UCHWAŁA nr 135/550/2021

Zarządu Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego

z dnia ...22...września..... 2021 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie w 2021 roku realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, pn. Prowadzenie domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2 – 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920).

Zarząd Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie w latach 2021 realizacji zadania publicznego pn. Prowadzenie domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Podaje się do publicznej wiadomości ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ust. 1 powyżej.
3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert. O którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
4. Ogłoszenie zamieszcza się:
   1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie-Koźlu;
   2) na tablicy ogłoszeń w Siedzibie Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Plac Wolności 13;
   3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Skarbowej 4;
   4) na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kędzierzynie-Koźlu www.pcprkkozle.pl.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu	**Podpisy**
1. Paweł Masełko	.....
2. Józef Gisman	.....
3. Bożena Łotecka	.....
4. Stanisław Węgrzyn	.....
5. Marian Wojciechowski	.....

Kierownik Wydziału **(jednostki organizacyjnej Powiatu)** *pod względem merytorycznym*	**Data**	**Podpis** .....
Skarbnik Powiatu *pod względem finansowym*	**Data**	**Podpis** DYREKTOR Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kędzierzynie-Koźlu mgr Marzena Nikel .....
Radca Prawny *pod względem formalno-prawnym*	**Data**	**Podpis** ADWOKAT Kancelaria Adwokacka mgr Mirosław Semeniuk 47-200 Kędzierzyn-Koźle, ul. Sądowa 4 tel./fax 472 23 40; 4[illegible] NIP 749-001-41-24 Konto PKO BP K-Koźle 55102037140000410260112193

Uzasadnienie
do uchwały Zarządu Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie w 2021 r. realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, pn. Prowadzenie domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2 – 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 19 pkt 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.) do zadań własnych powiatu należy prowadzenie powiatowych ośrodków wsparcia, w tym domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.

W świetle art. 47 ust. 4 ww. ustawy matki z małoletnimi dziećmi oraz kobiety w ciąży, dotknięte przemocą lub znajdujące się w innej sytuacji kryzysowej mogą w ramach interwencji kryzysowej znaleźć schronienie i wsparcie w domach dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży. Do tychże domów mogą być również przyjmowani ojcowie z małoletnimi dziećmi albo inne osoby sprawujące opiekę prawną nad dziećmi.

Zgodnie z §2 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (Dz. U. z 2005 r. poz. 418). Dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, zapewnia całodobowy, okresowy pobyt matkom z małoletnimi dziećmi i kobietom w ciąży, a także ojcom z małoletnimi dziećmi i innym osobom sprawującym opiekę nad dziećmi.

Rozpatrując zapotrzebowanie na okresowy, całodobowy pobyt dla osób, o których mowa w §2 wyżej powołanego rozporządzenia, oszacowano, że w 2021 r. opieką objęte zostaną **3 osoby dorosłe** sprawująca opiekę nad dzieckiem lub kobieta w ciąży oraz **3 dzieci**.

Średni dzienny koszt pobytu osoby dorosłej oraz dziecka w ww. ośrodku wsparcia zostanie ustalony po przeprowadzeniu konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.). Wstępna kalkulacja przewidywanych kosztów (na podstawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu dla matek ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego z dnia 22 marca 2021r.) na realizację powyższego zadania przewiduje **1500,00 zł** za osobę dorosłą i **750,00zł** dziecko.

Uznając konieczność zabezpieczenia miejsc całodobowego, okresowego pobytu matkom z małoletnimi dziećmi i kobietom w ciąży, będącym w sytuacji kryzysowej należy zlecić realizację wyżej powołanego zadania własnego powiatu podmiotom niepublicznym – organizacjom pożytku

publicznego, spełniającym standardy usług, świadczonych przez dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, o których mowa w §3 ww. rozporządzenia.

Mając powyższe na uwadze, podjęcie niniejszej uchwały znajduje uzasadnienie.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kędzierzynie-Koźlu
mgr Marzena Nikel

Zalącznik do Uchwały Nr 135/550/2021
Zarządu Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego
z dnia 22 września 2021 r.

Zarząd Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert

na powierzenie w roku 2021 realizacji zadania publicznego **pn. Prowadzenie domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży** organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom wskazanym w art. 3 ust. 2 – 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.)

I Podstawy prawne konkursu

I. 1. ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), zwana dalej: „ustawą o działalności pożytku publicznego",

I. 2. ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o pomocy społecznej",

I. 3. 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. z 2018 r. poz. 2057), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie wzorów",

I. 4. rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (Dz. U. z 2005 r. Nr 43, poz. 418), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży".

II Rodzaj zadania publicznego

II. 1. Nazwa zadania publicznego: Prowadzenie domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży

II. 1. 1. Działania:

a) zapewnienie miejsc całodobowego, okresowego pobytu dla osób, o których mowa w § 2 rozporządzenia w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży;

b) prowadzenie domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży zgodnie ze standardem określonym w § 3 rozporządzenia w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży,

c) podjęcie intensywnych działań ukierunkowanych na przezwyciężenie sytuacji kryzysowej przez osoby wskazane w lit. a powyżej.

II. 2 Beneficjenci: Osoby, o których mowa w § 2 rozporządzenia w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży znajdujące się w sytuacji kryzysowej, zamieszkałe na terenie Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego.

III Wysokość środków publicznych

III. 1. Na realizację zadania publicznego w ramach niniejszego konkursu przeznacza się środki publiczne:
– w 2021 roku wysokości: 20 250 ,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych).

Szczegółowy tryb przekazywania dotacji określa art. .87 Ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.2010 r. nr 80 poz. 526).

III. 2. Dotacja zostanie przekazana Zleceniobiorcy w trybie i na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego.

IV Zasady przyznania dotacji

IV. 1. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty wskazane w art. 3 ust. 2 – 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

IV. 2. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest wypełnienie właściwego formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu w sprawie wzorów i wymogami, określonymi w ogłoszeniu – wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, złożenie oferty wraz z załącznikami w terminie i miejscu określonym w niniejszym ogłoszeniu.

IV. 3. W pkt V – „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego" lit. a – Zestawienie kosztów realizacji zadania" formularza oferty – należy uwzględnić koszt dziennego pobytu jednej osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem lub kobiety w ciąży oraz koszt dziennego pobytu jednego dziecka, bez wskazywania kosztów administracyjnych oraz koszt dziennego pobytu jednego dziecka bez wskazywania kosztów administracyjnych.

IV. 4. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

IV. 5. Przyjęcie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.

IV. 6. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

IV. 7. Kwota dotacji przysługuje za faktyczne wykonanie zadania i zostanie obliczona jako iloczyn liczby osób przebywających w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, kosztu jednego dnia pobytu oraz liczby dni miesiąca kalendarzowego.

IV. 8. Zleceniodawca zastrzega możliwość zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty.

V Termin i warunki realizacji zadania

V. 1. Termin realizacji zadania publicznego określa umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego, począwszy od dnia zawarcia umowy **do 31.12.2021 r.**

V. 2. Wzór umowy o powierzenie zadania publicznego, zgodny ze wzorem określonym w rozporządzeniu w sprawie wzorów, stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

V. 3. Zadanie publiczne winno być realizowane na rzecz mieszkańców Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego.

V. 4. Zadanie winno być realizowane zgodnie ze standardami określonymi w §3 rozporządzenia w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.

V. 5. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa o powierzenie realizacji zadania, zawarta z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym konkursie.

V. 6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania sprawozdań zgodnie z zapisami zawartymi w umowie, wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia w sprawie wzorów.

VI Termin składania ofert

VI. 1. Nieprzekraczalny termin złożenia oferty wynosi 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie-Koźlu, jako ostatniego miejsca jego publikacji.

VI. 2. Oferty należy składać według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia w sprawie wzorów wraz z kompletem załączników.

VI. 3. Kompletne i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu podmiotu (zgodnie z KRS lub danymi w innym rejestrze) należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Skarbowej 4 w Kędzierzynie-Koźlu w dniach: **wtorek – piątek w godzinach od 7^{00} do 15^{00}, poniedziałek w godzinach od 8^{00} do 16^{00}** lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na ww. adres. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta realizacji zadania pn. Prowadzenie domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży". W przypadku ofert składanych drogą pocztową decydować będzie data wpływu oferty.

VI. 4. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kędzierzynie-Koźlu - www.pcprkkozle.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie-Koźlu, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Skarbowa 4 i siedzibie Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Plac Wolności 13.

VI. 5. Wymagane załączniki do oferty:

1.1.1) aktualny wyciąg (wydruk) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru, jeśli podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 2 – 3 ustawy o działalności pożytku publicznego nie podlega wpisowi do KRS-u, albo udzielone pełnomocnictwo lub jego uwierzytelniona kopia do składania oświadczeń w imieniu oferenta,

1.1.2) wniosek złożony do Sądu o wprowadzenie zmian (uwierzytelniona kopia) w sytuacji, gdy podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 2 – 3 ustawy o działalności pożytku publicznego uchwalił zmiany w statucie lub zmienił władze, a zmiany te nie zostały przed złożeniem oferty ujawnione w Krajowym Rejestrze Sądowym,

1.1.3) statut podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 2 – 3 ustawy o działalności pożytku publicznego (kopia),

1.1.4) wykaz osób bezpośrednio realizujących zadanie wraz z wyszczególnieniem posiadanych kwalifikacji,

1.1.5) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego wraz z wyszczególnieniem średniego dobowego kosztu za osobę dorosłą oraz dziecko.

VI. 6. Oferty należy składać języku polskim. Składane oferty wraz z załącznikami powinny zostać czytelnie podpisane. Składane pieczątki powinny być również czytelne.

VI. 7. Załączniki przedkładane w formie kopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu oferenta.

VII Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

VII. 1. Oferty konkursowe będą rozpatrywane i opiniowane przez Komisję konkursową, powołaną przez Zarząd Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego. Wszystkie decyzje dotyczące przebiegu konkursu, Komisja konkursowa podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

VII. 2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej z odpowiednim zastosowaniem kryteriów zwartych w niniejszym ogłoszeniu.

VII. 3. Ocena ofert pod względem formalnym zostanie dokonana przez Komisję konkursową na kartach oceny formalnej oferty, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

VII. 4. Ocena formalna polega na weryfikacji:

1) zachowania terminu do składania ofert,
2) uprawnień podmiotu do złożenia oferty i podpisania oferty przez osobę/osoby uprawnioną/-ne do składania oświadczeń w imieniu oferenta,
3) formularza, na którym złożono ofertę,
4) zgodności oferty z zakresem zadania publicznego,
5) zgodności wymaganych załączników do oferty.

VII. 5. Oferta spełniająca wymogi formalne zostanie zakwalifikowana do kolejnego etapu postępowania i poddana zostanie ocenie merytorycznej.

VII. 6. Ocena ofert pod względem merytorycznym zostanie dokonana przez Komisję konkursową na kartach oceny merytorycznej oferty, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

VII. 7. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej na podstawie następujących kryteriów:

1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego,
2) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
3) ocena proponowanej jakości realizacji zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie,
4) ocena planowanego wkładu rzeczowego i osobowego, w tym: świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji do realizacji zadania publicznego (w przeliczeniu na etat),
5) analiza i ocena realizacji uprzednio zleconych zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

VII. 8. Ocena merytoryczna dokonywana będzie na podstawie złożonej oferty.

VII. 9. Ocenę merytoryczną ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez członków Komisji konkursowej (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych

członków Komisji konkursowej).

VII. 10. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert

VII. 11. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny Zarządowi Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego, który podejmuje decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji.

VII. 12. Oferty, które wpłyną po wskazanym terminie, a także oferty, które zostaną złożone w sposób inny, niż określony w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

VII. 13. Rozstrzygnięcie niniejszego konkursu nastąpi w ciągu 30 dni po upływie terminu składania ofert.

VII. 14. Niniejszy konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, gdy wpłynie jedna oferta.

VII. 15. Zarząd Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego zastrzega sobie prawo do niedokonania wyboru żadnej oferty.

VII. 16. Wyniki niniejszego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kędzierzynie-Koźlu – www.pcprkkozle.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kędzierzynie-Koźlu, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie-Koźlu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Skarbowej 4 oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Plac Wolności 13.

VIII. Informacja o realizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego

Zadanie publiczne pn. Prowadzenie domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży dotychczas nie było realizowane przez Zarząd Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert - załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* / OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*, O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2020 R. POZ. 1057, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*", np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* ~~/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego[1)]	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

[1)] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

1. Tytuł zadania publicznego				
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

4. Plan i harmonogram działań na rok .....

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy[2)]

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty" lub „usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

[2)] Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego[3)]		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

[3)] Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3[4]
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny[5]		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[6]

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3[7]
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. **Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.**
2. **Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.**

---

[4] Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.
[5] Suma pól 3.1. i 3.2.
[6] Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.
[7] Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data .....

Załącznik nr 2
do ogłoszenia otwartego konkursu ofert

KARTA FORMALNEJ OCENY OFERTY

Zadanie publiczne	Powierzenie w roku 2021 realizacji zadania publicznego pn. Prowadzenie domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
Nazwa oferenta	
Data wpływu oferty	
Tytuł realizowanego zadania publicznego	Prowadzenie domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży

Kryteria oceny formalnej		
Ocena formalna	**Spełniono**	**Nie spełniono**
1. Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym		
2. Oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem		
3. Oferta została złożona na wymaganym formularzu		
4. Oferta zawiera wymagane załączniki		
5. Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do oświadczeń woli w imieniu oferenta		

PODSUMOWANIE		
SPEŁNIONO KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	TAK	☐

Kędzierzyn-Koźle, r.

.....
(podpis członka Komisji konkursowej)

Załącznik nr 3
do ogłoszenia otwartego konkursu ofert

KARTA MERYTORYCZNEJ OCENY OFERTY

Zadanie publiczne	
Nazwa oferenta	
Data wpływu oferty	
Tytuł realizowanego zadania publicznego	

I. Ocena merytoryczna - możliwa wyłącznie po spełnieniu wszystkich kryteriów formalnych	**Liczba punktów**
1. Zgodność zadania publicznego z celami i założeniami konkursu	0 lub 1
2. Zgodność oferty z ogłoszeniem na powierzenie	0 lub 1
3. Wskazanie w ofercie zakresu odpłatnej lub nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, jeżeli organizacja pozarządowa w ramach wnioskowanej dotacji zamierza odpłatnie realizować zadanie publiczne (-1 – organizacja pozarządowa zamierza prowadzić odpłatną działalność w ramach realizacji zadania publicznego a w ofercie nie wskazano zakresu odpłatnej działalności) 0 – nie dotyczy 1 – organizacja pozarządowa zamierza prowadzić odpłatną działalność w ramach realizacji zadania publicznego i w ofercie wskazała zakresu odpłatnej działalności)	-1 - 1
4. Celowość zadania publicznego wobec zdiagnozowanego problemu	0-3
5. Adekwatność identyfikowanego problemu do sytuacji rzeczywistej oraz strategicznych dokumentów Powiatu	0-3
6. Adekwatność działań do celów zadania publicznego	0-3
7. Realność rezultatów zadania publicznego	0-3
8. Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych o podobnym charakterze	0-3
9. Zgodność kwalifikacji i doświadczenia osób realizujących zadanie publiczne do wymagań oferty jako gwarancja sprawnej realizacji zadania publicznego	0-3
10. Adekwatność zasobów osobowych i rzeczowych do rozmiarów realizowanego zadania publicznego	0-2
11. Dokonanie analizy wystąpień ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego	0 lub 1
RAZEM	0-24
II Ocena finansowa	**Liczba punktów**
1. Ocena racjonalności, spójności i celowości kosztów realizowanego zadania publicznego (za każdą cechę 1 pkt)	0-3
2. Szczegółowość kalkulacji kosztów, w tym realność przyjętych w kalkulacji stawek oraz przejrzystość budżetu (za każdą cechę 1 pkt)	0-3

3. Ocena kwalifikowalności kosztów wskazanych w ofercie	**0-1**
Razem	**0-7**
III. Ocena za współpracę	
1. Czy do realizacji zadania publicznego zaangażowano Partnerów, którzy wnoszą w zadanie publiczne wartości rzeczowe (np. sale, sprzęt)? (nie – 0 pkt, tak – 1 pkt)	**0 lub 1**
2. Czy udział Partnerów został potwierdzony listem intencyjnym lub umową o współpracy przy realizacji projektu? (nie – 0 pkt, tak – 1 pkt)	**0 lub 1**
3. Czy oferta jest ofertą wspólną? (nie – 0 pkt, tak – 2 pkt)	**0 lub 2**
Razem	**0-4**

PODSUMOWANIE	
	Liczba przyznanych punktów
I. OCENA MERYTORYCZNA	**/24**
II.OCENA FINANSOWA	**/7**
III. OCENA ZA WSPÓŁPRACĘ	**/4**
ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW OTRZYMANYCH / liczba maksymalnych punktów	**/35**

Opole, dnia .....

.....
(podpis członka Komisji konkursowej)

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.2020.1057 t.j. z dnia 2020.06.18.)

nr .....

pod tytułem:

Prowadzenie domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży

zawarta w dniu ..... w .....,

między:

Powiatem Kędzierzyńsko-Kozielskim z siedzibą w Kędzierzyn-Koźle, Plac Wolności 13, 47 - 220 Kędzierzyn-Koźle, zwanym dalej „Zleceniodawcą", reprezentowanym przez:

1. .....

2. .....

a

.....

z siedzibą w .....

.....

wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestr Sądowego 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, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)".

§ 1
Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), 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 domu dla matek z małoletnimi

dziećmi, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu ....., zwanego dalej „zadaniem publicznym", a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3, 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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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

5. Oferta oraz aktualizacje kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy: Patrycja Zembrzuska, tel. 77 483 33 23, adres poczty elektronicznej: p.zembrzuska@pcprkkozle.pl;

2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców) ....., tel.....adres poczty elektronicznej.....

§ 2
Sposób wykonania zadania publicznego

1.Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia ..... r.
do dnia 31.12.2021r,

2.Termin poniesienia wydatków ustala się:
dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia ..... r.
do dnia 31.12.2021 r.

3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), 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: **20250,00 zł** (słownie: dwadzieścia tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców) w następujący sposób:

1) przyznane środki finansowe będą przekazywane Zleceniobiorcy w miesięcznych transzach z budżetu Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego do 15 dnia każdego miesiąca z zastrzeżeniem pkt 2;

2) wysokość miesięcznej transzy będzie każdorazowo obliczona jako iloczyn liczby osób przebywających w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, kosztu jednego dnia pobytu w wysokości: osoba dorosła 1500,00 zł: 31= 48,39 zł, dziecko 750,00 zł: 31= 24,19 zł oraz liczby dni miesiąca kalendarzowego, w którym zadanie zostało wykonane.

2. Wysokość dotacji może ulec proporcjonalnemu:

a) zwiększeniu, w sytuacji konieczności zapewnienia miejsca pobytu w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży większej liczbie osób niż wyszczególniono w ogłoszeniu pod warunkiem dostępności miejsc w domu oraz wyrażenia zgody Zleceniobiorcy,

b) zmniejszeniu, w sytuacji braku konieczności zapewnienia miejsca pobytu w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.

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

4. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) 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(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).

§ 4

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w dokumentacji konkursowej.

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

§ 5
Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) 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.2021.217 t.j. z dnia 2021.02.01), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) 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(-cy) realizował (-ali) 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.

§ 6
Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

2. 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.

§ 7
Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), 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 § 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(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) 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(-ców), 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 (-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) 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.

§ 8
Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonywania zadania publicznego 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.2018.2057 z dnia 2018.10.29).
3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
4. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) 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.

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

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

7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 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.2021.305 t.j. z dnia 2021.02.18).

8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9
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(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego[15)],

– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić:

1) 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: **98 1020 3714 0000 4802 0105 5565.**

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**: 98 1020 3714 0000 4802 0105 5565.** 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.

§ 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, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U.2020.1740 t.j. z dnia 2020.10.08), 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.

§ 11

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)

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

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

§ 12

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(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;

4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) 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.

§13
Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) 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(-cy) zobowiąże(-żą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§14
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(-ców).

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§15
Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) 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(-cy) postępuje(-ją) 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)

§16
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 (Dz.U.2021.305 t.j. z dnia 2021.02.18), 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) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2021.289 t.j. z dnia 2021.02.15).
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, po jednym egzemplarzu dla Zleceniobiorcy(-ców) i dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy): Zleceniodawca:

....

ZAŁĄCZNIKI:

1.Oferta realizacji zadania publicznego

2.Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego

3. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

ADWOKAT
Kancelaria Adwokacka
mgr Mirosław Semeniuk
47-200 Kędzierzyn-Koźle, ul. Sądowa 4
tel./fax 472 23 40; 41 NIP 749-001-41-24
Konto PKO BP K-Koźle
55102037140000410200112193