

Uchwała Nr 189/.../2014  
Zarządu Powiatu Złotowskiego  
z dnia 02 lipca 2014 roku

w sprawie przyznania dotacji na realizację zadania publicznego w formie wsparcia

Na podstawie art. 19a ust. 1, 5, 6 i 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o pożytku publicznym i wolontariacie (Dz.U.2010.234.1536 j.t. z późn. zm.), § 60 ust. 2 Statutu Powiatu Złotowskiego (Wielk.2001.116.2229 j.t. z późn. zm.) uchwała się co następuje:

- § 1. Postanawia się pozytywnie rozpatrzyć wniosek Stowarzyszenia "Uśmiech Dziecka" w Jastrowiu w sprawie wsparcia organizacji zadania pn. "Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej dwóch Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych "Dzwoneczek" i Zaczarowany Domek" z Jastrowia" i przyznać dotację w wysokości **10.000,00 zł** (słownie: **dziesięć tysięcy złotych**).
- § 2. Postanawia się zawrzeć umowę na realizację zadania publicznego według wzoru umowy stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Złotowskiemu i Wicestarście Złotowskiemu.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

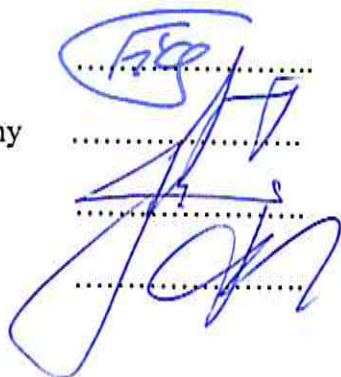
Członkowie Zarządu Powiatu:

1. Tomasz Fidler

2. Zdzisław Kwaśny

3. Ryszard Sikora

4. Jan Zając





Uzasadnienie do Uchwały Nr 189/189./2014 Zarządu Powiatu Złotowskiego  
z dnia 02 lipca 2014 roku  
w sprawie przyznania dotacji na realizację zadania publicznego w formie wsparcia

Art 19a ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie umożliwia organowi wykonawczemu jednostki samorządu terytorialnego wspierać realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe poza otwartym konkursem ofert. Zgodnie z ust. 1 w/w artykułu organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego uznając celowość realizacji tego zadania, może zlecić organizacji pozarządowej, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym, z zastrzeżeniem, że kwota dofinansowania zadania nie może przekroczyć 10.000 zł a czas jego realizacji nie może być dłuższy niż 90 dni. W ust. 5 wskazano, że umowę o wsparcie lub o powierzenie realizacji zadania publicznego zawiera się niezwłocznie po rozpatrzeniu uwag, zgłoszonych po umieszczeniu, na okres 7 dni, oferty na stronach internetowych i tablicy ogłoszeń. W ust. 6 zastrzeżono, że łączna kwota środków finansowych przekazanych przez organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego tej samej organizacji pozarządowej w trybie pozakonkursowym w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20.000 zł. W ust. 8 wskazuje się, że do umów zawartych na podstawie ust. 5 stosuje się odpowiednio wszystkie wymagania, jak przy umowach zawartych w trybie otwartego konkursu ofert. Stowarzyszenie "Uśmiech Dziecka" w Jastrowiu złożyła w trybie art. 19a wniosek do Zarządu o dofinansowanie zadania pn. "Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej dwóch Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych "Dzwoneczek" i "Zaczarowany Domek" z Jastrowia" poza otwartym konkursem ofert. Uznając celowość realizacji zgłoszonego zadania Zarząd Powiatu rozstrzyga wszystkie sprawy zgodnie z § 60 ust. 2 Statutu podejmując stosowna uchwałę. Mając powyższe na uwadze podjęcie uchwały jest zasadne i celowe.

SEKRETARZ POWIATU

  
inż. Andrzej Ławczyk





**UMOWA Nr PR.525.7.2014.**

**o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:**

**Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej dwóch Placówek  
Opiekuńczo-Wychowawczych "Dzwoneczek" i "Zaczarowany Domek"  
z Jastrowia**

zawarta w dniu..... 2014 roku Złotowie

między:

**Powiatem Złotowskim** reprezentowanym przez **Zarząd Powiatu Złotowskiego**, z siedzibą w **Złotowie**, al. Piasta 32, 77-400 Złotów, w imieniu którego działają:

**Ryszard Goławski** – Starosta Złotowski  
**Tomasz Fidler** – Wicestarosta Złotowski

zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

Stowarzyszeniem "Uśmiech Dziecka" z siedzibą w Jastrowiu, ul. Wojska Polskiego 20, 64-915 Jastrowie, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym: **0000391487**, w imieniu którego działają:

**Anna Rakoniewska** – Prezes  
**Agnieszka Sobczak** – Skarbnik

Zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

Osoba do kontaktów roboczych: Agnieszka Sobczak

**§ 1. Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2010.234.1536 j.t. z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą", realizację zadania publicznego pod tytułem: **„Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej dwóch Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych "Dzwoneczek" i "Zaczarowany Domek" z Jastrowia”**, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 17 czerwca 2014 roku, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 3.
4. Oferta stanowi załącznik do niniejszej umowy.

**§ 2. Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się w dniach: **od 12 lipca 2014 roku do 25 lipca 2014 roku.**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem jej aktualizacji.
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 w całkowitym koszcie zadania**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości **10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych)**, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:  
nr rachunku: **PKO Bank Polski S.A. O/1 Piła 20 1020 3844 0000 1002 0124 3898**,  
w terminie do 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:
  - 1) środków finansowych własnych w wysokości: **8.900,00 zł (słownie: osiem tysięcy dziewięćset złotych)**,
  - 2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości **300,00 zł (słownie: trzysta złotych)**, w tym środków pozostałych w wysokości **300,00 zł (słownie: trzysta złotych)**,
4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł o których mowa w ust. 1 i 3, i wynosi **19.200,00 zł (słownie: dziewiętnaście tysięcy dwieście złotych)**.

### **§ 4. Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: **52,1 %**.

### **§ 5. Zamówienia opłacane z dotacji**

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013.907 j.t. z późn. zm.).

### **§ 6. Dokumentacja finansowo – księgowo i ewidencja księgowo**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330 j.t. z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

### **§ 7. 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, oraz zakupionych środkach



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 o wysokości przyznanych środków.

#### **§ 9. Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 3. 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 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 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 wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.2011.6.25). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. W przypadku, gdy okres realizacji zadania publicznego wykracza poza rok budżetowy, Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć 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 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.
4. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż **10 %**.
5. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż **10%**.



6. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 4 i 5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
7. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-3.
8. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
9. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 10 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.
10. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
11. 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 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 o numerze **SBL w Złotowie 81 8941 0006 0018 2490 2000 0190**.
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 numerze **SBL w Złotowie 81 8941 0006 0018 2490 2000 0190**.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 10 ust. 6, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **SBL w Złotowie 81 8941 0006 0018 2490 2000 0190**.

#### **§ 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 określą 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 przekaże 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 Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10% 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 terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
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, 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 osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2002.101.926 j.t. z późn. zm.).

#### **Postanowienia końcowe**

- § 18. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U.2014.121 j.t.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t. z późn. zm.).

§ 19. 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.

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

**Zleceniobiorca:**

.....

.....

**Zleceniodawca:**

.....

.....

Załączniki:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego,
- 2) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.

26.06.2014  
Dagmara Wojciechowska  
radca prawny