

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO* /
~~UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY WSPÓLNEJ*~~,
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1* / 6* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O
DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z
PÓŹN. ZM.)

nr GKM.6140.2.2020

pod tytułem:

**Odlawianie, transport i zapewnienie bezdomnym zwierzętom z terenu Gminy
Starogard Gdański miejsca w schronisku dla zwierząt,**

zawarta w dniu 2 marca 2020 roku w Starogardzie Gdańskim,

między:

Gminą Starogard Gdański, z siedzibą ul. Sikorskiego 9, 83-200 Starogard Gdański
zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:
Magdalenę Forc-Cherek - Wójta gminy Starogard Gdański,

a

Ogólnopolskim Towarzystwem Ochrony Zwierząt OTOZ Animals, z siedzibą ul. Rzemieślnicza 2, Bojano,
84-207 Koleczkowo, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego* / ~~innego rejestru*~~ / ~~ewidencji*~~ pod
numerem KRS: 0000069730, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:
Aleksandrę Pawlak PESEL 68090400540

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z ~~wyciągiem z właściwego rejestru* / ewidencji* /~~ pełnomocnictwem*, załączonym do niniejszej
umowy, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadań publicznych pod tytułem:
 - 1) „Zapobieganie bezdomności zwierząt, wylapywanie, transport i zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom”
oraz
 - 2) “Dokarmianie kotów wolno-żyjących”
określonych szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 20.02.2020r., zwanych dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
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* / ~~o wsparcie 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 § 9 ust. 5.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów* / ~~szacunkowej kalkulacji kosztów*~~, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy: Anita Schleser, tel. 58 562 50 67 w. 303
adres poczty elektronicznej: schleser@ugstarogard.pl;
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy: Aleksandra Pawlak, tel. 58 560 99 31,
adres poczty elektronicznej: a.pawlak@otoz.pl



§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od dnia 01.01.2020r. do dnia 31.12.2020r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji: od dnia 01.01.2020r. do dnia 31.12.2020r.;
 - 2) dla innych środków finansowych: od dniar. do dniar.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów* / szacunkowej kalkulacji 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 Zleceniobiorcy zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
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 70 800,00 zł (słownie) siedemdziesiąt tysięcy osiemset złotych, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku: 20 1020 1909 0000 3202 0038 1053, w następujący sposób: w
 - 1) przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym (istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach):
 - a) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości* albo
 - b) I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości 17 700,00 zł (słownie) siedemnaście tysięcy siedemset złotych 00/100, II i kolejne równe transze w terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca począwszy od miesiąca kwietnia 2020r. w wysokości 5 900,00 zł każda transza (słownie) pięć tysięcy dziewięćset złotych 00/100.*;
 - 2) w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych (należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania; istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach):
 - a) dotacja w r. w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości (słownie).....;
 - b) dotacja w r. w terminie w wysokości (słownie).....
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 § 9 ust. 5. 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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):
 - 1) innych środków finansowych w wysokości 0,00 zł. (słownie) zero złotych 00/100;
 - 2) wkładu osobowego o wartości (słownie)*;
 - 3) wkładu rzeczowego o wartości (słownie)*.



5. ~~Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):..... (słownie)~~*
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie 70 800,00 zł (słownie) siedemdziesiąt tysięcy osiemset złotych 00/100, z tego (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach realizacji zadania):
 - 1) w (słownie)
 - 2) w (słownie)
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
9. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu* / zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3*.
10. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu* / zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2*.

§ 4

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)*

1. ~~Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim.....
(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów).~~
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca odpowiada jak za własne.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

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

§ 6

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 2019 r. poz. 351, z późn. 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.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub* ~~+~~* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / 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.

Sauer

2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy*.
3. 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.
4. 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.

§ 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. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, 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 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.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. 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.
6. 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.

§ 9

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 (Dz. U. poz. 2057)* / wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 2055)***. 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(nach):.....*.~~
- ~~4. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego*.~~
5. 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.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.



8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, 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 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. 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

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:
 - 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,
 - 2) ~~21 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) ~~w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1*;~~
 - 2) ~~w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1*;~~
 - 3) 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: 46 8340 0001 0004 6848 2000 0001
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: 46 8340 0001 0004 6848 2000 0001
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.

§ 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, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. -- Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. 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.

§ 12

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 przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.



§ 13

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.

§ 14

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.

§ 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 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).

§ 17

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 (Dz. U. z 2019r. poz. 1843) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440, z późn zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.



§ 18

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.

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 2 egzemplarze dla Zleceniobiorcy i 2 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Kierownik Schroniska
dla Zwierząt
Aleksandra Pawlak

Zleceniodawca:

[Signature]
SKARBNIK
Główny Urzędnik ds. Skarbu
Urząd Miejski w Chorkowie

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*.
3. Zaktualizowany harmonogram działań.
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.
5. ~~Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania.~~
6. Zaktualizowany opis poszczególnych działań.

POUCZENIE

Zaznaczenie „*”, np.: „rejestrze* / ewidencji*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze* / ewidencji-”.

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień umowy – wzór umowy ramowej - zał. Nr 3 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.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy.

Załącznik nr 1

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą treści oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Wójt Gminy Starogard Gdański
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	1. Zapobieganie bezdomności zwierząt, wylapywanie, transport i zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom, 2. Dokarmianie kotów wolno-żyjących

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	Ogólnopolskie Towarzystwo Ochrony Zwierząt OTOZ Animals, KRS 0000069730 Adres siedziby: Bojano, gmina Szemud, ul. Rzemieśnicza 2, 84-207 Koleczkowo Adres email: biuro@otoz.pl Tel. Biuro 58 550 43 73, schronisko w Starogardzie Gd. 58 560 99 31
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Aleksandra Pawlak 58 560 99 31, +48 668 046 572 a.pawlak@otoz.pl Iwona Tomaszewska-Czynsz +48 603 198 904

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego		„Zapewnianie opieki nad bezdomnymi zwierzętami i zapobieganie bezdomności zwierząt poprzez prowadzenie schroniska dla zwierząt z terenu gminy Starogard Gdański”			
2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia	01.01.2020	Data zakończenia	31.12.2020
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
<p>Miejsce realizacji zadań: Schronisko dla zwierząt ul. Hermanowska 24, 83-200 Starogard Gdański Grupa docelowa: bezdomne zwierzęta z terenu Gminy Starogard Gdański, z wyłączeniem bezdomnych zwierząt gospodarskich Sposoby rozwiązywania problemów grup docelowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wyłapywanie i transport do schroniska; 2. Opieka w schronisku (w tym - schronienie, wyżywienie, opieka weterynaryjna); 3. Promocja adopcji; 4. Działania edukacyjne w zakresie ekologii i ochrony zwierząt. <p>Działania Towarzystwa są komplementarne z innymi organizacjami i instytucjami działającymi w obronie zwierząt.</p>					
4. Plan i harmonogram działań na rok 2020 (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
1	Odławianie, transport i zapewnienie bezdomnym zwierzętom miejsca w schronisku	W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania powierzonych zadań niezbędny jest zakup w szczególności: karmy dla zwierząt, opału oraz paliwa do środków transportu, zakup leków, środków opatrunkowych i usług weterynaryjnych, zakup materiałów i usług związanych z budową i utrzymaniem kojców oraz budynków schroniska, zatrudnianie wolontariuszy i pracowników schroniska. Miejsce wykonywania zadań: -obszar gminy Starogard Gdański -schronisko dla zwierząt ul. Hermanowska 24 w Starogardzie Gd.	Bezdomne zwierzęta z terenu Gminy Starogard Gdański z wyłączeniem bezdomnych zwierząt gospodarskich	I-XII 2020	Nie dotyczy

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2	Dokarmianie kotów wolno żyjących	W celu wykonywania powierzonego zadania niezbędny jest zakup karmy dla zwierząt. Schronisko podejmować będzie współpracę z zarejestrowanymi w Urzędzie Gminy w Starogardzie Gd. opiekunami kotów wolno żyjących w celu wydawania karmy. Miejsce wykonywania zadania - schronisko dla zwierząt ul. Hermanowska 24 w Starogardzie Gd.	Koty wolno żyjące z terenu Gminy Starogard Gdański	I-XII 2020	Nie dotyczy
---	----------------------------------	---	--	------------	-------------

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

Bezpośrednim efektem realizacji oferty będzie zapewnienie schronienia i opieki bezdomnym zwierzętom odłowionym z obszaru Gminy Starogard Gdański oraz stałe dokarmianie kotów wolno żyjących. Przez prowadzone działania edukacyjne promujące adopcje bezdomnych zwierząt i szeroko pojętą ochronę zwierząt zamierzamy uczulić społeczeństwo na los bezdomnych zwierząt, a także zwrócić uwagę na jej przyczyny. W swych działaniach wykorzystujemy dobre praktyki własne oraz innych organizacji i instytucji działających w obszarze ochrony zwierząt.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

OTOZ Animals zostało założone 3 października 2001.

Celami statutowymi stowarzyszenia są:

- Działanie na rzecz ekologii i humanitarnej ochrony zwierząt.
- Zapobieganie bezdomności zwierząt.
- Zapobieganie rażącemu zaniedbaniu lub okrutnemu traktowaniu zwierząt.
- Zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom.
- Kształtowanie właściwych postaw społecznych wobec świata zwierząt, w tym wobec zwierząt domowych, gospodarskich, wolno żyjących.
- Powoływanie inspektorów ds. ochrony zwierząt.
- Promocja i organizacja wolontariatu.

Obecnie prowadzimy 10 schronisk dla bezdomnych zwierząt, w tym przytulisko dla zwierząt gospodarskich „Rogate Ranczo”. Pod naszą opieką znajduje się ponad 2000 porzuconych psów i kotów oraz zwierzęta gospodarskie. Działamy zgodnie z Ustawą o ochronie zwierząt oraz Ustawą o działalności Organizacji Pożytku Publicznego i Wolontariatu. Od 2002 roku jesteśmy członkiem Światowej Organizacji Ochrony Zwierząt WSPA z siedzibą w Londynie skupiającą 400 organizacji z 70 krajów. Staramy się jak najlepiej odmienić los naszych podopiecznych. Regularnie prowadzimy akcje adopcyjne, do końca października 2019 roku udało się nam uratować i znaleźć nowe domy dla 4912 psów oraz 2879 kotów.

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

Do realizacji powierzonych zadań skierowane zostaną zarówno:

I. zasoby kadrowe:

1. pracownicy i wolontariusze schroniska w Starogardzie Gd.
2. pracownicy biura w Bojanie

oraz

II. zasoby rzeczowe:

1. zasoby rzeczowe schroniska w Starogardzie Gd. – budynki, środki transportu, wyposażenie, kojce i in.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania**

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1	Działanie 1 Odlawianie, transport i zapewnienie bezdomnym zwierzętom miejsca w schronisku				59 224	59 224	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.1.1	Koszt 1 usługi i art. remontowe	komplet	2 400	1	2 400	2 400		
I.1.2.	Koszt 2 Art. gospodarcze (w tym art dla zwierząt)	zestaw	1 980	1	1 980	1 980		
I.1.3.	Koszt 3 paliwa płynne i stałe (opał)	komplet	8 020	1	8 020	8 020		
I.1.4	Koszt 4 energia i woda	zestaw	4 000	1	4 000	4 000		
I.1.5.	Koszt 5 leki i art. medyczne	komplet	3 600	1	3 600	3 600		
I.1.6.	Koszt 6 usługi weterynaryjne	usługa	900	1	900	900		
I.1.7.	Koszt 7 koszty wynagrodzeń	zestaw	35 924	1	35 924	35 924		
I.1.8.	Koszt 8 pozostałe usługi	komplet	2 400	1	2 400	2 400		
I.2.	Działanie 2 Dokarmianie kotów wolno żyjących				6 000	6 000	Nie dotyczy	Nie dotyczy
I.2.1	Koszt 1 karma	zestaw	6 000	1	6 000	6 000		
Suma kosztów realizacji zadania					65 224	65 224		

⁴⁾Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

II. Koszty administracyjne								
II.1.	Koszt 1 Usługi księgowe i kadrowe	komplet	3 952	1	3 952	3 952	Nie dotyczy	Nie dotyczy
II.2.	Koszt 2 Art. biurowe	komplet	500	1	500	500	Nie dotyczy	Nie dotyczy
II.3.	Koszt 3 art. czystości	zestaw	324	1	324	324	Nie dotyczy	Nie dotyczy
II.4.	Koszt 3 usługi telekomunikacyjne	zestaw	800	1	800	800	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Suma kosztów administracyjnych					5 576	5 576	Nie dotyczy	Nie dotyczy
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					70 800	70 800	Nie dotyczy	Nie dotyczy

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	70 800	100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	70 800	100
3.	Wkład własny ⁵⁾	0	0
3.1.	Wkład własny finansowy	0	0
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	0	0
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0	0

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

Deklarujemy wykonanie powierzonych zadań publicznych na podstawie umowy o udzielenie na ten cel dotacji, nieodpłatnie dla osób i instytucji w działaniach edukacyjnych i adopcyjnych

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych

Data 22.01.2020r.

.....
 Szanowna
 dla Związków

 (podpis osoby upoważnionej lub podpis
 osób upoważnionych do składania oświadczeń
 woli w imieniu oferentów)