

UMOWA

o realizację zadania publicznego,
o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.)
pod tytułem:
„Seniorzy żegnają lato w Trzebieży”

zawarta w dniu 6 września 2017 r. w Policach

między:

Powiatem Polickim z siedzibą w Policach (72-010) przy ul. Tanowskiej 8, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Policach, w imieniu którego działają:

1. Andrzej Bednarek – Starosta Policki,
2. Beata Chmielewska – Członek Zarządu Powiatu w Policach,

a

Klubem Seniora, Emerytów, Rencistów i Inwalidów z siedzibą w Trzebieży przy ul. Rybackiej 26, wpisanym do ewidencji stowarzyszeń zwykłych prowadzonej przez Starostę Polickiego pod pozycją 4/16, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. Eugenię Cesarską – przedstawiciela stowarzyszenia, legitymującą się numerem PESEL [REDAKOWANE]
 2. Zofię Tusik – przedstawiciela stowarzyszenia, legitymującą się numerem PESEL [REDAKOWANE]
 3. Jana Wróblewskiego – przedstawiciela stowarzyszenia, legitymującego się numerem PESEL [REDAKOWANE]
- zgodnie z wyciągiem z właściwej ewidencji, załączonym do niniejszej umowy.

Przedmiot umowy

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „Seniorzy żegnają lato w Trzebieży” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 24 sierpnia 2017 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.

5. Oferta, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.



6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
- 1) ze strony Zleceniodawcy: Halina Michalak, tel. 91 43 28 143, adres poczty elektronicznej michalak@policki.pl;
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy: Jan Wróblewski, tel. 514 328 659, adres poczty elektronicznej jan.wroblewski@onet.pl.

Sposób wykonania zadania publicznego

§ 2. 1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 września 2017 r. do dnia 15 października 2017 r.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

- 1) dla środków pochodzących z dotacji: od dnia 6 września 2017 r. do dnia 29 października 2017 r.
- 2) dla innych środków finansowych: od dnia 1 września 2017 r. do dnia 29 października 2017 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 ust. 1 i 4, 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 § 10.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

Finansowanie zadania publicznego

§ 3. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 1 200 zł (słownie: jeden tysiąc dwieście złotych) na pisemnie wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy, w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

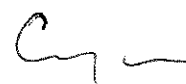
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1, i zobowiązuje się do utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego.

5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie 1350 zł (słownie: jeden tysiąc trzysta pięćdziesiąt złotych).

6. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 12,5%

7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4-6 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.



Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

§ 4. 1. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 88,88 %.

2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 5.

3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 5 punktów procentowych.

4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

§ 5. 1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %.

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

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

§ 6. 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

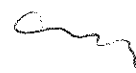
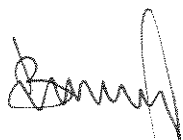
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

§ 7. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane 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 logo Zleceniodawcy lub 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.

Kontrola zadania publicznego

§ 8. 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 § 6 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

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

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.

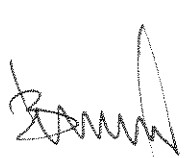
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

§ 9. 1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 570). 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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

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.

Zwrot środków finansowych

§ 10. 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 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić 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 wskazany przez Zleceniodawcę.

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 wskazany przez Zleceniodawcę. 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.

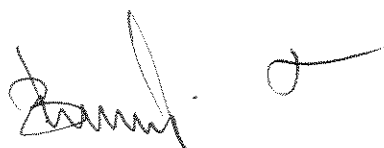
6. Kwota dotacji:

- 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.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

§ 11. 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.



Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

§ 12. 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.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

§ 13. 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.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

§ 14. 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.

Forma pisemna oświadczeń

§ 15. 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.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

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

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

Postanowienia końcowe

§ 17. 1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311).

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

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

§ 19. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

ZLECENIODAWCA

POWIAT POLICKI
w POLICACH
CZŁONEK ZARZĄDU
Deputy Chmielewska
STAROSTA
Andrzej Ochodnicki

KLUB SENIORA 72-020 Trzebież ZLECENIOBIORCA

1. CESARSKA Eupenia – [P]
2. TUSIK Zofia – F
3. Wróblewski Jan – [P]

Załączniki do umowy:

- 1) kopia oferty realizacji zadania publicznego – załącznik nr 1;
- 2) kopia decyzji Starosty Polickiego o wpisie do ewidencji stowarzyszeń zwykłych – załącznik nr 2.

ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Dysponent... 30 Paź 150 3095 2360

Data... 06.09.17 Podpis... [P]

Z-ca NACZELNIKA WYDZIAŁU

mgr inż. Halina Michałak
NACZELNIK WYDZIAŁU

Edyta Rudecka

Angelika Czyczyn
ADWOKAT

P.H. Michalak
Do wnieiescia 23.08.17 21.08.2017
KLUB SENIORA
72-020 Trzebież
ul. Rybacka 26

SC/ST/SN/SF
UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Starostwo Powiatowe w Policach
wpłynęło dnia
21 SIE. 2017
16838h
L. dz. 11178 / zal. -
Załącznik w 1
do umowy z dn. 6 września 2017r.
27.08.2017
P

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie*/niepobieranie”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	POWIAT POLICKI		
2. Tryb, w którym złożono ofertę	Art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
3. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM		
4. Tytuł zadania publicznego	SENIORZY ZEGNAJĄ LATO W TRZEBIEŻY		
5. Termin realizacji zadania publicznego ²⁾	Data rozpoczęcia	01.09.2017	Data zakończenia 15.10.2017

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer Krajowego Rejestru Sądowego lub Innej ewidencji, adres siedziby oraz adres do korespondencji (jeżeli jest inny od adresu siedziby)	KLUB SENIORA W TRZEBIEŻY 72-020 TRZEBIEŻ UL. RYBACKA 26 EWIDENCJA W STAROSTWIE POWIATOWYM POP NV 4/16		
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu, adres strony internetowej)	1. CESARSKA Ewgenia - 503 252 127 2. TUSIK Zofia - 603 052 734 3. WRÓBLEWSKI Jan - 514 322 659 jan.wroblewski@onet.pl		

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Opis zadania publicznego proponowanego do realizacji wraz ze wskazaniem, w szczególności celu, miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz przewidywanego do wykorzystania wkładu osobowego lub rzeczowego	ORGANIZACJA SPOTKANIA INTEGRACYJNEGO SENIOROM, MIESZKANCOM POWIATU POLICKIEGO CELEM KOTOREGO JEST SPRAZNIENIE WOLNEGO CZASU W SPOSOB AKTYWNY, NA ŚWIEŻYM POWIETRZU, MAJĄCE ZA ZADANIE INTEGRACJĘ GRUP ADRESATÓW PODCZAS WSPÓLNEGO ŚPIEWANIA I RÓZNEGO RODZAJU ZABAW ADRESATÓW DO WIEKU UMIEŚCZONYCH, MIEJSCE REALIZACJI TO SIEDZIBA KLUBU SENIORA W TRZEBIEŻY. GRUPY ODBIORCÓW TO ZESPÓŁ ŚPIEWACZY ZM. STOBNOJ KLUB SENIORA Z NOWEGO UARNA, KLUB SENIORA Z POLIC - OGRÓD DĄBRÓKA. WKŁAD OSOBOWY TO CZŁONKOWIE KLUBU SENIORA W TRZEBIEŻY PRACUJĄCY NA ZASTOPIE WOLONTARIATU, NATOMIAST WKŁAD RZECZOWY TO UPOSAŻENIE NASZEGO KLUBU.
--	---

- ¹⁾ Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

STAROSTWO POWIATOWE
w Policach
Wydział Spraw Społecznych
i Obywatelskich
72-010 Police, ul. Tanowska 8

Zgodność z oryginałem stwierdzam
Police, dnia 06.09.2017r.

Z-ca NACZELNIKA WYDZIAŁU
Halina Michalak
mgr inż. Halina Michalak

2. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

ZAKŁADANE REZULTATY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO TO M.IN!:

- AKTYWNY I ZDROWY STYL ŻYCIA GRUP ADRESATÓW, OSIĄG W KIERUNKU EMERYTALNYM,
- POBUŻENIE DO AKTYWNEGO UCZESTNICTWA GRUP SENIORALNYCH W TEGO TYPU IMPREZACH, PROMOWACJACH AKTYWNY I ZDROWY STYL ŻYCIA I INTEGRACJI MIEJSZKANCI POWIATU POLICKIEGO.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszt całkowity (zł)	do poniesienia z wnioskowanej dotacji ³⁾ (zł)	do poniesienia ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego ⁴⁾ (zł)
1.	ZAKUP PRODUKTÓW SPOŻYWCZYCH I PRZEMYSŁOWYCH NA POCESTONEC I GRILLOWANIE	1.000,-	1.000,-	
2.	KOSZTY PRZEJAZDU DO GOSTYCZNO-TRANSPORTOWEJ ZADANIA I REKLAMY	350,-	200,-	150,-
	Koszty ogółem:	1.350,-	1.200,-	150,-

Oświadczam(y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* świadczeń pieniężnych od adresatów zadania;
- 3) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(ją)*zalega(ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 5) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(ją)*zalega(ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.

1. CESARSKA EPOPEJA - Ed
 2. TURKI - Zofia
 3. WRZĄBIELE - Joan

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

KLUB SENIORA
 72-020 Trzebież
 ul. Rybacka 26

Data 21.08.2017

Załącznik:

W przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.

³⁾ Wartość kosztów ogółem do poniesienia z dotacji nie może przekroczyć 10 000 zł.

⁴⁾ W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

Police, dnia 21 grudnia 2016 r.

SO.512.38.1.2016.DD

DECYZJA
o wpisie do ewidencji stowarzyszeń zwykłych

Na podstawie art. 104 i 107 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996 i 1579) w związku z art. 38 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 i 1579) oraz art. 10 ustawy z dnia 25 września 2015 r. o zmianie ustawy – Prawo o stowarzyszeniach oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz. 1923) w związku z art. 40a ust. 2 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1393 i 1923)

po rozpatrzeniu

wniosku z dnia 15 grudnia 2016 r. złożonego przez przedstawicieli reprezentujących stowarzyszenie zwykłe Klub Seniora, Emerytów, Rencistów i Inwalidów w przedmiocie wpisu do ewidencji stowarzyszeń zwykłych prowadzonej przez Starostę Polickiego

orzekam

o dokonaniu wpisu do ewidencji stowarzyszeń zwykłych prowadzonej przez Starostę Polickiego, **pod pozycją 4/16** stowarzyszenie zwykłe:

- 1) nazwa stowarzyszenia zwykłego: Klub Seniora, Emerytów, Rencistów i Inwalidów;
- 2) adres siedziby stowarzyszenia zwykłego: 72-020 Trzebież, ul. Rybacka 26;
- 3) imiona i nazwiska przedstawicieli reprezentujących stowarzyszenie zwykłe:
Eugenia Cesarska,
Zofia Tusik,
Jan Wróblewski;
- 4) informacja o regulaminie działalności – data uchwalenia: 14 grudnia 2016 r.;
- 5) cel działania: stowarzyszenie zrzesza seniorów, emerytów, rencistów i inwalidów w celu poprawiania ich warunków socjalno-bytowych oraz uczestniczenia w życiu społecznym poprzez współdziałanie z organami władzy i administracji publicznej, ze związkami zawodowymi oraz innymi organizacjami społecznymi, gospodarczymi i spółdzielczymi; organizowania życia kulturalnego seniorów, emerytów, rencistów i inwalidów; reprezentowania ich interesów wobec organów władzy i administracji publicznej, samorządowej oraz popularyzowania ich problemów wśród społeczeństwa;
- 6) teren działania: obszar Rzeczypospolitej Polskiej ze szczególnym uwzględnieniem miejscowości Trzebież i województwa zachodniopomorskiego;
- 7) środki działania: dla osiągnięcia swoich celów stowarzyszenie prowadzi działalność charytatywną i udziela pomocy członkom stowarzyszenia w sprawach socjalno-bytowych; tworzy fundusze na cele socjalno-bytowe swoich członków; organizuje i prowadzi czytelnie, świetlice, koła i zespoły artystyczne i współdziała w ich prowadzeniu; może otrzymywać dotacje, darowizny, zapisy, subsydia i subwencje wg zasad określonych przepisami; wykorzystuje wszelkie możliwe i dostępne środki i formy informowania społeczeństwa o problemach seniorów, emerytów, rencistów i inwalidów.

STAROSTWO POWIATOWE
w Policach
Wydział Spraw Społecznych
i Obywatelskich
72-010 Police, ul. Tanowska 8

Uzasadnienie

Na podstawie art. 107 § 4 powołanego Kodeksu postępowania administracyjnego odstąpiono od uzasadnienia niniejszej decyzji, ponieważ uwzględnia w całości argumenty strony.

Zgodność z oryginałem stwierdzam
Police, dnia 06.03.2017 r.

Edyta Rudecka 1
Naczelnik Wydziału
Spraw Społecznych i Obywatelskich

Pouczenie

Od niniejszej decyzji służy stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Szczecinie za pośrednictwem Starosty Polickiego w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

Zgodnie z art. 130 § 4 powołanego Kodeksu postępowania administracyjnego niniejsza decyzja podlega wykonaniu przed upływem terminu wniesienia odwołania, gdyż jest zgodna z żądaniem strony.

z up. STAROSTY

Edyta Rudecka
Naczelnik Wydziału
Spraw Społecznych i Obywatelskich

STAROSTWO POWIATOWE
w Policach
Wydział Spraw Społecznych
i Obywatelskich
72-010 Police, ul. Tanowska 8

Zgodność z oryginałem stwierdzam
Police, dnia 06.08.2016 r.

z up. STAROSTY

Edyta Rudecka
Naczelnik Wydziału
Spraw Społecznych i Obywatelskich

Otrzymują:

1. Klub Seniora, Emerytów, Rencistów i Inwalidów
ul. Rybacka 26
72-020 Trzebież
2. a/a.

PODINSPEKTOR

Michał
mgr Dariusz Dućka

Oplata skarbową uiszczoną na konto
Urzędu Miejskiego w Policach
nr 7112403927111001060129650
w kwocie 10 zł w dniu 16.12.2016 r.

Decyzję, postanowienie, pismo otrzymałem
Police, dnia 22.12.2016
Jan Wróblewski
(czytelny podpis)