

UCHWAŁA Nr 58/ 386 /19
ZARZĄDU POWIATU W PODDĘBICACH
z dnia 23 grudnia 2019 r.

w sprawie zawarcia umowy na prowadzenie w 2020 r. punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez organizację pozarządową zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej

Na podstawie art. 32 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 i poz. 1815) oraz art. 11 ust. 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 294) oraz Uchwały Nr 57/376/19 Zarządu Powiatu w Poddębicach z dnia 12 grudnia 2019 roku w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania pn. „Prowadzenie w 2020 roku punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na obszarze Powiatu Poddębickiego przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego” Zarząd Powiatu w Poddębicach uchwala, co następuje:

§ 1.1 Zawiera się umowę z Fundacją EUROPEAN CONCEPT CONSULTING FOUNDATION z siedzibą w Łodzi ul. Rojna 103, 91-134 Łódź wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000463393 na prowadzenie w 2020 r. punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez organizację pozarządową zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

2. Projekt umowy stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Małgorzata Komajda – Przewodniczący Zarządu

Członkowie Zarządu:

Piotr Majer

Zdzisław Cyganiak

Piotr Kozłowski

Beata Przybylska



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

UMOWA NR/OR/19

na powierzenie prowadzenia w 2020 r. punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w Poddębicach

zawarta w dniu grudnia 2019 roku w Poddębicach

pomiędzy:

Powiatem Poddębickim w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w Poddębicach, reprezentowany przez:

1. Starosta Poddębicki – Małgorzata Komajda
2. Wicestarosta – Piotr Majer

z kontrasygnatą Skarbnika Powiatu – Pani Jadwigi Zagozdy

a

EUROPEAN CONCEPT CONSULTING FOUNDATION z siedzibą w Łodzi ul. Rojna 103, 91-134 Łódź wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000463393, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1.

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru KRS, załączonym do niniejszej umowy, zwana 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, zwanej dalej „ustawą dpp”, i ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, zwanej dalej „ustawą” realizację zadania publicznego pod tytułem: „Prowadzenie w 2020 roku punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na obszarze Powiatu Poddębickiego przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę, 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 ust.1, 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 dpp oraz art. 11 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2.
5. Oferta stanowiąca załącznik do niniejszej umowy, i jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy: Artur Mikołajczyk, tel. 43-678-78-33, adres poczty elektronicznej: amikolajczyk@poddebicki.pl,
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:, tel., adres poczty elektronicznej
7. Zleceniobiorca, któremu Zleceniodawca powierzył prowadzenie zadania publicznego zobowiązany jest do prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego

poradnictwa obywatelskiego obejmujących również nieodpłatną mediację zgodnie z przepisami ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty między osobą uprawnioną do uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
9. Zleceniobiorca udzieli nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się osobiście w lokalach punktu, o którym mowa w §4 ust. 1 oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, także poza lokalem punktu, w ramach dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia 01 stycznia 2020 r.,
do dnia 31 grudnia 2020 r.;
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia 01 stycznia 2020 r.,
do dnia 31 grudnia 2020 r.;
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, w terminie określonym w ust. 1
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 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 § 11.
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. Zleceniobiorca zapewnia, że nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz nieodpłatne mediacje wykonywane będzie przez prawników posiadających uprawnienia przewidziane w ustawie. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wyznaczenia zastępstwa na podstawie umów Zleceniobiorcy z prawnikami w przypadku, gdy prawnicy wytypowani przez Zleceniobiorcę do wykonania zadania publicznego nie będą mogli osobiście wykonać zadania. Zastępujący prawnicy muszą posiadać uprawnienia do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i/lub nieodpłatnej mediacji przewidziane ustawą.
7. Zleceniobiorca wyznacza legitymującą się nr PESEL posiadającą uprawnienia adwokata nr wpisu do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz nieodpłatnej mediacji w ramach niniejszej umowy.
8. Zleceniobiorca wyznacza legitymującego się nr PESEL posiadającego uprawnienia adwokata nr wpisu do pełnienia zastępstwa w przypadku gdy wskazana w § 2 ust. 7 nie będzie mogła osobiście wykonywać zadania. W szczególnych przypadkach Zleceniobiorca może wyznaczyć do pełnienia zastępstw aplikanta adwokackiego lub radcowskiego na podstawie upoważnienia jednej z osób wskazanych w ust. 7 lub 8.
9. W przypadku niezapewnienia zastępstwa, o którym mowa w § 2 ust. 6, Zleceniobiorca zobowiązany jest w uzgodnieniu ze Zleceniodawcą do zwiększenia liczby godzin w danym

miesiącu lub jeśli nie będzie to możliwe w miesiącach kolejnych celem wypracowania godzin w myśl § 2 ust. 11.

10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w art.5 ust.2, art. 7 oraz art.8 ust. 3 ustawy oraz złożenia Miesięcznej karty czasu pracy do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego.
11. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedstawienia informacji Zleceniodawcy o terminach zwiększenia liczby godzin o których mowa w ust. 9 w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zdarzenia mailowo na adres: powiat@poddebicki.pl oraz amikolajczyk@poddebicki.pl. Jednocześnie zwiększenie liczby godzin musi się mieścić w przyjętych godzinach funkcjonowania urzędu.
12. W ramach edukacji prawnej Zleceniobiorca zrealizuje działania wskazane w złożonej w toku konkursu ofercie, m.in.: przygotowuje i rozdysponuje ulotki, wizytówki i plakaty, umieści ogłoszenie w prasie lokalnej, mediach społecznościowych oraz przeprowadzi szkolenia dla seniorów lub uczniów szkół ponadpodstawowych, nawiąże współpracę z lokalnymi ośrodkami działającymi na rzecz beneficjenta.
13. W przypadku wprowadzenia zmian w zakresie osób świadczących nieodpłatną pomoc prawną, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie lub nieodpłatne mediacje wyszczególnione w ust. 7 i 8 wymagana jest forma pisemnego aneksu do umowy.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 64 020,00 złotych (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych 00/100), w tym:
 - 60.060,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100), na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - 3.960,00 zł (słownie: trzy tysiące dziewięćset sześćdziesiąt złotych 00/100) na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:, w następujący sposób:
 - 1) przyznana dotacja na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej wypłacana będzie w transzach miesięcznych na podstawie wystawionej przez Zleceniobiorcę faktury Vat/rachunku, w wysokości 5 005,00 zł (słownie: pięć tysięcy pięć złotych 00/100 zł), w terminie do 20 następnego miesiąca ale nie wcześniej niż po przekazaniu środków finansowych z dotacji przez Wojewodę Łódzkiego natomiast ostatnia 12 transza miesięczna zostanie przekazana do końca grudnia 2020 r.,
 - 2) kwota 3.960,00 zł (słownie: trzy tysiące dziewięćset sześćdziesiąt złotych 00/100) na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej zostanie przekazana w jednej transzy na podstawie wystawionej faktury/rachunku w terminie do 31 grudnia 2020 roku po przekazaniu przez Zleceniobiorcę sprawozdania z zakończenia realizacji zadań określonych w § 2 ust. 12 umowy.
 - 2. Podstawą przekazania miesięcznej transzy dotacji (w wyłączeniu ostatniej za miesiąc grudzień 2020) będzie przekazanie przez Zleceniobiorcę miesięcznej karty czasu pracy oraz karty nieodpłatnej pomocy prawnej i oświadczenia za dany miesiąc, o których mowa w art. 7 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
 - 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 § 8 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 numerze.
 - 5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego wkładu osobowego i rzeczowego o wartości o wartości 3.250 zł (słownie: trzy tysiące dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100).

§ 4

Miejsce i czas wykonania zadania publicznego

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w lokalu wskazanym przez Zleceniodawcę, tj. Starostwo Powiatowe w Poddębicach, ul. Łęczycka 16.99-200 Poddębice, od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-12:00 z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.
2. Na żądanie Starosty Poddębickiego, w przypadku określonym w ustawie, dyżur związany z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może być wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie (nie więcej niż 8 godzin dziennie) w ramach dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.
2. Lokal, o którym mowa w ust.1 zapewnia:
 - 1) dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej;
 - 2) właściwe warunki oczekiwania osób ubiegających się o uzyskanie nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - 3) wyodrębnione pomieszczenie umożliwiające zachowanie dyskrecji przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej.
3. Wyposażenie lokalu, o którym mowa w ust.1, zapewnia:
 - 1) bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe w postaci zamykanej szafki na klucz;
4. Lokal, o którym mowa w ust.1, umożliwi dostęp osobom niepełnosprawnym.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do korzystania z lokalu, o którym mowa w ust.1 w sposób zgodny z przeznaczeniem oraz w terminie i czasie określonym w szczegółowym harmonogramie realizacji zadania publicznego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
6. Zleceniobiorca zapewnia niezbędny sprzęt komputerowy, drukarkę, dostęp do internetu, dostęp do informacji prawnej umożliwiający udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, papier i toner do drukarki, formularze oświadczeń i kart pomocy.

§ 5

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, 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. 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 o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie w części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.
5. Zleceniobiorca do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego przekazuje Zleceniodawcy kartę pomocy określoną w art. 7 ust. 1 oraz oświadczenie wskazane w art. 4 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w sposób uniemożliwiający powiązanie karty pomocy z oświadczeniem osoby uprawnionej.

§ 6

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne 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 informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
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.

§ 7

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 § 5ust. 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. Kontrola odbywa się z uwzględnieniem zasad wykonywania zawodu adwokata/radcy prawnego.
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.

§ 8

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. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 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 o finansach publicznych.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 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.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie – 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 83 9263 0000 0004 2664 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 83 9263 0000 0004 2664 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.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych, w stosunku do których pełni rolę Administratora Danych Osobowych, w zakresie określonym w umowie, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i niniejszą umową.
2. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych w celu poprawnej realizacji umowy w ramach umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy.



§ 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 – Kodeks, 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.
3. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę z przyczyn określonych w ustawie za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

§ 14

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.

§ 15

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

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.

§ 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, Zleceniobiorcy odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy 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 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 2 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

.....

.....

INSPEKTOR
w Wydziale Organizacyjnym
A. Mikołajczyk
Artur Mikołajczyk

Janusz Kłos
RADCA PRAWNY
Ld/M-1399

**HARMONOGRAM WSKAZUJĄCY DNI I GODZINY W KTÓRYCH BĘDZIE
UDZIELANA NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA NA TERENIE POWIATU
PODDĘBICKIEGO**

1. Poniedziałek – Starostwo Powiatowe w Poddębicach, ul. Łęczycka 16, 99-200 Poddębice, godz. 08.00-12.00;
2. Wtorek - Starostwo Powiatowe w Poddębicach, ul. Łęczycka 16, 99-200 Poddębice, godz. 08.00-12.00;
3. Środa - Starostwo Powiatowe w Poddębicach, ul. Łęczycka 16, 99-200 Poddębice, godz. 08.00-12.00;
4. Czwartek – Starostwo Powiatowe w Poddębicach, ul. Łęczycka 16, 99-200 Poddębice, godz. 08.00-12.00;
5. Piątek – Starostwo Powiatowe w Poddębicach, ul. Łęczycka 16, 99-200 Poddębice, godz. 08.00-12.00;