

**Umowa nr .....**

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

„Realizacja działań w zakresie integracji i reintegracji społecznej osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej i uczestniczących w Programie Aktywizacja i Integracja w 2016r.”

zawarta w dniu ..... w Oświęcimiu

między:

Starosta Oświęcimskim reprezentowanym przez panią:..... Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu z siedzibą w Oświęcimiu przy ul. Wyspiańskiego 10, zwanym dalej Zleceniodawcą,

a:

.....,

z siedzibą w .....,

numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze/ewidencji\*, .....,

reprezentowanym przez (imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego)

.....,

zwanym dalej Zleceniobiorcą *(w przypadku oferty wspólnej należy wskazać więcej niż jednego Zleceniobiorcę)*

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z art. 62a ust. 10 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 645 ze zm.) oraz przepisami ustawy z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 239 ze zm.), realizację zadania publicznego pod tytułem: „Realizacja działań w zakresie integracji i reintegracji społecznej osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej i uczestniczących w Programie Aktywizacja i Integracja w 2016r.” dla 20 osób, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., z uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu/kosztorysu\* *(dotyczy sytuacji, kiedy harmonogram i kosztorys zostały zaktualizowane)*, zwanego dalej zadaniem publicznym, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2.

4. Oferta oraz aktualizacje harmonogramu/kosztorysu\* (*dotyczy sytuacji, kiedy harmonogram i kosztorys zostały zaktualizowane*), o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

## **§ 2.**

### **Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 października 2016r. do dnia 30 listopada 2016r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu/kosztorysu\* (*dotyczy sytuacji, kiedy opis poszczególnych działań, harmonogram i kosztorys zostały zaktualizowane*).
3. 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.

## **§ 3.**

### **Wysokość dotacji**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości 12.600,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy sześćset złotych), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr .....:
  - 1) I transza w wysokości 12.600,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy sześćset złotych), w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Wysokość dotacji liczona będzie proporcjonalnie do liczby osób uczestniczących w działaniach z zakresu integracji społecznej.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w terminie 5 dni od zakończenia realizacji zadania oświadczenia o kwocie niewykorzystanej a wypłaconej dotacji.
4. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcom, którzy złożyli ofertę wspólną na realizację zadania publicznego, łącznej kwoty dotacji w wysokości ..... (słownie: .....)
  - 1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy:
    - a) w wysokości ..... (słownie: .....), zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 1 ..... (*nazwa Zleceniobiorcy 1, który złożył ofertę wspólną*), nr rachunku: .....
    - b) w wysokości ..... (słownie: .....), zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 2

..... (nazwa Zleceniobiorcy 2, który złożył ofertę wspólną), nr rachunku:  
.....;

c) w wysokości ..... (słownie: .....), zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 3 ..... (nazwa Zleceniobiorcy 3, który złożył ofertę wspólną), nr rachunku: .....

2) w następujący sposób:

a) I transza w wysokości ..... (słownie: .....), zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, w terminie ....., na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 1 ..... (nazwa Zleceniobiorcy 1, który złożył ofertę wspólną), nr rachunku: .....

b) II transza w wysokości ..... (słownie: .....), zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, w terminie ....., na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 2 ..... (nazwa Zleceniobiorcy 2, który złożył ofertę wspólną), nr rachunku: .....

5. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust.1/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.

6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:

1) środków finansowych własnych w wysokości (dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego): ..... (słownie: .....);

2) wkładu osobowego o wartości ..... (słownie: .....).

7. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 i 4, i wynosi ..... (słownie: .....).

8. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.

9. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 10 ust. 1.

#### **§ 4.**

##### **Zasady i zakres dokumentowania działań**

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) przeprowadzenia badania ankietowego (na początku i na koniec realizacji zadania) dla każdego uczestnika programu w celu ustalenia wzrostu kompetencji społecznych i wzrostu aktywności w życiu społecznym i zawodowym uczestników;
- 2) opracowania we współpracy z właściwymi ośrodkami pomocy społecznej indywidualnego harmonogramu dla każdego uczestnika programu;
- 3) przedłożenia harmonogramu, nie później niż w dniu rozpoczęcia pierwszych zajęć;
- 4) prowadzenia listy obecności uczestników programu;
- 5) bieżącego informowania wyznaczonego pracownika powiatowego urzędu pracy o każdej nieobecności uczestnika programu oraz innych okolicznościach mogących mieć wpływ na realizację zadania;
- 6) wydania uczestnikom programu dokumentu potwierdzającego uczestnictwo w procesie integracji społecznej (np. zaświadczenie, certyfikat);
- 7) sporządzenia bilansu i przygotowania rekomendacji pozwalających na podjęcie decyzji przez doradców klienta PUP i specjalistów OPS o dalszej formule pracy z klientem. Bilans, ocena udzielonego wsparcia musi być przygotowana w formie pisemnej dla każdego uczestnika programu osobno.

#### **§ 5.**

##### **Przewidywane efekty i mierniki pozwalające je ocenić**

1. Efektem realizacji zadania będzie wzrost kompetencji społeczno-zawodowych uczestników Programu Aktywizacja i Integracja.
2. Zgodnie z założeniami Programu Aktywizacja i Integracja przewiduje się, że:
  - 1) co najmniej 50% uczestników ukończy zaplanowaną ścieżkę rozwoju;
  - 2) u co najmniej 50% uczestników nastąpi wzmocnienie postaw niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w życiu społecznym i zawodowym;
  - 3) u co najmniej 30 % uczestników nastąpi zmiana profilu pomocy osoby bezrobotnej
  - 4) wzrost aktywności zawodowej - podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub skierowanie do innych form aktywizacji zawodowej wśród 5 % uczestników.

#### **§ 6.**

##### **Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi

z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 330 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

## **§ 7.**

### **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach 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 oraz zakupionych środków trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

## **§ 8.**

### **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 wysokości przyznanych środków.

## **§ 9.**

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym 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 § 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 wykonania zadania, oraz żądać udzielenia, ustnie lub na piśmie, informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca, na żądanie kontrolującego, jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i 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.

## **§ 10.**

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 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). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
5. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości .....% kwoty określonej w § 3 ust.1.
6. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
7. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## **§ 11.**

### **Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do 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

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, nr .....
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji, zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy, nr .....
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1–3.

## **§ 12.**

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy, skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w protokole.

## **§ 13.**

### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji/I transzy dotacji\*. Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości .....% kwoty określonej w § 3 ust. 1.

## **§ 14.**

### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

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;
  - 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 niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę, w określonym terminie, do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określa 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 nieziszczenia, w terminie określonym w ust. 2, kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

## **§ 15.**

### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

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 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.

## **§ 16.**

### **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.

## **§ 17.**

### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia od osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 922).



## § 18.

### Osoby upoważnione do kontaktu

1. Do współpracy w sprawach związanych z realizacją przedmiotu umowy upoważniona jest:
  - 1) ze strony Zleceniodawcy ....., tel. ....;
  - 2) ze strony Zleceniobiorcy ....., tel. ....
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

## § 21.

### Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 380 ze zm.) oraz ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 885 ze zm.).

## § 22

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.

## § 23

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

Załączniki:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania (jeżeli dotyczy);
- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania (jeżeli dotyczy);
- 4) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji *(odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany)*;

.

\*Niepotrzebne skreślić