

UMOWA Nr ON.2004.256.2015
o powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą:
prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Sierpeckiego
na 2016 rok

zawarta w dniu 29 grudnia 2015 r. w Sierpcu

pomiędzy:

POWIATEM SIERPECKIM, z siedzibą w Sierpcu, przy ul. Świętokrzyskiej 2a
zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

1) **Jana Laskowskiego - Starostę Sierpeckiego,**

2) **Juliusza Gorzkosia - Wicestarostę Sierpeckiego,**

z kontrasygnatą **Krzysztofa Sobieckiego - Skarbnika Powiatu**

a:

Fundacją "HONESTE VIVERE", z siedzibą w Warszawie przy ul. Amalowicza -
Tatara 7, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym 0000337010, reprezentowaną przez:
Pana Henryka Kwas działającego na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez Pana
Marcina Kwas – Prezesa Zarządu Fundacji, zwaną dalej „Zleceniobiorcą”

Osoba do kontaktów roboczych: Marcin Kwas - tel. 22 3797540.

§ 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:
Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Sierpeckiego Nr 2 (w 5 filiach), zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. poz. 1255) oraz przepisami wykonawczymi do niej, według następującego harmonogramu:

| Lp. | Gmina | LOKALIZACJA | Dzień |
|-----|-------------------|---|--------------------------------------|
| 1. | ZAWIDZ | Siedziba Ochotniczej Straży Pożarnej w Zawidzu ul. Mazowiecka 29 | PONIEDZIAŁEK 10.00 - 14.00 |
| 2. | GOZDOWO | Urząd Gminy w Gozdowie ul. K. Gozdawy 19 | WTOREK 10.00 - 14.00 |
| 3. | ROŚCISZEWO | Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rościszewie ul. Armii Krajowej 13 | ŚRODA 10.00 - 14.00 |
| 4. | MOCHOWO | Urząd Gminy w Mochowie Mochowo 20 | CZWARTEK 10.00 - 14.00 |
| 5. | SZCZUTOWO | Urząd Gminy w Szczutowie ul. Lipowa 5a | PIĄTEK 10.00 - 14.00 |

Rafał Nowak
Rada Powiatu
2015.12.29

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 13 listopada 2015 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”,

a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie 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 § 11 ust. 3.
4. Oferta, o której mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia ²⁰¹⁶~~2015~~ r. do dnia 31 grudnia ²⁰¹⁶~~2015~~ r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą.
3. W razie braku możliwości świadczenia przez wyznaczonych prawników osobiście pomocy prawnej zapewnią oni w ramach łączącej ich umowy ze Zleceniobiorcą zastępstwo przez prawników przewidzianych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (radca lub adwokat). Wszelka odpowiedzialność w razie ewentualnego nienależytego wykonania tego obowiązku obciąża Zleceniobiorcę.
4. 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 **59 946 zł** (słownie) pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset czterdzieści sześć złotych, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
nr rachunku: **1517500012000000023312522 Raiffeisen Bank Polska S.A.**,
w następujący sposób:
 - 1) Przyznana dotacja wypłacana będzie w transzach miesięcznych, w wysokości **4 995,50 zł** (słownie: **cztery tysiące dziewięćset dziewięćdziesiąt pięć złotych 50/100**), w terminie do 20tego następnego miesiąca.
 - 2) Podstawą przekazania miesięcznej raty dotacji będzie przekazanie przez Zleceniobiorcę kart i oświadczeń za dany miesiąc, o których mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej.
 - 3) Nie przekazanie informacji, o których mowa w pkt 2 skutkuje nie wypłaceniem dotacji i stanowi przesłankę do rozwiązania umowy.
3. 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.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wkładu osobowego o wartości **7 560 zł** (słownie) siedem tysięcy pięćset sześćdziesiąt złotych.
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 i 4, i wynosi **67 506 zł**, słownie sześćdziesiąt siedem tysięcy pięćset sześćdziesiąt złotych.
6. Przekazanie kolejnej transzy może być uzależnione od złożenia sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 10.

§ 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. 5.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: 88,80%.

§ 5.

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. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, 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.

§ 6.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane 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.

§ 7.

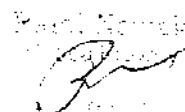
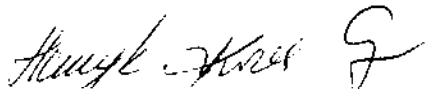
Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

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, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 8.

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. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji



zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 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. Uprawnienia kontrolujących oraz obowiązki Zleceniobiorcy związane z kontrolą nie dotyczą dokumentów i innych nośników informacji oraz udzielonych informacji i udostępniania dokumentów w zakresie w jakim obejmują one tajemnicę zawodową radcy prawnego albo adwokata
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.

§ 9.

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. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. 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.
3. 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 %.
4. 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 %.
5. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 i 4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-2.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
8. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wkładu osobowego o wartości **7 560 zł** (słownie) siedem tysięcy pięćset sześćdziesiąt złotych.
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 i 4, i wynosi **67 506 zł**, słownie sześćdziesiąt siedem tysięcy pięćset sześćdziesiąt złotych.
6. Przekazanie kolejnej transzy może być uzależnione od złożenia sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 10.

§ 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. 5.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: 88,80%.

§ 5.

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. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, 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.

§ 6.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane 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.

§ 7.

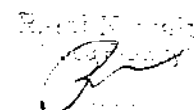
Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

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, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 8.

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. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji



zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 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. Uprawnienia kontrolujących oraz obowiązki Zleceniobiorcy związane z kontrolą nie dotyczą dokumentów i innych nośników informacji oraz udzielonych informacji i udostępniania dokumentów w zakresie w jakim obejmują one tajemnicę zawodową radcy prawnego albo adwokata
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.

§ 9.

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. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. 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.
3. 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 %.
4. 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 %.
5. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 i 4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1–2.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
8. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną

w wysokości 0,75 % 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.

§ 10.

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 2017 r.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **20 8213 0008 2007 0500 5345 0001 (Bank Spółdzielczy w Ciechanowie)**.
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 **19 8213 0008 2007 0500 5345 0019 (Bank Spółdzielczy w Ciechanowie)**.
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 § 9 ust. 5, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **19 8213 0008 2007 0500 5345 0019 (Bank Spółdzielczy w Ciechanowie)**.

§ 11.

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.

§ 12.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania I transzy dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże I transzy dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania I transzy dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę I transzy dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 0,75 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 13.

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 kart i oświadczeń za dany miesiąc, o których mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - 5) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 6) 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.

§ 14.

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.

§ 15.

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. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.).

§ 16.

Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia

Rafał Nowak
2014

2014

w wysokości 0,75 % 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.

§ 10.

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 2017 r.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **20 8213 0008 2007 0500 5345 0001 (Bank Spółdzielczy w Ciechanowie)**.
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 **19 8213 0008 2007 0500 5345 0019 (Bank Spółdzielczy w Ciechanowie)**.
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 § 9 ust. 5, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **19 8213 0008 2007 0500 5345 0019 (Bank Spółdzielczy w Ciechanowie)**.

§ 11.

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.

§ 12.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania I transzy dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże I transzy dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania I transzy dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę I transzy dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 0,75 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 13.

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 kart i oświadczeń za dany miesiąc, o których mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - 5) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 6) 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.

§ 14.

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.

§ 15.

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. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.).

§ 16.

Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia

Rafał Nowak
 2016

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. poz. 1255) oraz odpowiednio przepisy ustawy z dnia z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2015 r., poz. 615) i ustawy z dnia z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 507).

§ 17.

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.

§ 18.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zleceniodawcy oraz jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:



Zleceniodawca:

STAROSTA
Jan Laskowski

WICESTAROSTA
Juliusz Gorzkoś

SKARBNIK POWIATU
Krzysztof Sobiecki

ZAŁĄCZNIKI:

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

Starosta Powiatu
Radziejewski
2009.08.27

27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. poz. 1255) oraz odpowiednio przepisy ustawy z dnia z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2015 r., poz. 615) i ustawy z dnia z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 507).

§ 17.

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.

§ 18.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zleceniodawcy oraz jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:



Zleceniodawca:

STAROSTA
Jan Laskowski

WICESTAROSTA
Juliusz Gorzkoś

SKARBNIK POWIATU
Krzysztof Sobieski

ZALĄCZNIKI:

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

Ryszard Nowak
Radca Prawny
2019

Warszawa, dnia 23 grudnia 2015 roku

PEŁNOMOCNICTWO

Fundacja **Honeste Vivere** z siedzibą w Warszawie przy ul. Amałowicza-Tatara 7, 04 - 474 Warszawa, KRS nr 0000337010 zwana dalej „Fundacją”, reprezentowana przez:

Pana Marcina Kwas - Prezesa Zarządu uprawnionego do samodzielnej reprezentacji

niniejszym udziela pełnomocnictwa

Panu Henrykowi Kwas

do podejmowania w imieniu Fundacji wszelkich czynności faktycznych i prawnych przed wszelkimi powiatami i osobami związanych z wynegocjowaniem, zawarciem i wykonaniem w imieniu Fundacji umowy z wszelkimi powiatami na powierzenie prowadzenia punktu/punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.

Pełnomocnictwo obejmuje w szczególności upoważnienie do negocjacji i zawarcia umowy z wszelkimi powiatami w zakresie powierzenia prowadzenia punktu/punktów nieodpłatnej pomocy prawnej jak również do podpisywania wszelkich dokumentów, w tym deklaracji wekslowych i weksli oraz załączników do umowy, dodatkowych umów/aneksów związanych z zawarciem i/lub wykonaniem ww. umowy jak również przygotowania i podpisania wszelkich sprawozdań z wykonania zawartej w imieniu Fundacji umowy jw. Pełnomocnictwo obejmuje również upoważnienie do udzielania przez pełnomocnika dalszych pełnomocnictw lub upoważnień.


Przes Zarządu Fundacji **Honeste Vivere**

Fundacja HONESTE VIVERE
ul. Amałowicza - Tatara 7, 04 - 474 Warszawa
KRS 0000337010
NIP: 952-207-69-69, REGON: 142012384
Tel.: (22) 379 75 40, Fax. (22) 349 26 20
www.honestevivere.pl