

**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA  
Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ  
Nr ...../2009**

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ we Włocławku  
pomiędzy  
**Gminą Miasto Włocławek** zwaną dalej Zleceniodawcą,  
reprezentowaną przez:

.....

za kontrasygnatą .....  
a

.....  
zwanym dalej Zleceniobiorcą reprezentowanym przez:

.....

**§ 1**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728, z późn. zm.) polegającego na:  
**zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek.**
2. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się na okres: **od dnia** ..... **do dnia** .....
3. Placówką upoważnioną przez Zleceniobiorcę do bezpośredniego wykonywania powyższego zadania jest .....
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1 zgodnie z minimalnymi standardami usług i warunków realizacji zadania określonymi w pkt. I ust. 2 i 3 ogłoszenia otwartego konkursu oraz na warunkach zawartych w ofercie złożonej..... do otwartego konkursu ofert.
5. Na realizację zadania w okresie trwania niniejszej umowy Zleceniodawca udziela Zleceniobiorcy dotacji celowej w wysokości ..... zł (*słownie:* .....
6. Zleceniodawca zobowiązuje się przekazywać dotację z dołu, w miesięcznych transzach, na rachunek prowadzony w banku ....., przy czym łączna wysokość transz przekazanych w danym roku budżetowym nie może przekroczyć wielkości środków finansowych zaplanowanych w budżecie miasta na ten cel.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest przygotować imienne zestawienie osób bezdomnych skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku i przebywających w schronisku w poprzednim miesiącu, stanowiące podstawę ustalenia wysokości miesięcznej transzy, i przekazać je, do dnia 5 następnego miesiąca, do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

8. Miesięczna transza dotacji będzie przekazywana w terminie 10 dni od daty przekazania zestawienia, o którym mowa w ust. 7.
9. Wysokość transzy zależna jest od liczby osobodni wykorzystanych w poprzednim miesiącu pomnożonej przez obowiązującą stawkę jednostkową za dobę pobytu osoby bezdomnej w schronisku.
10. Za dzień przekazania uważa się dzień uznania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.

## § 2

1. Stawka jednostkowa wynosi ..... zł brutto (słownie ..... ) za dobę pobytu osoby skierowanej przez Zleceniodawcę.
2. Stawka obowiązuje od dnia ..... do dnia .....
3. Zmiana stawki jednostkowej w latach następnych będzie dokonywana w oparciu o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych określony w ustawie budżetowej na dany rok i będzie obowiązywała przez kolejne 12 miesięcy, licząc od dnia 1 stycznia tego roku.

## § 3

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykorzystać i rozliczyć środki przekazane w danym roku do dnia 31 grudnia tego roku.
2. Środki niewykorzystane w terminie określonym w ust. 1 Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić do dnia 15 stycznia następnego roku, na rachunek bankowy Zleceniodawcy w banku PKO BP S.A. o/Włocławek nr 52 1020 5170 0000 1102 0009 0084.
3. Za dzień zwrotu uważa się dzień uznania na rachunku bankowym Zleceniodawcy.
4. W przypadku dokonywania ewentualnego zwrotu niewykorzystanych częściowo środków na odpowiedni rachunek bankowy, w treści przelewu niezbędne jest umieszczenie informacji, jakiej umowy dotyczy zwrot, ze szczególnym wskazaniem wielkości środków i odsetek ustawowych.
5. Do zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, Zleceniobiorca zobowiązuje się stosować przepisy o zamówieniach publicznych.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych przekazanych na realizację zadania.

## § 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można była przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania określonego w § 1 ust. 1.

## § 5

1. **Sprawozdanie końcowe** z realizacji zadania Zleceniobiorca sporządza na formularzu stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie określenia wzoru sprawozdania z realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej (Dz.U. Nr 44, poz.428) i dostarcza Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 30 dni od końcowego terminu, o którym mowa w § 1 ust. 2. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę.
2. Sprawozdania częściowe - roczne z wykonania zadania Zleceniobiorca sporządza na formularzu, o którym mowa w ust. 1 i dostarcza Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 30 dni po upływie roku budżetowego.
3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 i 2 Zleceniobiorca dostarcza za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, który przekazuje je Zleceniodawcy wraz ze swoją opinią.

## § 6

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poddania kontroli realizacji zadania dokonywanej w miejscu jego realizacji lub w miejscu wyznaczonym przez Zleceniodawcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania lub po jego realizacji.
2. Zleceniobiorca w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli udostępni pomieszczenie i sprzęt dla kontrolujących.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia wszelkich dokumentów dotyczących zleconego zadania oraz do umożliwienia przeprowadzenia oględzin w miejscu realizacji zadania.
4. Kontrolę przeprowadza Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

## § 7

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poddania okresowej kontroli realizacji zadania przeprowadzanego przez upoważnionych pracowników Zleceniodawcy w miejscu realizacji zadania lub w miejscu wyznaczonym przez Zleceniodawcę.
2. W miejscu wyznaczonym przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca zobowiązuje się przedłożyć kontrolującym wszelkie dokumenty dotyczące realizacji zadania oraz złożyć pisemne wyjaśnienia.
3. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

## § 8

Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielenia ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących zleconego zadania.

## § 9

1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają pisemny protokół w dwóch egzemplarzach.

2. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości kontrolowany Zleceniobiorca ma prawo do złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu. Wyjaśnienia składane są Zleceniodawcy na piśmie.
3. Zleceniodawca udziela odpowiedzi Zleceniobiorcy w ciągu 14 dni od dnia złożenia przez Zleceniobiorcę wyjaśnień.

#### **§ 10**

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron za miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w sporządzonym protokole.

#### **§ 11**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych. Wypowiadając umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w zdaniu pierwszym, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, po terminie, na który umowa została zawarta, Zleceniodawca określi kwotę dotacji żądanej do zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

#### **§ 12**

Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku wydatkowania w całości kwoty dotacji celowej, o której mowa w § 1 ust. 5 umowy, przed upływem terminu realizacji zadania określonego w § 1 ust. 2 umowy.

#### **§ 13**

1. Wykonanie umowy wymaga złożenia pisemnej informacji o zrealizowaniu zadania przez Zleceniobiorcę.
2. Uznanie wykonania umowy może również nastąpić po kontroli realizacji zadania w formie protokołu pokontrolnego bez uwag.
3. Informację, o której mowa w ust. 1, Zleceniobiorca składa za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.

#### **§ 14**

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 15

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) i ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

### § 16

Ewentualne spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądowi powszechnemu.

### § 17

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzech dla Zleceniodawcy i jednym dla Zleceniobiorcy.

.....  
**ZLECENIOBIORCA**

.....  
**ZLECENIODAWCA**