwem Powiatowym w Policach, 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

Zachodniopomorskim Forum Organizacji Socjalnych „ZaFOS” z siedzibą w Szczecinie przy
Al. Wojska Polskiego 69, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru
Sądowego pod nr 0000123843, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez
Iwonę Żukiert – Prezesa Zarządu, legitymującą się dowodem osobistym numer

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia
24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r.
poz. 1118 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 28 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej
oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania
publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia w 2016 r. na obszarze Powiatu Polickiego
punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, zwanego dalej „zadaniem publicznym”.

2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego,
w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Wykonanie niniejszej umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę
sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 13 ust. 2.

§ 2. W punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej, o którym mowa w § 1 ust. 1, udzielana
będzie przez radców prawnych wskazanych przez Zleceniobiorcę na rzecz osób, o których
mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, nieodpłatna pomoc prawna, której zakres określono w art. 3
ustawy.

§ 3. 1. Realizacja zadania publicznego nastąpi w okresie od 2 stycznia do 31 grudnia
2016 r.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z:

- 1) zakresem i warunkami określonymi w niniejszej umowie;
- 2) ofertą realizacji zadania publicznego stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy;
- 3) przepisami ustawy w zakresie dotyczącym warunków organizacyjnych, formalno-
prawnych oraz merytorycznych związanych z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 4) rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu
udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. poz. 2186).

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazywania upoważnionym pracownikom Wydziału Spraw Społecznych i Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Policach, w terminie do każdego 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu realizacji zadania publicznego kart nieodpłatnej pomocy prawnej, której wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej wraz ze stosownymi oświadczeniami mającymi zastosowanie w danym przypadku, których wzory stanowią załączniki odpowiednio nr 1-4 do ustawy, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania dokumentów, o których mowa w ust. 3, za miesiąc grudzień 2016 r. do dnia 30 grudnia 2016 r.

5. 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 niniejszej 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. 1 Zadanie publiczne realizowane będzie w siedzibie Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Policach (72-010) przy ul. Tanowskiej 8 (w budynku Starostwa Powiatowego w Policach).

2. Zadanie publiczne realizowane będzie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, przy czym:

- 1) w poniedziałki, środy i czwartki zadanie publiczne będzie realizowane w godzinach od 14.00 do 18.00;
- 2) we wtorki i piątki w godzinach od 9.00 do 13.00.

3. W przypadku, gdy dzień realizacji zadania publicznego będzie dniem ustawowo wolnym od pracy, zadanie publiczne nie będzie w tym dniu realizowane.

§ 5. 1. Lokal, o którym mowa w § 4 ust. 1, spełnia warunki organizacyjne niezbędne do realizacji zadania publicznego, w tym pozwalające na zachowanie intymności przy udzielaniu nieodpłatnych porad prawnych oraz na przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe.

2. Wraz z lokalem, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca udostępnia pomieszczenie dodatkowe pełniące funkcję poczekalni dla osób oczekujących na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej, wyposażone w odpowiednią ilość miejsc do siedzenia.

3. W lokalu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca zapewnia:

- 1) dostęp do sieci energetycznej, telekomunikacyjnej oraz teleinformatycznej;
- 2) wyposażenie w meble, z których korzystanie stworzy warunki umożliwiające realizację zadania publicznego, w tym zapewniające bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe, w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym (poszczególne meble zamykane na klucz);
- 3) wyposażenie w sprzęty biurowe, w tym aparat telefoniczny z przypisanym do niego aktywnym numerem (nr 91 43 28 154);
- 4) oznaczenie lokalu wskazujące, że jest w nim udzielana nieodpłatna pomoc prawna wraz ze wskazaniem dni i godzin jej udzielania;
- 5) zamieszczenie informacji o zasadach udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, o której to informacji mowa w § 5 ust. 5 rozporządzenia w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej.

4. Wykaz wyposażenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, określono w załączniku nr 3 do niniejszej umowy.

5. Zleceniobiorca będzie korzystał z lokalu, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z jego przeznaczeniem oraz z zachowaniem warunków i zasad bhp i p-poż.

§ 6. Osoby wykonujące zadanie publiczne w imieniu Zleceniobiorcy będą używały w miejscu i czasie, o którym mowa w § 4 ust. 1 i 2, osobistego komputera wraz z dostępem do bazy aktów prawnych umożliwiających udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

§ 7. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego dotacji w wysokości 59 946 zł (słownie: pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset czterdzieści sześć złotych) na pisemnie wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy, w następujący sposób:

- 1) I transza w wysokości 14 987 zł (słownie: czternaście tysięcy dziewięćset osiemdziesiąt siedem złotych) w terminie do dnia 10 marca 2016 r.;
- 2) II transza 14 986 (słownie: czternaście tysięcy dziewięćset osiemdziesiąt sześć złotych) w terminie do dnia 31 maja 2016 r.;
- 3) III transza w wysokości 14 987 zł (słownie: czternaście tysięcy dziewięćset osiemdziesiąt siedem złotych) w terminie do dnia 31 sierpnia 2016 r.;
- 4) IV transza w wysokości 14 986 zł (słownie: czternaście tysięcy dziewięćset osiemdziesiąt sześć złotych) w terminie do dnia 30 listopada 2016 r.

2. Przekazanie od II do IV transzy dotacji nastąpi po każdorazowym złożeniu przez Zleceniobiorcę sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego, sporządzonego 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), bez konieczności dostarczania przez Zleceniodawcę wezwania do złożenia sprawozdania, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Złożenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, powinno nastąpić nie później niż do dnia odpowiednio: 16 maja, 15 sierpnia i 15 listopada 2016 r.

4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1, i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z niniejszej umowy.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:

- 1) środków finansowych własnych w wysokości 1 200 zł (słownie: jeden tysiąc dwieście złotych);
- 2) wkładu osobowego o wartości 4 300 zł (słownie: cztery tysiące trzysta złotych).

6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwoty dotacji, środków finansowych własnych oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 i 5, i wynosi 65 446 zł (słownie: sześćdziesiąt pięć tysięcy czterysta czterdzieści sześć złotych).

7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5, może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.

§ 8. 1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 7 ust. 6.

2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 91,60 %.

§ 9. 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 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 wykonał zadanie publiczne.

§ 10. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich przygotowywanych materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich przygotowywanych materiałach, w szczególności promocyjnych i informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych środkach trwałych. Wielkość logo Zleceniodawcy powinna być proporcjonalna do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność i czytelność.

§ 11. 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, wysokości przyznanych środków.

§ 12. 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 obowiązku, o którym mowa w § 9 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 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 zalecenia mające na celu ich usunięcie.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do wykonania wniosków i zaleceń Zleceniodawcy, o których mowa w ust. 4, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ich doręczenia i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 13. 1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego, sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia 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 § 3 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 jego zwiększenie o więcej niż 10 %.

4. Obowiązek, o którym mowa w § 8 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 8 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż 10 %.

5. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3 i 4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.

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

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

9. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 14. 1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 7 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 1.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniodawcę.

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 wskazany przez Zleceniodawcę.

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 § 13 ust. 5, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniodawcę.

§ 15. 1. Niniejsza 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.

§ 16. 1. Zleceniobiorca może odstąpić od niniejszej umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od niniejszej 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 niniejszej umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 5 % kwoty określonej w § 7 ust. 1.

§ 17. 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 publicznego;
- 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 publicznego 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 niniejszą 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, poczynając od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 18. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania publicznego 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. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Zleceniobiorcy jest Edyta Rudecka, Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Policach, nr telefonu kontaktowego: 91 43 28 116 lub 607 067 495, e-mail: rudecka@powiat.policki.pl.

§ 20. 1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 21. 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.).

§ 22. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

§ 23. 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 sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

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

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Załączniki do umowy:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego – załącznik nr 1;
- 2) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego – załącznik nr 2;
- 3) wykaz wyposażenia Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Policach przy ul. Tarnowskiej 8 – załącznik nr 3.