

Uchwała Nr V/53/15
Zarząd Powiatu Wejherowskiego
z dnia 21 kwietnia 2015 r.

w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz udzielenia dofinansowania.

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt 3a, art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2013, poz. 595 ze zm.), art. 93 ust. 2, art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r., o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (j.t. Dz. U. z 2013r. poz. 135 ze zm.) oraz art. 4 ust.1 pkt 1a, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2014r., poz. 1118 ze zm.)

Zarząd Powiatu Wejherowskiego
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert, skierowany do organizacji pozarządowych oraz osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, na realizację zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.
2. Konkurs obejmuje zadanie dotyczące instytucjonalnej pieczy zastępczej w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, dla 8 wychowanków z terenu powiatu wejherowskiego, w okresie od 21 czerwca 2015r. do 31 grudnia 2020r., wraz z udzieleniem dofinansowania na realizację zadania.

§ 2

Zatwierdza się ogłoszenie o konkursie wskazanym w § 1, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wejherowie,
- 2) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wejherowie,
- 3) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wejherowie.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Etatowemu Członkowi Zarządu.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu:

- | | |
|------------------------|-----|
| 1. Gabriela Lisius | /-/ |
| 2. Witold Reclaf | /-/ |
| 3. Jacek Thiel | /-/ |
| 4. Wojciech Rybakowski | /-/ |
| 5. Kazimierz Bistro | /-/ |

**Zarząd Powiatu Wejherowskiego
z siedzibą w Wejherowie przy ul. 3-go Maja 4**

na podstawie art. 93 ust. 2 i art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r., o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (j.t. Dz. U. z 2013r. poz. 135 ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1a, art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010r., nr 234, poz. 1536 ze zm.), art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.)

ogłosza

otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji w okresie od 21 czerwca 2015r. do 31 grudnia 2020r. zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pn. „Prowadzenie na zlecenie Powiatu Wejherowskiego całonocnej placówki opiekuńczo wychowawczej typu socjalizacyjnego w celu zapewnienia instytucjonalnej pieczy zastępczej dla 8 wychowanków z terenu Powiatu Wejherowskiego wraz z udzieleniem dofinansowania tego zadania, skierowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

I. Rodzaj zadania:

1. Prowadzenie na zlecenie Powiatu Wejherowskiego całonocnej placówki opiekuńczo wychowawczej typu socjalizacyjnego dla omiorga dzieci całonocnie lub czasowo pozbawionych opieki rodzicielskiej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Planowana kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2015r. na jednego wychowanka wynosi 3.212,00 zł miesięcznie (słownie: trzy tysiące dwieście dwadzieścia zł/100)
2. Środki finansowe nie mogą być przeznaczona na:
 - 1) spłaty zaległych zobowiązań,
 - 2) koszty funkcjonowania oferenta niezwiązane ściśle z realizacją zadania w tym kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - 3) koszty poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania oraz po okresie realizacji zadania,
 - 4) budowę, remont obiektu, lokalu w którym będzie prowadzona placówka opiekuńczo wychowawcza,
 - 5) zakup nieruchomości, zakup środków transportu,
 - 6) zakup wyposażenia lokalu, przeznaczonego na realizację zadania,
 - 7) realizację projektów finansowanych z budżetu Powiatu Wejherowskiego z innego tytułu,
 - 8) zakup środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych o jednostkowej wartości przekraczającej 3.500,- zł,
 - 9) działalność polityczną i religijną.

III. Zasady przyznania środków publicznych:

1. Środki finansowe na realizację zadania będą przekazywane w oparciu o stosowne umowy.
2. Warunkiem podpisania umowy o realizację zadania jest przedstawienie aktualnego zezwolenia Wojewody Pomorskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 8 dzieci, w której podmiot ma zamiar realizować zadanie.

3. rodki finansowe b d przekazywane w wysoko ci miesi cznej stanowi cej 1/7 kwoty przeznaczonej na realizacj zadania w 2015 roku, do 10-go ka dego miesi ca kalendarzowego, w kolejnych latach w wysoko ci 1/12 kwoty okre lonej na dany rok bud etowy, po przed€ eniu informacji o liczbie podopiecznych przebywaj cych w placówce na koniec poprzedniego miesi ca.
4. Miesi czn wysoko rodków finansowych ustala si w wysoko ci odpowiadaj cej iloczynowi liczby podopiecznych w placówce na koniec miesi ca i jednostkowego miesi cznego wydatku na utrzymanie dziecka w placówce.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin:

- 1) Zadanie b dzie realizowane w okresie od 21 czerwca 2015r. do 31 grudnia 2020r.
- 2) Podmiot, któremu Powiat zleci realizacj zadania, po jego zako czeniu zobowi zany jest do z€ enia szczegół€ wego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania, w terminie 30 dni od dnia zako czenia jego realizacji, na formularzu zgodnym ze wzorem za€ cznika nr 3 do rozporz dzenia Ministra Pracy i Polityki Spo €cznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotycz cych realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U . z 2011, Nr 6, poz. 25).
- 3) Okresem sprawozdawczym jest rok bud etowy.

2. Warunki realizacji zadania:

1) warunki merytoryczne:

- a. zapewnienie dzieciom ca€ dobowej opieki i wychowania oraz zaspakajania ich niezbdnych potrzeb, w szczególno ci emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, spo €cznych kulturowych i religijnych,
- b. zapewnienie dzieciom wy ywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych oraz dost pu przez ca€ dob do podstawowych produktów ywno ciowych oraz napojów,
- c. zapewnienie dzieciom dost pu do opieki zdrowotnej i zaopatrzenia w produkty lecznicze,
- d. zapewnienie dzieciom dost pu do zaj wychowawczych, kompensacyjnych, a tak e terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie s wskazane dla dziecka,
- e. zapewnienie dzieciom pomocy psychologicznej,
- f. zapewnienie dzieciom wyposa enia w odzie , obuwie, bielizn , zabawki, rodki higieny osobistej i inne przedmioty stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,
- g. zapewnienie dzieciom zaopatrzenia w podr czniki, pomoce i przybory szkolne,
- h. zapewnienie dzieciom od 5 roku ycia kwoty pien nej do w€ snego dysponowania, w wysoko ci zgodnej z § 18 ust. 1 pkt 8 rozporz dzenia Ministra Pracy i Polityki Spo €cznej z dnia 22 grudnia 2011r., w sprawie instytucjonalnej pieczy zast pczej (Dz. U. Nr 292. poz. 1720),
- i. zapewnienie dzieciom dost pu do nauki w zale no ci od potrzeb dziecka oraz pomocy w nauce, w szczególno ci przy odrabianiu zada domowych oraz w miar potrzeby udzia€ w zaj ciach wyrównawczych,
- j. zapewnienie dzieciom uczestnictwa w zaj ciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych,
- k. zapewnienie dzieciom op€ ty w bursie lub internacie, je eli dziecko uczy si poza miejscowo ci , w której znajduje si placówka opieku czo-wychowawcza,
- l. zapewnienie dzieciom pokrycia kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówk opieku czo-wychowawcz ,
- m. prowadzenie systematycznej współpracy z instytucjami i podmiotami, które podejmuj si wspierania dzia€ wychowawczych placówki opieku czo-wychowawczej,
- n. podejmowanie dzia€ w celu powrotu dziecka do rodziny lub d enie do przysposobienia dziecka,
- o. prowadzenie niezbdnej dokumentacji zwi zanej z realizacj zadania w zakresie merytorycznym i finansowym, zgodnie z obowi zuj cymi przepisami prawa,

2) warunki personalne:

- a. posiadanie przez kieruj cego placówk kwalifikacji zgodnych z art. 97 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zast pczej (j.t. Dz. U z 2013r. poz. 135 ze zm.),
- b. posiadanie przez kadr pedagogiczn ó psychologiczn kwalifikacji zgodnych z art. 98 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zast pczej (j.t. Dz. U z 2013r., poz. 135 ze zm.),

3) warunki lokalowe:

- a. zapewnienie warunków lokalowych, niezb dnych do realizacji zadania,
- b. wyposa enie lokalu zgodne z tre ci §18 ust. 3 rozporz dzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zast pczej (Dz. U. Nr 292 poz. 1720),
- c. lokal, w którym b dzie prowadzona placówka winien by przystosowany pod wzgl dem sanitarnym, przeciwpo arowym i bhp,

4) wymagania dodatkowe:

- a. realizacja zadania musi by zgodna z ustaw o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zast pczej oraz przepisów wykonawczych,
- b. wykonawca umo liwi działania kontrolne przez upowa nionych przedstawicieli Zleceniodawcy,
- c. wykonawca b dzie systematycznie współpracowa z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie w zakresie realizacji zadania,
- d. rodki finansowe przeznaczone b d wyłcznie na pokrycie wydatków zwi zanych z realizacj zadania,
- e. wykonawca b dzie przedkłada sprawozdania z realizacji zadania w terminach okre lonych w umowie,
- f. w zakresie dysponowania lokalem oferent zobowi zany jest w szczegłno ci do:
 - monitorowania potrzeb w zakresie inwestycji i remontów,
 - wykonywania ze rodków własnych wszelkich napraw i remontów niezb dnych dla utrzymania lokalu w nale ywym stanie sanitarnym, p.po i bhp.
 - terminowego opłcania nale no ci wynikaj cych z umów dotycz cych dysponowania lokalem.

V. Warunki, termin i miejsce składania ofert:

1. Przed przyst pieniem do otwartego konkursu ofert ka dy z podmiotów powinien zapozna si dokłdnie z tre ci ogłoszenia w sprawie otwartego konkursu ofert oraz szczegłowymi warunkami konkursu.
2. Podmiot ubiegaj cy si o realizacj zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu winien zł y ofert na formularzu okre lonym w załczniku nr 1 do rozporz dzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r., w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotycz cych realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, publikowanego w Dz. U. z 2011r., nr 6 poz. 25.
3. Podmiot zobowi zany jest do przygotowania i zł enia oferty zgodnie ze szczegłowymi warunkami konkursu, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
4. Oferta powinna zawiera wszystkie dokumenty i o wiadczenia wymienione w niniejszej procedurze konkursu.
5. Oferta oraz wszystkie załczone dokumenty dla swej wa no ci musz by opatrzone aktualn dat , piecz ci imienn oraz podpisem osoby (osób) uprawnionych do reprezentowania oferenta, zgodnie ze statutem, b d innym dokumentem reguluj cym kwesti reprezentacji (w przypadku braku piecz ci imiennych wymagane jest zł enie czytelnych podpisów).
6. Oferta musi zawiera szczegłowy zakres rzeczowy, okre lony w pkt. IV ust. 2 pkt 1 niniejszego konkursu.
7. Ofert oraz wszystkie załczniki nale y sporz dzi pod rygorem niewa no ci w j zyku polskim, pismem komputerowym/maszynowym. W przypadku załczenia do oferty kserokopii

dokumentu, musi być ona potwierdzona za zgodności z oryginałem przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.

8. Poszczególne zapisane strony oferty winny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.
9. Wszystkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę. Podmiotowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.
10. Podmiot składający ofertę ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz odpowiada za poprawność treści oferty.
11. Oferta winna być złożona w jednym egzemplarzu, w oryginale, wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności, w przypadku kościelnych osób prawnych np. dekret powołujący osobę,
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólności wynikającej z KRS lub innego właściwego rejestru ó dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów) tj. dokumenty potwierdzające umocowanie osób reprezentujących oferenta,
 - 3) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu ó statut,
 - 4) szczegółowy kosztorys utrzymania jednego wychowanka w placówce (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia),
 - 5) wykaz podobnych działań zrealizowanych przez podmiot w ciągu ostatnich 2 lat wraz z rekomendacjami (w przypadku krótszej działalności, za okres miniony),
 - 6) wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania wraz z określeniem kwalifikacji zawodowych, form zatrudnienia i liczby godzin pracy,
 - 7) aktualne odpisy/ kserokopie potwierdzone za zgodności z oryginałem, dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe do wykonania zadania objętego ofertą,
 - 8) oświadczenie o spełnieniu wszelkich norm technicznych i bezpieczeństwa przez obiekt, w którym będzie realizowane zadanie,
 - 9) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz Urzędu Skarbowego i ZUS,
 - 10) oświadczenia osoby wskazanej do prowadzenia placówki, o którym mowa w art. 97 ust. 3 pkt. 3-6 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (j.t. Dz. U z 2013r. poz. 135 ze zm.),
 - 11) oświadczenie lekarza psychiatry o zdolności osoby wskazanej do prowadzenia placówki o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji,
 - 12) dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której oferent ma prowadzić działalność,
 - 13) pisemne zobowiązanie przyjęcia odpowiedzialności merytorycznej ze strony oferenta zamierzającego realizować zadanie,
 - 14) oświadczenie oferenta o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach,
 - 15) opinia właściwego miejscowo Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będzie mieścić się Placówka lub oświadczenie o złożeniu wniosku w sprawie wydania opinii,
 - 16) wykaz pomieszczeń wraz z ich wyposażeniem, w których będzie realizowane zadanie,
 - 17) oryginał pełnomocnictwa udzielonego przez podmiot zgodnie z reprezentacją wykazaną w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych w przypadku, gdy osobą reprezentującą podmiot jest osoba inna niż wskazana w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych,

- 18) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 2014 r., ze szczególnym uwzględnieniem działań w obszarze pomocy społecznej (w przypadku oferenta działającego krócej sprawozdanie za okres działania do momentu ogłoszenia konkursu),
 - 19) upoważnienie zarządu podmiotu do podpisywania umów, zaciągania zobowiązań majątkowych i innych czynności prawnych, w przypadku oferentów będących terenowymi jednostkami organizacyjnymi stowarzyszenia,
 - 20) pismo o wiadczeniu oferenta o wykorzystaniu środków finansowych wyłącznie na realizację zadania,
 - 21) pismo rekomendacji,
 - 22) inne załączniki mogące mieć znaczenie przy rozpatrywaniu oferty.
12. Dokumenty, o których mowa w ust. 11 winny być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji.

VI. Termin, kryteria i tryb wyboru oferty:

1. Oferty na realizację wyżej wymienionego zadania należy składać w zamkniętych kopertach, w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 15 maja 2015r. do godziny 15:00** bezpośrednio w Biurze Obsługi Interesantów (parter) Starostwa Powiatowego w Wejherowie, przy ul. 3 Maja 4, lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres Starostwa, z dopiskiem: **Oferta na realizację zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej**.
2. Formularze ofert są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wejherowie pod adresem www.bip.powiat.wejherowo.pl w zakładce konkursy oraz w pokoju nr 126 (I p.) Starostwa Powiatowego w Wejherowie.
3. Złożone oferty ocenia komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Wejherowskiego, sporządzając z prac komisji protokół.
4. Ze względu na dów formalnych nie będą rozpatrywane oferty podmiotów, które wydatkowały dotację niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (j.t. Dz. U. z 2013r., poz.168).
5. Komisja konkursowa dokona oceny oferty pod kątem:
 - 1) możliwości realizacji zadania przez oferenta,
 - 2) przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) proponowanej jako wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie,
 - 4) planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
 - 5) planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym wiadczenia wolontariuszy i prac społecznych członków,
 - 6) analizy i oceny realizacji zleconych zadań, które w latach poprzednich oferent realizował biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn, zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego, w tym przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu podjęcia decyzji, co do rozstrzygnięcia konkursu.
7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20 maja 2015r.** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wejherowie, z zastrzeżeniem pkt 6.
8. Oferty, które spełniają wymagania formalne, zostaną zakwalifikowane do oceny merytorycznej.
9. Oferty nie spełniające kryteriów formalnych, nie podlegają ocenie merytorycznej.
10. Karty oceny formalnej i merytorycznej stanowią załączniki do niniejszego ogłoszenia (załączniki 2 i 3).

11. Oferty, które spełniają wymagania formalne oraz zostały pozytywnie rozpatrzone pod względem merytorycznym, przedstawione zostaną Zarządowi Powiatu Wejherowskiemu do wyboru.
12. Zarząd Powiatu Wejherowskiego podejmie decyzję o wyborze oferty na podstawie protokołu komisji konkursowej w terminie nie później niż do dnia **26 maja 2015r.** z zastrzeżeniem pkt 6.
13. Od decyzji Zarządu Powiatu Wejherowskiego o wyborze realizatora zadania nie przysługują odwołanie, nie przewiduje się składania protestów i odwołań.
14. Wyniki konkursu ogłoszą się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wejherowie, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wejherowie oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wejherowie.
15. Wybór oferty stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy, szczegółowo określającej warunki i termin realizacji zadania zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r., w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
16. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego konkursu.
17. W celu zawarcia umowy podmiot, któremu przyznano dotację winien przedstawić:
 - 1) zaktualizowany opis poszczególnych działań, harmonogram i kosztorys realizacji zadania,
 - 2) oryginał lub kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - 3) informacje niezbędne do sporządzenia umowy o wsparcie realizacji.
18. Umowa na realizację zadania będzie rokrocznie aneksowana w części dotyczącej wysokości dotacji na kolejne lata przez okres jej obowiązywania.

VII. Informacja o realizacji zadania podobnego typu:

Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Starostwo Powiatowe w Wejherowie informuje o zrealizowanych w roku 2014 i 2015 zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

Lp.	Nazwa podmiotu realizującego zadanie	Nazwa zadania publicznego	Kwota dotacji przekazana w 2014 roku	Kwota dotacji przekazana w okresie I-IV 2015r.
1	Fundacja „Rodzina Nadziei”	Zapewnienie całonocnej opieki i wychowania w placówce opiekuńczo-wychowawczej	938.456,79 zł	80.287,08 zł
2	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Nasz Dom” Salezjanie Księdza Bosko	Zapewnienie całonocnej opieki i wychowania w placówce opiekuńczo-wychowawczej	770.997,35 zł	264.528,00 zł

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów określonych w ogłoszeniu konkursu pozostają bez rozpatrzenia.
2. Oferty, które wpłynęły po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych.
4. W przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta, zastosowanie odpowiednio powyższe zasady.
5. Informacji na temat konkursu udziela: Pani Danuta Ptach, tel. 58 572-94-17

Uwaga !!!

W przypadku wysłania ofert pocztą, za zachowanie wskazanego terminu złożenia oferty uznaje się datę i godzinę faktycznego dostarczenia oferty do Starostwa Powiatowego w Wejherowie (nie decyduje data stempla pocztowego!). Oferty złożone po terminie, sporządzone na niewłaściwym druku, albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji zostaną zwrócone oferentowi bez rozpatrzenia.

Szczegółowy kosztorys utrzymania jednego wychowanka w placówce

.....
(pieczęć i nagłówek oferenta)

Kalkulacja

miesięcznych kosztów utrzymania jednego wychowanka w placówce podmiotu składającego ofertę na realizację zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej dotyczącego zapewnienia instytucjonalnej pieczy zastępczej w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, dla 8 wychowanków z terenu powiatu wejherowskiego, wraz z udzieleniem dofinansowania tego zadania.

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)
1	Koszty osobowe (wynagrodzenia i pochodne)				
2	Koszty działalności:				
a)	koszty eksploatacyjne (np. energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, internet, usługi telekomunikacyjne, ubezpieczenie)				
b)	wyżywienie (zakup produktów żywnościowych)				
c)	inne koszty rzeczowe - zakup materiałów i usług (np. wyposażenie, odzież i obuwie, art. i przybory szkolne, leki i materiały medyczne, paliwo, środki czystości, itp.)				
3	Inne koszty (wymień je jakie)				
	Razem (poz. 1+2+3)				

Wysokość dziennej stawki żywieniowej:

Miesięczny koszt utrzymania jednego wychowanka:

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis osoby upoważnionej)

skarbowe	
O wiadczenie, i osoba wskazana do prowadzenia placówki, jest zdolna do kierowania placówką	
Za wiadczenie lekarskie od lekarza psychiatry o braku przeciwwskaza do pełnienia funkcji dyrektora placówki opieku czo - wychowawczej	
Dokument potwierdzaj cy tytuł prawny do nieruchomości, na której oferent ma prowadzi dziaćno	
Pisemne zobowi zanie oferenta o przyj ciu odpowiedzialno ci merytorycznej za realizowane zadanie	
Za wiadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacj o obci eniach	
Opinia Pa stwowej Stra y Po arnej i Pa stwowego Inspektora Sanitarnego o warunkach bezpiecze stwa i higieny w budynku, w którym realizowane b dzie zadanie lub o wiadczenie o zó eniu wniosku w sprawie wydania opinii	
Wykaz pomieszcze wraz z ich wyposa eniem, w których b dzie realizowane zadanie	
Oryginał pećomocnictwa udzielonego przez podmiot zgodnie z reprezentacj wykazan w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych w przypadku, gdy osob reprezentuj c podmiot jest osoba inna ni wskazana w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych	
Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 2014r., ze szczególnym uwzgl dnieniem dziać w obszarze pomocy spoćecznej (w przypadku oferenta dziaćj tego krócej sprawozdanie za okres dziaćno ci do momentu ogó szenia konkursu)	
Upowa nienie zarz du podmiotu do podpisywania umów, zaci gania zobowi za maj tkowych i innych czynno ci prawnych, w przypadku oferentów b d cych terenowymi jednostkami organizacyjnymi stowarzyszenia	
O wiadczenie o wykorzystaniu dotacji wyćcznie na realizacj zadania	
Rekomendacje	

*Je eli oferent spećia dany warunek w rubryce ŹOcenaö wpisujemy TAK, a je eli nie spećia wpisujemy NIE. Oferta zostać / nie zostać zakwalifikowana do II etapu konkursu.

í í í í í í í í í í í í ..

/podpis czónka komisji/

Karta oceny merytorycznej oferty

Lp.	Nazwa wska nika	Opis kryterium	Punktacja	Suma przyznanych punktów
1.	Ocena mo liwo ci realizacji zadania przez oferenta		50 punktów	
		Aktualne posiadane zasoby lokalowe, kadrowe i kwalifikacje osób	0-10	
		Jako wykonania zadania,	0-15	
		Do wiadzenie w realizacji	0-10	
		Posiadanie rekomendacje dla podmiotu, w tym jednostek samorz du terytorialnego, instytucji publicznych	0-5	
		Analiza i ocena realizacji zleconych zada , które w latach poprzednich oferent realizowa€ bior c pod uwag rzetelno i terminowo oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel rodków	0-10	
2.	Opis planowanych dzia€ i bud et zadania		35 punktów	
		Rzetelny, realny opis planowanych dzia€ .	0 - 10	
		Realno i klarowno kalkulacji kosztów.	0 - 5	
		Wysoko wk€du rzeczowego, osobowego, w tym wiadzenia wolontariuszy i prac spo€czn cz€nków	0 - 10	
		Wysoko rodków finansowych w€snych lub pochodz cych z innych róde€	0 ó 10	
3.	Razem			

.....

/podpis cz€nka komisji/

Sposób wykonania zadania

§ 2.

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 21 czerwca 2015r. do dnia 31 grudnia 2020r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszymi umowami. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można by przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania.
4. Przyjmowanie dzieci do placówki Zleceniobiorcy następuje na podstawie skierowania wystawionego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie.
5. Zleceniobiorca, zobowiązany jest informować niezwłocznie Zleceniodawcę za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie, o każdym zwolnieniu w placówce miejsca oraz o przyczynie tego zwolnienia. Zleceniobiorca nie ma prawa przyjmowania dziecka na zwolnione miejsce bez uzgodnienia tej czynności z PCPR w Wejherowie.
6. Zleceniodawca ma prawo w każdym czasie skierować do placówki Zleceniobiorcy, dziecko wymagające natychmiastowej opieki i wychowania, którego życie lub zdrowie jest zagrożone.
7. Pobyt dziecka skierowanego w sposób wskazany w pkt. 6, rozliczany będzie według kwoty ustalonej w § 3 ust 1 oraz na podstawie ilości dni faktycznego pobytu wychowanka w placówce.
8. W placówce można umieścić w tym samym czasie jednocześnie nie więcej niż 8 dzieci oraz osób które osiągnęły pełnoletniość przebywających w pieczy zastępczej i o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
9. W przypadku konieczności umieszczenia w placówce rodzinstwa, za zgodą tej placówki oraz po uzyskaniu zgody Wojewody jest dopuszczalne umieszczenie w tym samym czasie większej liczby dzieci, nie więcej jednak niż 10.

Wysokość dotacji

§ 3.

1. Na realizację zadania w 2015r. objętego tymi umowami Zleceniodawca udzieli Zleceniobiorcy dotacji na jednego wychowanka faktycznie przebywającego w placówce Zleceniobiorcy w wysokości 3.212,00 zł/miesięcznie (szesnastu tysięcy dwieście dwadzieścia dwa złote i 00/100)
2. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę: , w wysokości miesięcznej stanowi 1/12 kwoty przeznaczonej na realizację zadania w 2015 roku, do 10-go każdego miesiąca kalendarzowego, w kolejnych latach w wysokości 1/12 kwoty określonej na dany rok budżetowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
4. Wysokość dotacji w kolejnych latach ustalona będzie przez Strony umowy do dnia 15 listopada każdego roku kalendarzowego, przy uwzględnieniu kosztów utrzymania wychowanka faktycznie poniesionych przez Zleceniobiorcę, wskazanych w stosownych dokumentach i w oparciu o przepis art. 196 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r., o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (j.t. Dz. U z 2013r., poz. 135 ze zm.). Na tej podstawie Strony będą dokonywały aneksów do umowy do dnia 10 stycznia każdego roku.

5. Przekazanie dotacji nastąpi co miesiąc dorazowo po przekazaniu przez Zleceniobiorcę informacji o liczbie dzieci objętych opieką w danym miesiącu realizacji umowy, w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca następującego po zakończonym miesiącu kalendarzowym, za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie (wzór informacji stanowi załącznik do niniejszej umowy).
6. W przypadku gdy dziecko umieszczone w placówce prowadzonej przez Zleceniobiorcę przebywa na ucieczce, Zleceniobiorca po uprzednim pisemnym zgłoszeniu ww. faktu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie, otrzymuje dotację w wysokości ustalonej stawki na opiekę całonocną określonej w ust. 1.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zleceniodawcę za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie o każdym dorazowym całonocnym pobycie dziecka poza placówką Zleceniobiorcy. W przypadku niepoinformowania o wyżej wymienionej sytuacji, nastąpi pomniejszenie dotacji określonej w ust.1 o kwotę stanowiącą iloczyn stawki jednodniowego kosztu utrzymania dziecka w placówce i liczby dni faktycznego pobytu dziecka poza placówką .
8. Zleceniobiorca otrzyma 75 % wysokości dotacji określonej w § 3 ust. 1 za każde wolne miejsce w placówce, zapewniające natychmiastowe przyjęcie dziecka skierowanego przez Zleceniodawcę .
9. W przypadku gdy Zleceniobiorca odmówi przyjęcia dziecka na wolne miejsce, dotacja na to miejsce nie przysługuje.

Zamówienia opłacane z dotacji

§ 4.

Do zamówień na dostawy, usługi opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

§ 5.

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 (j.t. Dz. U z 2013r., poz. 330, ze 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.

Kontrola zadania publicznego

§ 6.

1. Zleceniodawca za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 1, oraz zapewnienia w placówce Zleceniobiorcy właściwej opieki, standardów wychowania określonych odrębnych przepisach. 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 dać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji

dotyczy tych wykonania zadania. Zleceniobiorca na danie kontroluj tego jest zobowi zany dostarczy lub udost pni dokumenty i inne no niki informacji oraz udzieli wyja nie i informacji w terminie okre lonym przez kontroluj tego.

3. Prawo kontroli przysguje osobom upowa nionym przez Zleceniodawc , zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorc , a w przypadku stwierdzenia nieprawidtwo ci przeka e mu wnioski i zalecenia maj ce na celu ich usuni cie.
5. Zleceniobiorca jest zobowi zany w terminie nie d szym ni 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zalece , o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

Obowi zki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

§ 7.

1. Zleceniobiorca skada Zleceniobiorcy za po rednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie sprawozdanie cz ciowe z realizacji zadania sporz dzone wedg wzoru okre lonego w za czniku nr 3 do rozporz dzenia Ministra Pracy i Polityki Spo cnej z dnia 15 grudnia 2010 r., w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotycz cych realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, raz na kwarta w terminie odpowiednio do 20 kwietnia, 20 lipca i 20 pa dziernika oraz sprawozdanie ko cowe z wykonania zadania obj tego umow za rok kalendarzowy do 30 stycznia nast pnego roku.
2. Sprawozdanie ko cowe z wykonania zadania powinno zosta sporz dzone przez Zleceniobiorc wedg wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zako czenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Zleceniodawca ma prawo da , aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawi dodatkowe informacje i wyja nienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2.
4. W przypadku niez enia sprawozda , o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorc do ich z enia.
5. Niezastosowanie si do wezwania mo e by podstaw odst pienia od umowy przez Zleceniodawc .
6. Dostarczenie sprawozdania ko cowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materia ch informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urz dowych.
7. Zleceniobiorca do dnia 5 stycznia przekazuje Zleceniodawcy za po rednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie informacj o wykorzystanej dotacji w poprzednim roku kalendarzowym.
8. Zleceniobiorca ka dego roku kalendarzowego obowi zywania umowy, przedk ada Zleceniodawcy za po rednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie aktualny kosztorys realizacji zadania, który stanowi integraln cz umowy. Zleceniobiorca przedstawi Zleceniodawcy kosztorys ze wzgl du na rodzaj kosztów zgodnie ze wzorem okre lonym w za czniku nr 1 do rozporz dzenia Ministra Pracy i Polityki Spo cnej z dnia 15 grudnia 2010r., w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotycz cych realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U z 2011r., nr 6 poz. 25).
9. Zmiany wysoko ci rodzaju kosztów w kosztorysie w trakcie roku kalendarzowego wymagaj podpisania przez Strony aneksu po uprzednim przyj ciu propozycji nowego kosztorysu przez Zleceniodawc . Zmiany w kosztorysie nie mog mie wp wu na zwi kszenie ca kowitej kwoty dotacji na realizacj zadania.

Zwrot rodków finansowych

§ 8.

1. Przekazane rodki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwota dotacji niewykorzystana w terminie Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
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 wskazany w ust. 2.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron

§ 9.

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy, a których nie można przewidzieć przy zawieraniu umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot rodków finansowych Strony określone w protokole.

Odstępnie od umowy przez Zleceniobiorcę

§ 10.

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekazał dotacji w określonym w umowie terminie.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji, Zleceniodawcy przysługują kara umowna w wysokości do 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

§ 11.

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę całości lub części dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego umowa,
 - 4) nieprzedstawienia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,

- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 6) przyjęcia do placówki dziecka na wolne miejsce bez skierowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie.
2. Rozwiązanie umów, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej 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 nazwisko 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 naliczają się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji określonego w ust. 2.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

§ 12.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swój rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający 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.

Forma pisemna o wiadcze

§ 13.

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśnienia będą w formie pisemnej.
3. Informacje i sprawozdania rzeczowe i ilościowe z realizacji zadania winny być podpisane przez osoby upoważnione przez Zleceniobiorcę.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

§ 14.

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, 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 (j.t. Dz. U z 2002r., nr 101, poz. 926 ze zm.)

Postanowienia końcowe

§ 15.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. o Kodeks cywilny (j.t. Dz. U. z 2014r., poz. 121) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U z 2013 r., poz. 885 ze zm.).

§ 16.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 17.

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

í í í í í í í í í í í í .

Załącznik do umowy Nr
z dnia í í í í í í í ..

Piecz nagłwkowa

INFORMACJA O LICZBIE DZIECI OBJ TYCH OPIEK CA/ ODOBOW W í í í í í í í í í .. MIESI CUí í í í í .2015R.

Nazwa placówki (adres, nr konta bankowego)	Numer umowy, aneksu do umowy	Stawka utrzymania jednego dziecka miesi cznie zgodnie z umow	Liczba miejsc w placówce zgodnie z umow	Liczba faktycznie przebywaj cych dzieci			Kwota dotacji po potr ceniach
				Ogółem	W placówce	MOW/ MOS	

--	--	--	--	--	--	--	--

í í í í í í í í í í í í ..

(miejscowo , data)

í í í í í í í í í í í .

(podpis osoby upowa nionej)