

**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO  
NR 1/4464/OREW/2018**

pod tytułem: *Dowóz dzieci niepełnosprawnych z terenu Gminy Susiec do Ośrodka Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczego oraz Niepublicznej Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy prowadzonych przez Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Tomaszowie Lubelskim adres: ul. J. Słowackiego 7B, 22-600 Tomaszów Lubelski w roku 2018.*

zawarta w dniu ..... r. w Suścu,

między:

**Gminą Susiec**, ul. Tomaszowska 2, 22-672 Susiec, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

Zbigniewa Naklickiego                   - Wójta Gminy Susiec przy kontrasygnacie:  
Magdaleny Malec                         - Skarbnika Gminy Susiec

a

... z siedzibą w .... wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem ..., zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

1. ...

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2. ...

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

3. ...

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru załączonym(i) 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

*„Dowóz dzieci niepełnosprawnych z terenu Gminy Susiec do Ośrodka Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczego oraz Niepublicznej Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy prowadzonych przez Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Tomaszowie Lubelskim, adres: ul. J. Słowackiego 7B, 22-600 Tomaszów Lubelski w roku 2018”*,

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

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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.)
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 6 ust. 4.
5. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) ze strony Zleceniodawcy: Rafał Kogut – inspektor ds. oświatowych w Urzędzie Gminy w Suścu,  
tel. (84) 66 54 868 wew. 25,  
adres poczty elektronicznej: *inspektor-oswiaty@susiec.pl*;
  - 2) ze strony Zleceniobiorcy: ....*adres poczty elektronicznej*: ....

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
od dnia 2 stycznia 2018 r. do 13 lipca 2018 r. oraz  
od dnia 16 sierpnia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się:  
od dnia 2 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.;
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą wraz z kalkulacją przewidywanych 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.
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.
6. Liczba dzieci objętych dowozem w okresie wykonywania zamówienia może ulegać zmianie, zmianie może ulec przebieg trasy dowozu dzieci do ośrodka w zależności od miejsca zamieszkania dziecka.
7. Zleceniodawca wymaga, aby przewóz był realizowany pod opieką opiekuna posiadającego uprawnienia do udzielenia pierwszej pomocy medycznej. Nie dopuszcza się, aby kierowca był jednocześnie opiekunem.
8. Na przedmiot zamówienia składają się wszystkie czynności niezbędne do właściwego i bezpiecznego przewozu dzieci rano z miejsca zamieszkania do jednostki prowadzonej przez Zleceniobiorcę i po południu z ww. jednostki do miejsca zamieszkania, a zwłaszcza zapewnienie bezpieczeństwa, sprawowanie dodatkowej, specjalistycznej opieki nad powierzonymi dziećmi, pomoc przy wsiadaniu i wysiadaniu z samochodu, składanie i przewóz wózka inwalidzkiego odprowadzenie dzieci do ośrodka, odbiór od opiekuna z budynku ośrodka i przekazanie dzieci pod opiekę rodzica/prawnego opiekuna.
9. Przewóz dziecka niepełnosprawnego na wózku inwalidzkim odbywać się może wyłącznie po zamocowaniu pasów zabezpieczających osobę niepełnosprawną na wózku inwalidzkim oraz wózka pasami i zaczepami, które nie mogą być zwalniane w czasie jazdy.
10. Wszystkie samochody, którymi przewożone są dzieci muszą być sprawne technicznie,

muszą posiadać obowiązkowe ubezpieczenie OC oraz muszą być przystosowane do przewozu osób niepełnosprawnych, w tym na wózku inwalidzkim, muszą być wyposażone w atestowany sprzęt zabezpieczający oraz specjalne oznakowanie.

11. Szczegółowy rozkład jazdy Zleceniobiorca ma obowiązek ustalić z rodzicami/opiekunami dowożonych dzieci. Zleceniobiorca ustali optymalny rozkład jazdy, mając na uwadze jak najkrótszy czas przebywania i bezpieczeństwo dziecka w podróży, z uwzględnieniem, że dziecko powinno być dowiezione do ośrodka w takim czasie, aby możliwe było rozpoczęcie przez nie o czasie zajęć lekcyjnych i zabieranie go po zakończeniu zajęć bez zbędnego oczekiwania.
12. Usługa będzie świadczona pojazdem należącym do Zleceniobiorcy.
13. W przypadku awarii środka transportowego Zleceniobiorca zapewni zastępczy środek transportu, w taki sposób, aby nie powodować opóźnień czasowych kursu i nie powodować nadmiernego (ponad limit miejsc siedzących) zwiększenia liczby przewożonych dzieci.
14. Zleceniobiorca odpowiada za bezpieczeństwo osób przewożonych w czasie przewozu i zapewnia opiekę nad przewożonymi dziećmi.
15. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
  - 1) realizacji przedmiotu umowy zgodnie z przepisami prawa, a szczególności: ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200) oraz ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1260),
  - 2) świadczenia usług pojazdami przystosowanymi do przewozu dzieci niepełnosprawnych, w tym na wózku inwalidzkim, sprawnymi technicznie, wyposażonymi w specjalistyczny atestowany sprzęt zabezpieczający oraz specjalne oznakowanie,
  - 3) ubezpieczenia pojazdów i dzieci. Zleceniobiorca ma obowiązek zapewnić ubezpieczenie NNW dla wszystkich przewożonych dzieci, a Zleceniodawca nie ponosi żadnej odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia jakiegokolwiek typu w wyniku których nastąpi uszkodzenie ciała lub śmierć, czy szkoda materialna spowodowana działalnością Zleceniobiorcy,
  - 4) zapewnienia dzieciom fachowej opieki w czasie przewozu przez pracowników Zleceniobiorcy, tzn. pomoc w przemieszczaniu się, pomoc pielęgnacyjną i pierwszą pomoc, od momentu odebrania dziecka od rodziców/opiekunów do momentu przekazania dziecka pracownikowi ośrodka przy dowozie i od momentu odebrania dziecka od pracownika ośrodka do momentu przekazania go rodzicom/opiekunom przy odwozie,
  - 5) zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny oraz takich wygód jakie ze względu na rodzaj świadczonych usług uważa się za niezbędne.

### § 3

#### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego w roku 2018 środków finansowych w wysokości łącznej: **40 000,00 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych)** na rachunek bankowy Zleceniobiorcy odpowiednio:
  - 1) ...podmiot...,  
numer konta: ....  
w kwocie: .... zł (słownie: .... złotych)

2. Przekazanie środków finansowych dla Zleceniobiorcy nastąpi w czterech transzach w wysokości i terminach podanych jak w poniższej tabeli :

Numer transzy	Wysokość transzy (kol. 4 +kol. 5)	Transza przekazana Zleceniobiorcy w terminie do	Udział w wysokości transzy za dowóz do Ośrodka Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczego	Udział w wysokości transzy za dowóz do Niepublicznej Szkoły Specjalnej Przystosobającej do Pracy
kol. 1	kol. 2	kol. 3	kol. 4	kol. 5
I	10 000,00 zł	30-01-2018		
II	10 000,00 zł	30-04-2018		
III	10 000,00 zł	31-07-2018		
IV	10 000,00 zł	31-10-2018		
40 000,00 zł				

3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że rachunki bankowe wskazane w ust. 1 należą jedynie do Zleceniobiorcy i zobowiązuje się do utrzymania rachunków wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 6 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerach.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je 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 Zamawiającego środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

#### § 4

##### **Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

- 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 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- 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.
- Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047).
- Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, 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. Zleceniobiorca zobowiązany jest do pisemnego przedstawiania Zleceniodawcy liczby uczniów objętych dowozem za dany miesiąc w którym to świadczone dowożenie w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu obejmującym dowożenie uczniów.

## **§ 5**

### **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.

## **§ 6**

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, 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 2017 r. poz. 2077).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. 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.

## **§ 7**

### **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 wskazanym w § 3 ust. 2.
2. Środki finansowe niewykorzystane do terminu, o którym mowa w § 3 ust. 2 Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego ust. 1, na rachunek bankowy Zamawiającego nr: 76 9639 1051 2004 5100 0345 00014.
3. 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 wskazany w ust. 2. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–3.
5. 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**

### **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 2017 r. poz.459), 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.

## **§ 9**

### **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.

## **§ 10**

### **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.

## **§ 11**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## **§ 12**

### **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 o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

## **§ 13**

### **Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 kwietnia 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 2017 r. poz. 1579) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311, z późn. zm.).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

#### **§ 14**

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.

#### **§ 15**

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

Zleceniobiorca:

.....

Zleceniodawca:

.....