

w sprawie: **ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Goczałkowice-Zdrój w 2022 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 1372 ze zm.) oraz art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U z 2021r., poz. 75 z późn. zm.), w związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 1057 ze zm.)

zarządzam:

§ 1

1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Goczałkowice-Zdrój w 2022 roku, w zakresie działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie zamieścić w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy, a także na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Goczałkowicach-Zdroju.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzyć inspektorowi ds. obsługi w zakresie płac.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OGŁOSZENIE

**Wójt Gminy Goczałkowice-Zdrój
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2022r.,
w zakresie działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa,
upowszechniania i ochrony praw dziecka**

Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu realizującego zadania w zakresie organizacji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

Konkurs ogłasza się na podstawie art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U z 2021r., poz. 75 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 1057 ze zm.).

I. Rodzaj zadania

Organizacja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie żłobka.

W ramach zlecenia w/wym. zadania gmina udzieli dofinansowania dla żłobków niepublicznych z terenu Gminy Goczałkowice-Zdrój, w zakresie opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3, wpisanych do rejestru prowadzonego przez Wójta Gminy Goczałkowice-Zdrój.

Realizacja zadania publicznego nastąpi zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Zlecenie organizacji opieki obejmuje w szczególności:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, w wymiarze godzin określonym w ustawie;
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej;
- 3) prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 4) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
- 5) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania w żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych w obowiązującymi przepisami;
- 6) zapewnienie opieki przez personel o właściwych kwalifikacjach.

Konkurs nie obejmuje finansowania / współfinansowania usługi wyżywienia dzieci i innych wydatków wymienionych w części IV ust. 5 ogłoszenia.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań – 200.000 zł

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

1. Konkurs skierowany jest do podmiotów prowadzących żłobki, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, posiadających wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, prowadzonego przez Wójta Gminy Goczałkowice-Zdrój.

2. Do konkursu mogą przystąpić podmioty wymienione w art. 8 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.
3. Podmioty ubiegające się o dofinansowanie muszą spełniać następujące warunki:
 - a) posiadać aktualny wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Goczałkowice-Zdrój,
 - b) realizować zadania na rzecz dzieci zamieszkałych na terenie gminy Goczałkowice-Zdrój,
 - c) posiadać kadrę spełniającą wymagania określone w ustawie z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz rozporządzeniu ministra właściwego do spraw rodziny w sprawie zakresu programów szkoleń,
 - d) spełniać warunki określone w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw rodziny w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Dotacja będzie przyznawana na zadanie dotyczące sprawowania opieki nad dziećmi zamieszkałymi na terenie gminy Goczałkowice-Zdrój, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, w ilości od 6 do 10 godzin dziennie.
2. Przekazanie z budżetu gminy dotacji na realizację zadania publicznego objęte konkursem ma charakter wsparcia.
3. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do dostarczenia przed podpisaniem umowy - zaktualizowanego zakresu rzeczowego i finansowego.
4. Oferent może pobierać od rodziców/opiekunów prawnych opłaty wynikające z prowadzonej działalności gospodarczej, w tym opłaty wpisowe, rekrutacyjne, za wyżywienie, dodatkowe zajęcia i inne. Opłaty za korzystanie ze żłobka wnoszone przez rodziców, z wyjątkiem opłat za usługę wyżywienia winny być wykazane w części III oferty.
5. Dotacja przyznawana w ramach niniejszego konkursu nie może być przeznaczona na:
 - 1) finansowanie inwestycji, zakupów inwestycyjnych i remontów,
 - 2) pokrycie wydatków związanych z usługą wyżywienia,
 - 3) pokrycie kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy.
6. Koszt usługi wyżywienia winien być odrębnym kosztem pokrywanym w formie odrębnej opłaty. Koszt ten nie powinien być składową kosztów przedstawionych w ofercie.
7. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.
8. Wójt Gminy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, albo zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
9. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Goczałkowice-Zdrój. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być zrealizowane w okresie od podpisania umowy do dnia 31.12.2022r., z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadań określony zostanie w umowie.
2. Zadanie może realizować uprawniony podmiot, który dysponuje bazą niezbędną do realizacji zadania oraz zasobami rzeczowymi i kadrowymi.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Kwota przyznanej dotacji może być mniejsza od wnioskowanej.
5. Środki na realizację zadań będą przekazywane w transzach, zgodnie z zawartą umową.
6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów oferty realizacji zadania publicznego do wartości 10%. Zmiany pomiędzy pozycjami kosztorysu powyżej wartości 10%, wprowadzenie nowej pozycji kosztorysowej, usunięcie istniejącej pozycji kosztorysowej, dokonanie zmian w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania, wymaga pisemnej zgody Dotującego i aneksowania umowy. Po uzyskaniu zgody na dokonanie zmian Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty.
7. Gmina Goczałkowice-Zdrój posiada uprawnienia kontrolne względem realizującego zadanie. Kontroli podlega stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość prowadzenia dokumentacji określonej przepisami prawa i postanowieniami umowy.

VI. Terminy i warunki składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej, opisanej kopercie (nazwa podmiotu, nazwa zadania) z oznaczeniem: „*Konkurs na realizację zadań publicznych z zakresu organizacji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie żłobka*”, w Sekretariacie Urzędu Gminy w Goczałkowicach-Zdroju, ul. Szkolna 13, w terminie do **10 stycznia 2022r. do godz. 15.30**
2. Oferty należy składać na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.**
3. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji albo kopię innych dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, w tym pełnomocnictwa; zgodnie z wpisem do rejestru żłobków i klubów dziecięcych;
 - 2) dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu oferenta /oferentów, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;
 - 3) wykaz osób zatrudnionych przy realizacji zadania wraz z informacją o wykształceniu, kwalifikacjach i doświadczeniu kadry opiekuńczej i zarządzającej - **załącznik nr 1** do oferty;
 - 4) deklarację podmiotu o zamiarze osiągnięcia lub nieosiągnięcia zysku przy realizacji zadania;
 - 5) dokumenty potwierdzające wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Goczałkowice-Zdrój;
 - 6) oświadczenia dotyczące:

- a) pobierania/ niepobierania opłat od rodziców/opiekunów prawnych dzieci objętych opieką;
 - b) terminu związania z ofertą;
 - c) wyrażenia zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych przez osoby których te dane dotyczą, a także wprowadzania danych do systemów informatycznych w zakresie związanym z otwartym konkursem poprzez złożenie stosownych oświadczeń zgodnie z art. 6 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 - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1);
 - d) niezalegania z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenie społeczne oraz wszelkich innych należności o charakterze publicznoprawnym i cywilnoprawnym;
 - e) zgodności informacji podanych w ofercie oraz załącznikach z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
 - f) zobowiązania do realizacji zadania zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
- 7) oświadczenia o posiadaniu:
- a) statutu żłobka lub klubu dziecięcego, o którym mowa w art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - b) regulaminu organizacyjnego żłobka lub klubu dziecięcego, o którym mowa w art. 12 i art. 21 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - c) programu zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwy do wieku dziecka, opracowanego odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
- 8) oświadczenie czy oferent jest płatnikiem podatku VAT,
- 9) inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.
4. W przypadku składania kserokopii dokumentów wymagane jest potwierdzenie „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Wójt Gminy unieważnia konkurs jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Oferty nie podlegają ocenie i zostają odrzucone z powodu następujących błędów formalnych:
 - a) złożenie oferty po terminie;
 - b) złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników;
 - c) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
 - d) złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, przesłanie faksem, e-mailem, drogą elektroniczną);
 - e) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszonym konkursie;
 - f) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
 - g) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania,

- h) złożenie oferty podpisanej przez osoby nieupoważnione do tego, niezgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innymi dokumentami wskazującymi na prawidłową reprezentację.
3. Oferty, które przeszły ocenę formalną zostają poddane ocenie merytorycznej, z zastosowaniem następujących kryteriów:
- 1) **wartość merytoryczna projektu: 0-15 pkt**
cel, zakładane rezultaty realizacji zadania, zapotrzebowanie społeczne na ofertę, jej atrakcyjność programowa, dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców;
 - 2) **kosztorys realizacji zadania: 0-30 pkt**
koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości i efektywności wykonania, % udział wkładu własnego (osobowego, finansowego) oraz innych źródeł finansowania, koszty merytoryczne, planowany zysk, opłata pobierana od rodziców /opiekunów prawnych za pobyt dziecka w żłobku;
 - 3) **warunki organizacyjne żłobka: 0-30 pkt**
kwalifikacje i doświadczenie kadry, warunki lokalowe, wyposażenie, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna osób uczestniczących w realizacji zadania;
 - 4) **doświadczenie podmiotu w realizacji zadania: 0-15 pkt**
w tym:
 - a) prowadzenia działalności w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3,
 - b) realizacji zadań o podobnym charakterze we współpracy z gminą Goczałkowice-Zdrój.
4. W przypadku braku kwalifikacji kadry zgodnych z warunkami określonymi w ustawie o opiece nad dzieckiem w wieku do lat 3 oferta otrzymuje w niniejszym kryterium 0 pkt i nie podlega dalszej ocenie.
5. Ocena i wybór ofert nastąpi w terminie do 14 dni po upływie terminu ich złożenia.
6. Oferty są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy.
7. Do realizacji wybrane zostaną oferty, które uzyskały największą liczbę punktów, przy czym, nie mniej niż 50%.
8. Wyniki konkursu ogłasza się przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy.
9. O podjętych decyzjach składający ofertę są powiadamiani pisemnie.

VIII. Warunki zawarcia umowy:

- 1) w razie konieczności – aktualizacja harmonogramu realizacji zadania,
- 2) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – aktualizacja kosztorysu realizacji zadania,
- 3) zaprzestanie dotowania z budżetu gminy opieki nad dziećmi na podstawie art. 60 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

IX. Pozostałe informacje

1. Wysokość dotacji przyznanych w 2021 roku na dofinansowanie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie żłobka wyniosła 163.754,15 zł.
2. Wysokość dotacji przyznanych w 2020 roku na dofinansowanie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie żłobka wyniosła 180.000 zł.

Wykaz kadry zatrudnionej przy realizacji zadania wraz z podaniem zajmowanego stanowiska oraz kwalifikacji i doświadczenia, określonych w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3

Imię i nazwisko	Zajmowane stanowisko	Wymiar zatrudnienia	Kwalifikacje	Doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub w wieku do lat 13 dla kadry zarządzającej (w latach)	Odbyte szkolenie TAK/ NIE)	Praca z dziećmi w wieku do lat 3 co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio przed podjęciem pracy na stanowisku opiekuna (TAK/NIE)

Oświadczam, że:

- osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 podlegają obowiązkowym badaniom sanitarno-epidemiologicznym, zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j Dz. U. z 2021 r. poz. 2069);
- podane kwalifikacje i doświadczenie personelu jest zgodne z wymaganiami ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 75 z późn.zm.);
- zatrudniony personel spełnia warunki określone w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- skład personelu zatrudnionego w żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do żłobka – zgodnie z w/w ustawą

.....

podpis oferenta

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO:
„ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3
SPRAWOWANEJ W FORMIE ŻŁOBKA

pn.-:.....

w okresie od roku do roku

*(Objaśnienie: należy wpisać faktyczny termin realizacji zadania, w którym uwzględniony zostanie czas na jego przygotowanie i zakończenie.
Termin ten nie może być dłuższy niż określony w ogłoszeniu konkursowym.)*

W FORMIE
ZLECENIA REALIZACJI ZADANIA

PRZEZ
GMINĘ GOCZAŁKOWICE-ZDRÓJ

składana w oparciu o art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3
(t. j. Dz. U. z 2021r., poz. 75 z późn. zm.) w związku z przepisami działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

NA KWOTĘ DOFINANSOWANIA

w wysokości Zł

I. Dane Oferenta

Pełna nazwa Oferenta: (Objaśnienie: nazwa lub imię i nazwisko podmiotu, który prowadzi żłobek lub klub dziecięcy, zgodnie z wpisem do rejestru żłobków i klubów dziecięcych)

2) Forma prawna: (Objaśnienie: forma prawna oznacza formę organizacyjną opieki określoną na podstawie obowiązujących przepisów)

3) Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze, ewidencji właściwym ze względu na realizację zadania objętego konkursem. (Objaśnienie: należy podać numer lub indeks podmiotu, który prowadzi żłobek lub klub dziecięcy, identyfikujący ten podmiot we właściwym rejestrze publicznym, potwierdzającym jego status. Dotyczy podmiotu będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej)

nazwa rejestru/ewidencji:

numer rejestru/ ewidencji:

data wpisu do rejestru/ ewidencji:

4) Wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych

Numer zaświadczenia:

Data wydania zaświadczenia:

5) NIP

5) REGON

6) Adres

Miejscowość	Ulica i nr	Województwo
Kod pocztowy	poczta	
8) Telefon		Fax
Email		Strona internetowa - adres

9) Numer rachunku bankowego i nazwa banku, na który przekazywane będą środki finansowe

Nazwa banku	Numer rachunku bankowego
--------------------	---------------------------------

10) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu

(zgodnie z dokumentem określającym status prawny podmiotu - odpis z właściwego rejestru/ewidencji lub zgodnie z innym dokumentem, jeśli upoważnienie do reprezentowania podmiotu nie wynika wprost z dokumentu określającego jego status prawny)

a).....

b).....

c).....

11) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie (żłobka):

.....
12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....
13) przedmiot działalności zgodny z wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji właściwej ze względu na realizację zadania objętego konkursem

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

c) działalność gospodarcza

(jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą: numer wpisu do rejestru przedsiębiorców, przedmiot działalności, PKD)

II. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

(ogólna informacja przygotowana przez placówkę o prowadzonej działalności, miejsce, godziny otwarcia, zakres oferowanych usług, istotne cechy w ramach ogłoszonego zadania publicznego, inne)

2. Opis grup adresatów zadania publicznego

(zapotrzebowanie społeczne, do kogo skierowana jest usługa, w tym wiek dzieci objętych opieką w ramach przedstawianej oferty, podział na grupy, inne z uwzględnieniem warunków konkursowych)

3. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

4. Miejsce realizacji zadania publicznego

(lokalizacja, warunki lokalowe np. : osobna sypialnia, bawialnia, jadalnia, łazienka, pomieszczenia wielofunkcyjne itd. metraż w odniesieniu do miejsca opieki nad dzieckiem w żłobku, podwórko, ogród, plac zabaw, opinia sanepidu, opinia Państwowej Straży Pożarnej, organizacja wyżywienia itp., liczba miejsc w żłobku)

5. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego

(m.in. opis planowanych działań, termin realizacji, rekrutacja, opis programu zajęć edukacyjno-wychowawczych z uwzględnieniem grup wiekowych)

--

6. Harmonogram planowanych działań:

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

7. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów :

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego: do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego: z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I								
II								
III								
IV	Ogółem:							

(Objaśnienie: w kalkulacji należy wykazać koszty organizacji opieki w żłobku, w części która dotyczy dzieci zamieszkałych na terenie gminy Goczałkowice-Zdrój, z wyjątkiem kosztów usługi wyżywienia)

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego w 2022 roku

1	Kwota współfinansowania zadania przez Gminę Goczałkowice-Zdrój		zł	%
2	Środki finansowe własne		zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.3)		zł	%
1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego		zł	%
2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)		zł	%
3	Pozostałe		zł	%

4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1–4)	zł	%

(Objaśnienie: wartości procentowe należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.)

4. Środki finansowe z innych źródeł publicznych i pozostałe

(Objaśnienia: Dotyczy jedynie poz. 3.2. oraz 3.3. w powyższej tabeli. W tym miejscu należy wpisać tylko wkład pozyskany na czas realizacji projektu ze źródeł zewnętrznych).

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK*/NIE*	
		TAK*/NIE*	
		TAK*/NIE*	
		TAK*/NIE*	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego zgodnie - Wykaz kadry zatrudnionej przy realizacji zadania wraz z podaniem funkcji i szczegółowych kwalifikacji poszczególnych osób oraz doświadczenia, a także spełnienia wymogów określonych w art. 4 i art. 18 ustawy

2. Zasoby rzeczowe Oferenta (Objaśnienie: wpisać np. lokal, sprzęt, materiały przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego. Rzeczowy wkład własny należy **opisać, ale nie należy** go uwzględniać w kosztorysie ze względu na rodzaj kosztów.)

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną) (Objaśnienie: Należy podać nazwę zadania publicznego realizowanego przez Oferenta wraz z terminem jego realizacji, krótkim opisem, kosztem całkowitym tego zadania, w tym należy wyróżnić kwotę dofinansowania (skąd? Ile?) – dane za ostatnie 2 lata budżetowe)

V. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczenia formalne:

Oświadczam, że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie prowadzonej, zarejestrowanej działalności statutowej Oferenta – TAK/NIE

2) w ramach składanej oferty przewiduje się **pobieranie/nie pobieranie** opłat od rodziców/opiekunów prawnych dzieci;

3) w zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z art. 6 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 - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1) – TAK/NIE

4) składający niniejszą ofertę nie zalega/zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszelkich innych należności o charakterze publicznoprawnym i cywilnoprawnym;

5) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym- TAK/NIE.

2. Oświadczenia wynikające z zakresu realizowanego zadania:

1) Oferent posiada statut żłobka, o którym mowa w art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 - TAK/NIE

2) Oferent posiada regulamin organizacyjny żłobka, o którym mowa w art. 12 i art. 21 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 - TAK/NIE

3) Oferent posiada programy zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwe do wieku dziecka, opracowane odpowiednio dla różnych grup wiekowych - TAK/NIE

.....

.....

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

Data

VI. ZAŁĄCZNIKI

1.
2.
3.

.....

.....

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do złożenia oferty)

Data

Poświadczenie złożenia oferty (Objaśnienia: Wypełnia organ administracji publicznej.)

Adnotacje urzędowe (Objaśnienia: Wypełnia organ administracji publicznej.)

Umowa Nr

Zawarta w dniu w Goczałkowicach-Zdroju

pomiędzy:

Gminą Goczałkowice-Zdrój, NIP 638 17 92 224, REGON,

reprezentowaną przez:

Gabrielę Placha - Wójta Gminy Goczałkowice-Zdrój

zwaną dalej „**Zleceniodawcą**”

a podmiotem prowadzącym żłobek / klub dziecięcy:

.....
.....

numer KRS - NIP,
 REGON, wpisanym do rejestru żłobków i klubów
 dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Goczałkowice-Zdrój pod nr
 reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej „**Zleceniobiorcą**”

lub:

.....

zamieszkałym w, prowadzącym działalność
 gospodarczą z siedzibą w numer
 wpisu do rejestru/ewidencji, NIP
, REGON, wpisanym do
 rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Goczałkowice-
 Zdrój pod nr zwanym dalej „**Zleceniobiorcą**”

Na podstawie art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 75 z późn.zm), zwanej dalej ustawą, w wyniku rozstrzygnięcia

konkursu ogłoszonego Zarządzeniem nr Wójta Gminy Goczałkowice-Zdrój z dnia Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy zadanie polegające na organizacji opieki sprawowanej w formie żłobka na niżej wymienionych warunkach:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy realizację zadania publicznego pod nazwą:

„Organizacja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, sprawowanej w formie żłobka”

określonego szczegółowo w ofercie złożonej dnia, stanowiącą **załącznik nr 1** do umowy, z uwzględnieniem przedstawionej kalkulacji kosztów lub aktualizacji opisu poszczególnych działań/ harmonogramu/ kosztorysu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”,

2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania.

3. Miejsce realizacji zadania: Goczałkowice-Zdrój ul.,

4. W ramach umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do sprawowania opieki nad dziećmi w żłobku o nazwie, w okresie od dnia do dnia, codziennie od poniedziałku do piątku, w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

5. Zakres organizacji opieki, o której mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
- 4) współpracę z rodzicami;
- 5) zapewnienie dzieciom wyżywienia z zastrzeżeniem ust. 7;
- 6) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych w czasie przebywania w żłobku lub w klubie dziecięcym, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) zapewnienie dziecku opieki przez personel o odpowiednich kwalifikacjach oraz ilości godzin określonych w ustawie.

6. Wydatki ponoszone przez Zleceniobiorcę w ramach usługi wyżywienia nie są objęte współfinansowaniem przez Zleceniodawcę.

7. Odbiorcami realizowanego zadania są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Goczałkowice-Zdrój.

8. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10.

9. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/ harmonogramu / kalkulacji przewidywanych kosztów/szacunkowej kalkulacji kosztów, stanowiące załącznik do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

§ 2

Zleceniobiorca jest zobowiązany:

- 1) przez cały okres obowiązywania umowy zapewnić personel o odpowiednich kwalifikacjach i liczbie, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 2) przez cały okres obowiązywania umowy zapewnić personel spełniający wymagania określone w przepisach sanitarno-epidemiologicznych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 3) przez cały okres obowiązywania umowy posiadać niezbędną bazę lokalową przystosowaną do realizacji zadania, spełniającą wymagania ustawy oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2014 r., poz. 925),
- 4) ponosić pełną odpowiedzialność za wszelkie wypadki i szkody wyrządzone przez działanie lub zaniechanie w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy oraz ponieść wszystkie koszty związane z ewentualną wypłatą odszkodowań.

§ 3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym i złożonej ofercie, postanowieniami niniejszej umowy oraz obowiązującymi przepisami, wynikającymi z prowadzonej działalności gospodarczej;
- 2) prowadzenia dokumentacji w zakresie realizacji przedmiotu umowy, w tym:
 - a) dokumentacji dzieci zapisanych i uczęszczających do żłobka oraz udostępniania jej Zleceniodawcy w zakresie niezbędnym do celów nadzorczych lub kontrolnych,
 - b) dokumentacji księgowej w zakresie ewidencji środków finansowych otrzymanych z Gminy Goczałkowice-Zdrój na realizację przedmiotu umowy, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217.),
 - c) dokumentacji księgowej w zakresie ewidencji wpłat rodziców/opiekunów prawnych; przy czym ewidencja księgowa winna być prowadzona w sposób umożliwiający uzyskanie informacji dotyczących wpłaconych kwot z tytułu:
 - opłaty za opiekę,
 - opłaty za usługę wyżywienia,
 - inne opłaty, w tym wpisowe, opłaty za zajęcia dodatkowe;
 - d) sprawozdawczości statystycznej na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących;
- 3) niezwłocznego pisemnego informowania Zleceniodawcy o każdorazowej zmianie personelu zatrudnionego. Zmiana personelu zatrudnionego w żłobku nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy,
- 4) dokonania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu opieki nad dziećmi w zakresie umożliwiającym pokrycie szkód, jakie mogą powstać w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy;

- 5) poddania się kontroli w zakresie sposobu realizacji umowy, zgodnie z § 9 umowy;
- 6) zamieszczenia w miejscu ogólnodostępnym w miejscu realizacji zadania informacji o współfinansowaniu opieki przez Gminę Goczałkowice-Zdrój;
- 7) przekazywania Zleceniodawcy danych niezbędnych do sporządzania przez Zleceniodawcę sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę,
- 8) zapewnienia odpowiedniej jakości usług objętych umową,
- 9) archiwizowania dokumentów wytworzonych w związku z realizacją umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

§ 4

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania ustala się od do

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

3. Zleceniodawca dopuszcza możliwość zmiany przez Zleceniobiorcę godzin pracy żłobka, z zastrzeżeniem współfinansowania przez Zleceniodawcę wyłącznie opieki sprawowanej w wymiarze od 6 do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka, zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Zleceniodawcy o zmianie godzin pracy żłobka. Zmiana godzin pracy żłobka nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

§ 5

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokościzł (słownie:złotych), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku:

w następujący sposób:

I transza w wysokości(słownie)
w terminie

II transza w wysokości (słownie)
w terminie

III transza w wysokości (słownie.....)
w terminie

IV transza w wysokości (słownie)
w terminie

2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:

1) środków finansowych własnych w wysokości:zł
(słownie: zł),

2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości:zł
(słownie:..... zł)

w tym:

a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości: zł
(słownie:zł),

b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez:

.....
(nazwa organu przyznającego środki)

w wysokościzł (słownie: zł):

c) środków pozostałych w wysokości.....zł (słownie: zł),

3) wkładu osobowego o wartości zł (słownie: zł).

4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 i 3, i wynosi zł (słownie: złotych).

5. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 3 pkt 1, pkt 2 lit. b i pkt. 2 lit. c, w uzasadnionych przypadkach może ulec zmianie. W takim przypadku Zleceniobiorca jest zobowiązany powiadomić pisemnie Zleceniodawcę.

6. Dotacja jest udzielana wyłącznie na dofinansowanie wydatków bieżących związanych z organizacją opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, z wyłączeniem wydatków wskazanych w ogłoszeniu o konkursie oraz podatku VAT, w przypadku, gdy Zleceniobiorca jest podatnikiem tego podatku.

§ 6

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 ogłoszeniu o konkursie.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 7

Dokumentacja finansowo - księgowo i ewidencja księgowo

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 (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 217), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie.

§ 8

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, informacjach dla rodziców/opiekunów, materiałach edukacyjnych i szkoleniowych, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia informacji o współfinansowaniu zadania ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy w miejscu prowadzenia żłobka, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 9

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji.

2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 7 ust. 2.

3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania.

4. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

6. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych Zleceniodawca sporządza i za potwierdzeniem odbioru przekazuje Zleceniobiorcy protokół pokontrolny wraz z ewentualnymi zaleceniami i terminem ich wykonania.

7. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

8. Kontrolę, o której mowa w ust. 1 przeprowadza się niezależnie od planu nadzoru przyjętego przez Radę Gminy w drodze uchwały, zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy.

§ 10

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założeń w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany 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 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone najpóźniej na 7 dni przed terminem przekazania kolejnej transzy dotacji, określonym w § 5 ust. 1 umowy.
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1.
4. Wraz ze sprawozdaniem, o którym mowa w ust 2 i 3, należy dostarczyć kopie faktur/rachunków wykazanych sprawozdaniu, które zostały pokryte z dotacji. Oryginały tych dokumentów winny być opisane: „*Sfinansowano ze środków budżetu gminy Goczałkowice-Zdrój, zgodnie z umową nr w wysokości..... zł*”, natomiast kopie dokumentów należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem”. Ponadto winny być opisane pod względem merytorycznym (przeznaczenie, w jakiej części wydatek został opłacony z dotacji, data i czytelny podpis osób uprawnionych) a także sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym („*Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym*”, data i podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych).
- 5 Zleceniodawca ma prawo żądać, by Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 – 3.
6. W przypadku nie złożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 - 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
7. Niezastosowanie się do wezwania, określonego w ust 6, może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.

§ 11

Rozliczenie dotacji i zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, wydatkuje się w terminie do dnia 31 grudnia 2022r., nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie **do dnia 31 stycznia 2023r.** na konto Zleceniodawcy
3. Niedokonanie zwrotu niewykorzystanej dotacji w terminie określonym w ust. 2 powoduje obowiązek zapłaty przez Zleceniobiorcę odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych począwszy od dnia następującego po upływie terminu określonego w ust. 2.
4. Niewykorzystane odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1- 3.

5. Kwotę dotacji pobranej w nadmiernej wysokości Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie **do dnia 31 stycznia 2023r.** na konto Zleceniodawcy

....., przy czym przez dotację pobraną w nadmiernej wysokości rozumie się dotację przekazaną z budżetu gminy wyższą niż niezbędna na realizację zadania, z uwzględnieniem § 6.

6. Odsetki naliczone od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 6, podlegają wpłacie na rachunek bankowy Zleceniodawcy.

7. W przypadku dokonywania przez Zleceniobiorcę zwrotu środków na rachunek bankowy Zleceniodawcy, w treści przekazu niezbędne jest umieszczenie informacji, jakiej umowy zwrot dotyczy, z podziałem na kwotę dotacji i wysokość odsetek. Dowód dokonania tej wpłaty należy dołączyć do ostatniego sprawozdania z wykonania zadania.

§ 12

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 13

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

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 prześle dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).

§ 14

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
- 3) realizacji zadania niezgodnie ze złożoną ofertą,
- 4) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- 5) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdań z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
- 6) odmowy poddania się kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę, w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 15

Nieuzyskanie dotacji z innego źródła

1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 2 lit. b, Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać Zleceniodawcy informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.
2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.
3. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
4. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca nie może odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2 i ma obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy przyznane.

§ 16

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 17

Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się:

- 1) przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2021r., poz. 75 z późn. zm.);
- 2) postanowienia określone w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 1740 ze zm.)
- 4) przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2021r., poz. 305 z późn. zm.).

§ 18

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.

§ 19

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Załączniki:

1. oferta,
2. aktualizacja opisu poszczególnych działań/ harmonogramu / kalkulacja przewidywanych kosztów.

WÓJT GMINY
GÓCZAŁKOWICE - ZDRÓJ


Gabriela Placha