

**UMOWA NR PCPR.4100. .2023.KGK**  
**o powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą**  
**„Prowadzenie kompleksu mieszkań treningowych**  
**mających siedzibę w Nowem przy ul. Myśliwskiej 1a”**

zawarta w dniu ..... 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. Barbara Studzińska – Starosta Świecki,
  2. Franciszek Koszowski – Wicestarosta Świecki,
- przy kontrasygnacie Dariusza Woźniaka – Skarbnika Powiatu Świeckiego

a

**Fundacją Aktywizacji i Integracji**, z siedzibą w Nowem wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000631026 zwaną dalej **„Zleceniobiorcą”**, reprezentowaną przez:

1. Marcina Tylmana – Prezesa Zarządu

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej **„Zleceniobiorcą”**.

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004r.o pomocy społecznej, realizację zadania publicznego pod tytułem „Prowadzenie kompleksu mieszkań treningowych mających siedzibę w Nowem przy ul. Myśliwskiej 1a” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 27 listopada 2023r. zwanego dalej **„zadaniem publicznym”**, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie oraz w aktualizacjach do niej.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy 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.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 4.
5. Oferta stanowi załączniki do niniejszej umowy i jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osoby do kontaktów roboczych są:
  - 1) Osobą do kontaktów roboczych ze strony Zleceniobiorcy jest Pan Marcin Tylman tel. 531 625 912, adres poczty elektronicznej scarpanove@o2.pl.
  - 2) Jednostką odpowiedzialną za wykonanie umowy ze strony Zleceniodawcy w sprawach merytorycznych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu, a w sprawach finansowych Skarbnik Powiatu.
7. Zleceniobiorca poinformuje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie o trudnościach w wykonaniu zadania skutkujących niewykonaniem lub zagrożeniem wykonania zadania publicznego.
8. Mieszkania treningowe są formą pomocy społecznej przygotowującą pod opieką specjalistów osoby tam przebywające do prowadzenia samodzielnego życia lub wspomagającą te osoby w codziennym funkcjonowaniu.

9. W mieszkaniach treningowych świadczy się usługi bytowe, pracę socjalną oraz naukę w obszarze rozwijania lub utrwalania niezależności, sprawności w zakresie samoobsługi, pełnienia ról społecznych w integracji ze społecznością lokalną, w celu umożliwienia prowadzenia niezależnego życia.
10. W mieszkaniu treningowym świadczy się :
  - 1) usługi bytowe w postaci miejsca całodobowego pobytu oraz dostosowane do indywidualnych potrzeb mieszkańców usługi w zakresie ;
    - a) pracy socjalnej
    - b) samoobsługi;
    - c) zaspokajania codziennych potrzeb życiowych, w tym przygotowywania posiłków;
    - d) efektywnego zarządzania czasem;
    - e) efektywnego zarządzania finansami;
    - f) prowadzenia gospodarstwa domowego;
    - g) załatwiania spraw osobistych i urzędowych;
    - h) utrzymywania więzi rodzinnych;
    - i) rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i rozwijania autonomii decyzyjnej;
    - j) uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej;
    - k) poszukiwania pracy oraz utrzymania zatrudnienia.
11. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
12. Aktualizację oferty, o której mowa w ust. 5 Zleceniodawca przedstawi w przypadku dokonywania zmian zawartych ofercie.
13. Zmiana o której mowa w ust. 12 wymaga zatwierdzenia przez Zleceniodawcę.

## **§ 2**

### **Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2027 r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji, o których mowa w § 1 ust. 12.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia kompleksu mieszkań treningowych według zasad i standardów określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, zwaną dalej ustawą, rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych z dnia 30 października 2023r. oraz minimalnymi wymaganiami świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej – w zakresie mieszkań chronionych określonych w załączniku nr 10 do Regulaminu Konkursu- Minimalne wymagania świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej- w zakresie mieszkań chronionych, konkurs RPKP.06.01.02-12.00-04-279/19 Poddziałanie 6.1.2 Inwestycje w infrastrukturę społeczną.
4. Decyzję o skierowaniu do korzystania ze wsparcia w mieszkaniu treningowym wydaje Starosta lub osoba przez niego upoważniona na czas określony.
5. Decyzja o skierowaniu osoby do korzystania ze wsparcia w mieszkaniu treningowym wydawana jest po zawarciu kontraktu mieszkaniowego pomiędzy pracownikiem socjalnym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, opiekunem mieszkania z organizacji pożytku publicznego prowadzącej mieszkanie treningowe a osobą ubiegającą się o skierowanie do korzystania ze wsparcia w mieszkaniu treningowym .
  6. Kontrakt mieszkaniowy ma formę pisemną i obejmuje:
    - 1) cel pobytu;
    - 2) okres pobytu;
    - 3) rodzaj i zakres świadczonego wsparcia;
    - 4) odpłatność osoby korzystającej ze wsparcia;
    - 5) poziom partycypacji w kosztach udzielonego wsparcia przez podmiot kierujący do tej formy wsparcia, jeżeli nie jest to podmiot prowadzący mieszkanie treningowe lub zlecający jego prowadzenie;
    - 6) uprawnienia osoby korzystającej ze wsparcia, w tym prawa do prywatności i intymności, indywidualizacji i dostosowania do potrzeb pomocy, wyborów i samostanowienia, a także włączenia społecznego;
    - 7) sposób zgłaszania planowanej nieobecności w mieszkaniu treningowym

- 8) zobowiązanie się osoby ubiegającej się o pobyt w mieszkaniu treningowym do przestrzegania regulaminu pobytu w mieszkaniu treningowym;
- 9) zasady i sposób realizacji programu usamodzielniania osoby korzystającej ze wsparcia; w przypadku gdy stan osoby wskazuje na brak możliwości usamodzielnienia, programu usamodzielnienia nie sporządza się;
- 10) skutki nieprzestrzegania postanowień, o których mowa w pkt 6-8.
7. Organizację pracy mieszkań treningowych oraz szczegółowy zakres zadań określa Regulamin Organizacyjny, który wymaga zatwierdzenia przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
  6. W przypadku zmian regulaminu organizacyjnego Zleceniobiorca poinformuje Zleceniodawcę.
  7. Decyzje o odpłatności za pobyt w mieszkaniu treningowym ustala Starosta lub osoba przez niego upoważniona na zasadach zawartych w ustawie.
  8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 8.
  9. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 8 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 939.984 zł (słownie: dziewięćsettrzydzieściodziewięćsetosiemdziesiąt cztery złote) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy **60 8173 0005 2001 0017 3469 0009**, w następujący sposób:
  - 1) I transza w 2024 r. w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości 54.999 zł (słownie: pięćdziesiąt cztery tysiące dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych).
2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 4. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i wynosi łącznie 939.984 zł (słownie: dziewięćsettrzydzieściodziewięćsetosiemdziesiąt cztery złote), z tego:
  - 1) w 2024r. 219.996 zł (słownie: dwieście siedemnaście tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt sześć złotych);
  - 2) w 2025r. 229.992 zł (słownie: dwieście dwadzieściodziewięć tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt dwa złote);
  - 3) w 2026r. 240.000 zł (słownie: dwieście czterdzieśc tysięcy złotych)
  - 4) w 2027r. 249.996 zł (słownie: dwieście czterdzieśc tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt sześć złotych).
6. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
7. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu i zaakceptowaniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 7 ust. 3.

## **§ 4**

### **Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji merytorycznej zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 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.

## **§ 5**

### **Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy- i informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
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 i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

## **§ 6**

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 4 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.
7. Zleceniodawca przeprowadzi minimum raz na dwa lata kontrolę finansową z zakresu realizacji zadania.
  8. Zleceniodawca przeprowadzi minimum raz na dwa lata kontrolę merytoryczną z zakresu realizacji zadania.

## **§ 7**

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego 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. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia kwartału.
4. Zleceniobiorca składa 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, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–4, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 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.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do sporządzania w zakresie mieszkań treningowych:
  - 1) sprawozdań półrocznych i rocznych z udzielonych świadczeń pomocy społecznej – pieniężnych, w naturze i usługach;
  - 2) oceny zasobów pomocy społecznej;
  - 3) sprawozdań jednorazowych;
  - 4) innych sprawozdań, analiz i zestawień, których sporządzenie będzie konieczne w toku realizacji zadania.

## **§ 8**

### **Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie:
  - 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,  
– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić:
  - 1) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, 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 31 1020 1811 0000 0102 0269 3752.
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 31 1020 1811 0000 0102 0269 3752. 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.

## **§ 9**

### **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, które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określa w protokole.

## **§ 10**

### **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, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10 % kwoty dotacji przekazanej w danym roku budżetowym.

## **§ 11**

### **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 w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

- 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione;
  - 7) okoliczności wskazanych w § 7 ust. 8.
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.

## **§ 12**

### **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 Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## **§ 13**

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

## **§ 14**

### **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 postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) [2016/679](#) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy [95/46/WE](#) (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, [str. 1](#)).

## **§ 15**

### **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, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej i rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych z dnia 30 października 2023r.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

## § 16

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.

## § 17

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

**Zleceniobiorca:**

**Zleceniodawca:**