Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 312/2022

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 30 sierpnia 2022 r.

Umowa nr ……………

na powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego

pod tytułem: ……………………………………………………………………………………......................,

zawarta w dniu …………………………………………... w ………………............................,

między:

**Gminą Miasto Włocławek** z siedzibą we Włocławku, Zielony Rynek 11/13, reprezentowaną przez **dr Marka Wojtkowskiego** – Prezydenta Miasta Włocławek z kontrasygnatą **Pani Honoraty Baranowskiej** – Skarbnika Miasta Włocławek, **zwanym dalej „Zleceniodawcą”**,

a………………………………………………………………………………………………….., z siedzibą
w ……..........……………...................................................... wpisaną do

Krajowego Rejestru Sądowego\* / innego rejestru\* / ewidencji\* pod numerem …………………, zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

1. ………………………………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2. ………………………………………………………………………………………………...

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* /ewidencji\* / pełnomocnictwem\*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) 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 (Dz.U. z 2022 poz. 1327 z późn zm.) , zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

………………………………………………………………………………………………

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu .........................................,zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

2. Zakres oraz zasady organizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek, określone zostały
w ogłoszeniu konkursowym oraz ofercie Zleceniobiorcy stanowiącym odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do niniejszej umowy.

3. 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.

4. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ww.ustawy.

5. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3.

6. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\* / stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

7. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy: …………………………...........………………………………,

tel. ……………………….., adres poczty elektronicznej …………………………...…..;

2) ze strony Zleceniobiorcy: ………...………………...….........................................,

tel. ……………………..…, adres poczty elektronicznej …………………..………….. .

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia ............................ r.

 do dnia ............................ r.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia …………………… r.

do dnia …………………… r.;

2) dla innych środków finansowych:

od dnia …………………… r.

do dnia …………………… r.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadaniepublicznezgodnie z ofertą, z uwzględnieniem zaktualizowanego zestawienia kosztów, w terminie określonym w ust. 1.

4. 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 § 9.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 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 ............................................. (słownie) …………………………,na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr rachunku: ............................................................................................., z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Podział dotacji w okresie trwania umowy, z zastrzeżeniem ust.4, jest następujący: kwota
w wysokości do …………………….. zł (słownie:…………………………………………………) –
na realizację zadania od 1 października 2022 r. do 31 grudnia 2022 r., kwota do wysokości
………………….. zł (słownie: ……………………..) – na realizację zadania w od dnia ………………….. do dnia ……………………..

3. Zleceniodawca zobowiązuje się przekazać dotację z dołu, w miesięcznych transzach, na rachunek prowadzony w banku o numerze ……………………………………………………, przy czym łączna wysokość transz przekazanych w danym roku budżetowym nie może przekroczyć środków finansowych, o których mowa w ust. 2.

4.Wysokość dotacji w kolejnych latach realizacji zadania uzależniona będzie od wysokości środków przeznaczonych na ten cel w rocznych budżetach Gminy Miasto Włocławek, z możliwością przesunięcia kwoty dotacji, w ramach niniejszej umowy, w ciągu roku budżetowego pomiędzy poszczególnymi latami budżetowymi.

5. Wysokość transz dotacji, o której mowa w ust. 3 ustalona jest jako suma:

1) iloczyn liczby osobodni wykorzystanych w poprzednim miesiącu pomnożonej przez obowiązującą stawkę jednostkową za dobę pobytu w schronisku osoby bezdomnej sprawnej i zdolnej do samodzielnej egzystencji;

2) iloczyn liczby osobodni wykorzystanych w poprzednim miesiącu pomnożonej przez obowiązującą stawkę jednostkową za dobę pobytu osoby bezdomnej wymagającej częściowej pomocy
w schronisku z usługami opiekuńczymi;

3) miesięcznej stawki za udzielenie schronienia w formie ogrzewalni wraz z imiennym zestawieniem osób korzystających z ogrzewalni;

4) miesięcznej stawki za udzielenie zabiegów sanitarno – higienicznych.

na podstawie zbiorczego ilościowego zestawienia osób bezdomnych skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku (MOPR) i przebywających w schronisku w poprzednim miesiącu oraz o informację o funkcjonowaniu ogrzewalni wraz z imiennym zestawieniem osób korzystających z ogrzewalni i zabiegach sanitarno – higienicznych, w terminie do 10-go dnia następnego miesiąca we właściwym wydziale Urzędu Miasta Włocławek za pośrednictwem MOPR.

6. Stawki za zapewnienie schronienia wynoszą:

1) …………… zł za dobę pobytu w schronisku osoby sprawnej i zdolnej do samodzielnej egzystencji;

2) …………. zł za dobę pobytu w schronisku z usługami opiekuńczymi osoby wymagającej częściowej pomocy;

3) ……………. zł miesięcznie za utrzymanie ogrzewalni;

4) …………….zł miesięcznie za wykonanie zabiegów sanitarno – higienicznych.

7. Zleceniobiorca wraz z zestawieniem, o którym mowa w ust. 5 przekazuje do MOPR imienne zestawienie osób bezdomnych skierowanych przez jednostkę i przebywających w schronisku
w poprzednim miesiącu.

8. Miesięczna transza dotacji będzie przekazywana w terminie 15 dni od daty przekazania zestawienia, o którym mowa w ust. 3.

9. Istotne warunki umowy w czasie realizacji zadania mogą ulec zmianie, pod warunkiem,
że nie będą miały wpływu na wysokość zaplanowanych środków w budżecie Miasta**.**

10. W przypadku przekroczenia przez Zleceniobiorcę terminu określonego w ust. 5, ulega odpowiedniemu przesunięciu termin przekazania danej transzy dotacji.

11. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dokonywania płatności wszystkich rachunków lub faktur związanych z realizacją niniejszego zadania z rachunku bankowego wskazanego w ust. 1 lub gotówką. Rachunki bądź faktury opłacone z innych rachunków bankowych nie będą uwzględniane.

12. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

13. 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 § 8 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego/ich numerze.

Ewentualne Zapisy przy wniesieniu wkładu własnego przez Oferenta

14. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:

1) innych środków finansowych w wysokości ……………............................................. (słownie) ………………………………….......................................................................;

2) wkładu osobowego o wartości ....................................... (słownie) ...………………….\*;

3) wkładu rzeczowego o wartości ...................................... (słownie) .....…………...……\*.

15. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego ……………........................... (słownie) ……………………… .

16. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust.4 i 5, i wynosi łącznie ……………….…...… (słownie) ………………………..,

17. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 14, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

18. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 14-17, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

**§ 4**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, zawartych w ofercie, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie w Rozdziale III pkt. 13
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji
w nadmiernej wysokości.

**§ 5**

**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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późń. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. 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.

3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, 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 i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane 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.

 **§ 7**

**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 Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1:

1) upoważnieni pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku mogą kontrolować merytoryczną, bieżącą działalność prowadzoną przez Zleceniobiorcę;

2) upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Włocławek mogą kontrolować dokumentację finansową potwierdzającą wydatkowanie środków przekazanych Zleceniobiorcy na pokrycie kosztów realizacji zadania.

1. 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.
2. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
3. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
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. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.
6. Zleceniodawca może w trakcie realizacji zadania przeprowadzić wizytację w miejscu realizacji zadania publicznego.
7. Celem wizytacji jest weryfikacja, w szczególności prawidłowego sposobu realizacji zadania publicznego.
8. Wizytacja może być przeprowadzona bez wcześniejszego powiadomienia Zleceniobiorcy.

**§ 8**

**Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji następuje po 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. 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.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. Sprawozdania, o których mowa w ust.1, 2 i 3 Zleceniobiorca dostarcza za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, który przekazuje je Zleceniodawcy wraz ze swoją opinią.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, 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. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 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.

**§ 9**

**Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe 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 w terminie……………………………………..

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić 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 ………………………………………………………………………………... .

4. Za dzień zwrotu uważa się dzień uznania rachunku bankowego Zleceniodawcy.

5. 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 ……………………...………………………. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.

7. 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.

8. W przypadku dokonywania na odpowiedni rachunek bankowy ewentualnego zwrotu środków niewykorzystanych częściowo pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w treści przelewu niezbędne jest umieszczenie, jakiej umowy dotyczy zwrot, ze szczególnym wskazaniem wielkości środków i odsetek.

**§ 10**

**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 (Dz. U. z 2022r. poz. 1360 z póżń. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe
i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

**§ 11**

**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/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

**§ 12**

**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.

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.

**§ 13**

**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.

**§ 14**

**Klauzule waloryzacyjne**

1. Zleceniodawca przewiduje możliwość zmiany wysokości stawki jednostkowej na podstawie
art. 436 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2021 poz. 1129 z późn. zm.) określonej w § 5 ust. 4 niniejszej umowy w następujących przypadkach:
2. zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2020 poz. 2207),
3. zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, - jeżeli zmiany określone w pkt 1 i 2 będą miały wpływ na koszty realizacji zadania.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1 Zleceniobiorca jest uprawniony złożyć Zleceniodawcy pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie transzy dotacji wynikających ze zbiorczych zestawień zapewnienia schronienia, o których mowa § 3 ust. 5 sporządzonych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia o pracę.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne
i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie wysokości stawki jednostkowej
po zmianie umowy, w szczególności Zleceniobiorca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia stawki jednostkowej, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację stawki jednostkowej. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji zadania, które Zleceniobiorca obowiązkowo ponosi
w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zleceniobiorca oświadcza, że nie będzie akceptował kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykazać również we wniosku, o którym mowa w ust. 2 związek pomiędzy zmianą wnioskowanej kwoty dotacji a podwyższeniem stawki jednostkowej, o których mowa w § 3 ust. 6 niniejszej umowy.
6. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1, na zmianę wysokości stawki jednostkowej, o której mowa w § 3 ust. 6 należy do Zleceniobiorcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zleceniodawcę.

**§15**

**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.

**§ 16**

**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](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgm2tsnrrguyts) 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](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrvgaytgnbsge4a) (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, [str. 1](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgm2tsnrrguyts)).

**§ 17**

**Postanowienia końcowe**

1. Realizując zadanie publiczne Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy
z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
2. Brak zapewnienia dostępności, o której mowa w ust. 1 stanowi nienależyte wykonanie umowy

**§18**

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 (Dz. U z 2022 r. poz. 1079 z późń. zm.) , ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2021 r. poz. 217 z późń. zm.) ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późń. zm.).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U z 2022 r. poz. 1327 z późń. zm.).

**§ 19**

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.

**§ 20**

Niniejsza umowa została sporządzona w …… jednobrzmiących egzemplarzach, z tego …... egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy i …… dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

 .................................................

.................................................

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.

2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego