

## UMOWA NR PCPR.4100.2.2018.MI

### o wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą „Prowadzenie domu pomocy społecznej na 40 miejsc dla osób przewlekle somatycznie chorych”

zawarta w dniu 9 października 2018 r. w Świeciu

pomiędzy:

**Powiatem Świeckim** z siedzibą w Świeciu przy ul. Hallera 9, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Świeckiego w osobach:

- 1) Franciszka Koszowskiego – Starostę Świeckiego,
  - 2) Barbarę Studzińską – Wicestarostę Świeckiego,
- przy kontrasygnacie *Dariusz Woźniaka* – Skarbnika Powiatu Świeckiego

a

Prowincją Chełmińsko – Poznańską Zgromadzenia Sióstr Miłosierdzia Św. Wincentego a Paulo z siedzibą w Chełmnie przy ul. Dominikańskiej 40 będącą jednostką organizacyjną Kościoła Katolickiego posiadającą osobowość prawną (Zaświadczenie wydane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji Nr D W R M N i E – 6533-124/2018 ) reprezentowaną przez *s. Małgorzatę Teresę Pranga* Przełożoną Prowincjalną – Wizytatorkę zwaną dalej „Zleceniobiorcą”

Osoba upoważniona do kontaktów roboczych i sprawozdawczości:

**s. Aleksandra Lisiak Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Świeciu tel. 52 33 11 884**

#### § 1. Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwanej dalej „ustawą” oraz na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej realizację zadania publicznego pod nazwą „Prowadzenie domu pomocy społecznej dla 40 osób przewlekle somatycznie chorych”.
2. Jednostką upoważnioną przez Zleceniobiorcę do bezpośredniego wykonania zadania, określonego szczegółowo w ofercie jest Dom Pomocy Społecznej w Świeciu ul. Wojska Polskiego 128 zwany dalej domem.
3. Zleceniobiorca posiada zezwolenie stałe na prowadzenie domu pomocy społecznej, które stanowi załącznik nr 1 do umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
5. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
6. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9.
7. Oferta realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

8. Aktualizację oferty, o której mowa w ust. 7 Zleceniodawca przedstawi corocznie Zleceniobiorcy nie później niż do 30 listopada na rok następny. Aktualizacja stanowić będzie załącznik do umowy.
9. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami niniejszej umowy.

## **§ 2. Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2019 roku do dnia 31 grudnia 2023 roku.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji, o których mowa w § 1 ust. 8.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia domu według zasad określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy.
4. 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 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. Niewykorzystane przychody zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Decyzję o umieszczeniu w domu wydaje Starosta Świecki.
6. W stosunku do osób umieszczonych w domu na podstawie skierowania wydanego przed 1 stycznia 2004 roku, decyzje zmieniające decyzje o odpłatności wydaje Starosta Świecki.
7. W stosunku do osób umieszczonych w domu na podstawie skierowania wydanego począwszy od 1 stycznia 2004 roku decyzje o skierowaniu i o odpłatności wydaje właściwy Wójt, Burmistrz lub Prezydent.
8. Jednostką odpowiedzialną za wykonanie umowy ze strony Zleceniodawcy w sprawach merytorycznych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu, a w sprawach finansowych Skarbnik Powiatu.

## **§ 3. Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania**

1. Zleceniodawca będzie pokrywał koszty pobytu za osoby przyjęte do domu przed 1 stycznia 2004 roku, a także przyjęte do domu ze skierowaniem wydanym przed tym dniem na zasadach określonych w art. 155 ustawy o pomocy społecznej na poziomie nie wyższym niż dotacja przekazana na ten cel przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego. Wysokość miesięcznej dotacji ustala się zgodnie z ustawą o dochodach jednostek samorządu terytorialnego z dnia 13 listopada 2003 roku.
2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 będzie przekazywana przez Zleceniodawcę w miesięcznych ratach w terminie do dnia 30 bieżącego miesiąca na konto bankowe domu Nr 29 1160 2202 0000 0000 2815 5017.
3. Koszty pobytu za osoby przyjęte do domu ze skierowaniem wydanym po 1 stycznia 2004 roku ponoszą podmioty zobowiązane, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować zadanie ze środków pochodzących z dotacji oraz ze środków finansowych pochodzących z opłat, o których mowa w art. 61 ust. 1 pkt 1- 3 ustawy o pomocy społecznej.
6. Całkowity koszt realizacji zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji przekazanej przez Zleceniodawcę oraz środków finansowych, o których mowa w ust. 5.

#### **§ 4. Zamówienia**

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków, o których mowa w § 3 ust. 6 stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

#### **§ 5. Dokumentacja**

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, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca zrealizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącego zarówno dotacji, jak i innych środków, zgodnie z wymogami określonymi w art.21 ustawy z dnia 29 września 1994 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.

#### **§ 6. Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. 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 osób lub osób upoważnionych do reprezentacji,
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego,
  - 3) innych zdarzeniach mających wpływ na wykonanie zadania publicznego, a szczególności jakość sprawowanej opieki.

#### **§ 7. Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

#### **§ 8. Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym w szczególności wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, 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, 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 wnioski i zalecenia 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.
  6. Zleceniodawca przeprowadzi raz w roku kontrolę finansową z zakresu realizacji zadania.
  7. Zleceniodawca przeprowadzi co najmniej raz na dwa lata kontrolę merytoryczną z zakresu realizacji zadania.

### **§ 9. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz.1300). Zleceniobiorca dostarcza sprawozdanie w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z realizacji zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego.
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego Zleceniobiorca sporządza według wzoru, o którym mowa w ust. 1 i składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5 skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, ust.4 i ust.5 może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
9. Dom zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie o zwolnionym miejscu, a do piątego dnia każdego miesiąca przekazywania meldunku o wykorzystaniu miejsc.
10. Dom zobowiązuje się do składania kwartalnych sprawozdań finansowych, umożliwiających okresową ocenę wykorzystania przekazanej dotacji, w terminie do 10 dnia miesiąca następnego kwartału.
11. Dom zobowiązuje się do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania Zleceniodawcy w terminie przez niego określonym, wyjaśnień, informacji i analiz dotyczących zleconego zadania.
12. Zleceniodawca oświadcza, że w jego imieniu sprawozdania z realizowanego zadania publicznego, o którym mowa w niniejszej umowie składać będzie Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Świeciu działający z upoważnienia Zleceniodawcy.

## **§ 10. Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe z 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 do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. 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.
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 Zleceniodawcy o, którym mowa w ust. 2. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. 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 na rachunek bankowy Zleceniodawcy o, którym mowa w ust. 2.

## **§ 11. Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny, które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

## **§ 12. Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

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, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

## **§ 13. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej,
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego,
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia 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.
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, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

#### **§ 14. Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany przekazać Zleceniodawcy informację o tym, że nie otrzymuje terminowo środków finansowych pochodzących z opłat, o których mowa w art.61 ust.1 pkt 1 - 3 ustawy o pomocy społecznej skutkujące niewykonaniem lub zagrożeniem wykonania zadania publicznego.
2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę z terminem wypowiedzenia na koniec miesiąca.

#### **§ 15. Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w 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.

#### **§ 16. Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. Przetwarzanie danych osobowych następuje wyłącznie w zakresie niezbędnym w celu prawidłowej realizacji niniejszej umowy.
3. Zleceniobiorca będzie przetwarzał dane osobowe na zasadach i zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) - RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz.1000)".

#### **§ 17. Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
2. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej.

#### **§ 18.**

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.

**§ 19.**

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ZLECENIOBIORCA:**

**ZLECENIODAWCA:**

STANISŁAW

*Franciszek Moszowski*

**ZAŁĄCZNIKI:**

- 1) Zezwolenie na prowadzenie domu pomocy społecznej (kopia).
- 2) Oferta realizacji zadania publicznego (kopia).

*clw*