

UMOWA NR _____
o powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą
„Prowadzenie kompleksu mieszkań chronionych
mających siedzibę w Nowem przy ul. Myśliwskiej 1”

zawarta w dniu _____ 2020 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 chronionych mających siedzibę w Nowem przy ul. Myśliwskiej 1” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 16 grudnia 2020r. 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 chronione 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 chronionych treningowych zapewnia się usługi bytowe oraz naukę, rozwijanie lub utrwalanie samodzielności, sprawności w zakresie samoobsługi, pełnienia ról społecznych w integracji ze społecznością lokalną, w celu umożliwienia prowadzenia samodzielnego życia.
10. W mieszkaniu chronionym zapewnia się:
 - 1) usługi bytowe w postaci miejsca całonocnego pobytu;
 - 2) pracę socjalną, o której mowa w art. 6 pkt 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
11. W ramach minimalnego standardu usług świadczonych w mieszkaniu chronionym treningowym zapewnia się usługi polegające na nauce, rozwijaniu lub utrwalaniu umiejętności w zakresie:

- 1) samoobsługi;
 - 2) zaspokajania codziennych potrzeb życiowych;
 - 3) efektywnego zarządzania czasem;
 - 4) prowadzenia gospodarstwa domowego;
 - 5) załatwiania spraw urzędowych;
 - 6) utrzymywania więzi rodzinnych;
 - 7) uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej;
 - 8) poszukiwania pracy.
12. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
13. Aktualizację oferty, o której mowa w ust. 5 Zleceniodawca przedstawi w przypadku dokonywania zmian zawartych ofercie.
14. Zmiana o której mowa w ust. 13 wymaga zatwierdzenia przez Zleceniodawcę.

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji, o których mowa w § 1 ust. 13.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia kompleksu mieszkań chronionych według zasad i standardów określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, zwaną dalej ustawą, rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie mieszkań chronionych z dnia 26 kwietnia 2018r. 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 chronionym wydaje Starosta lub osoba przez niego upoważniona na czas określony.
5. Decyzja o skierowaniu osoby do korzystania ze wsparcia w mieszkaniu chronionym wydawana jest po dokonaniu uzgodnień pomiędzy pracownikiem socjalnym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, opiekunem mieszkania z organizacji pożytku publicznego prowadzącej mieszkanie chronione a osobą ubiegającą się o skierowanie do korzystania ze wsparcia w mieszkaniu chronionym.
6. Uzgodnienia, o których mowa w ust. 5, mają formę pisemną i dotyczą:
 - 1) celu pobytu;
 - 2) okresu pobytu;
 - 3) rodzaju i zakresu świadczonego wsparcia;
 - 4) odpłatności osoby korzystającej ze wsparcia;
 - 5) sposobu zgłaszania planowanej nieobecności w mieszkaniu chronionym;
 - 6) zasad i sposobu realizacji programu usamodzielniania osoby korzystającej ze wsparcia.
6. Organizację pracy mieszkań chronionych oraz szczegółowy zakres zadań określa Regulamin Organizacyjny, który wymaga zatwierdzenia przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
7. W przypadku zmian regulaminu organizacyjnego Zleceniobiorca poinformuje Zleceniodawcę.
8. Decyzje o odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym ustala Starosta lub osoba przez niego upoważniona na zasadach zawartych w ustawie.
9. 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.
10. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 10 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 599.940 zł (słownie: pięćsetdziesięćdziesiątdziesięć tysięcy dziewięćsetczterdzieścizłoty) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, w następujący sposób:
 - 1) I transza w 2021 r. w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości 49.995 zł (słownie)czterdzieściodziesięć tysięcy dziewięćsetdziesięćdziesiąt złotych,
 - 2) Kolejne transze nie później niż do 25 dnia miesiąca rozpoczynającego kwartał, środków finansowych na ten kwartał w wysokości 49.995 zł (słownie)czterdzieściodziesięć tysięcy dziewięćsetdziesięćdziesiąt 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 599.940 zł (słownie: pięćsetdziesięćdziesiątdziesięć tysięcy dziewięćsetczterdzieścizłoty), z tego:
 - 1) w 2021r. 199.980 zł (słownie: stodziesięćdziesiątdziesięć tysięcy dziewięćsetosiemdziesiąt złotych);
 - 2) w 2022r. 199.980 zł (słownie: stodziesięćdziesiątdziesięć tysięcy dziewięćsetosiemdziesiąt złotych);
 - 3) w 2023r. 199.980 zł (słownie: stodziesięćdziesiątdziesięć tysięcy dziewięćsetosiemdziesiąt 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. Zleceniodawca dokona kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
 - 1) stopnia realizacji zadania;
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania;
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - 4) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
3. 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.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
5. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
6. O wynikach kontroli Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.
8. Zleceniodawca przeprowadzi raz w roku kontrolę finansową z zakresu realizacji zadania.
9. Zleceniodawca przeprowadzi 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 chronionych:
 - 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
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 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 określą 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 chronionych z dnia 26 kwietnia 2018 r.
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: