

ZASADY

przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na zlecenie do realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, prowadzenie ponadgminnego domu pomocy społecznej.

1. Zadania publiczne z zakresu pomocy społecznej i środki z budżetu państwa przeznaczone na dotowanie ich realizacji:
 - 1) prowadzenie na terenie powiatu raciborskiego ponadgminnego, 60 miejscowego domu pomocy społecznej przeznaczonego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie. Wysokość dotacji na realizację zadania w poszczególnych latach uzależniona będzie od liczby mieszkańców posiadających skierowanie do domu wystawione przed dniem 01.01.2004 r. i miesięcznej dotacji na osobę, określonej decyzją Wojewody Śląskiego.
 - 2) prowadzenie na terenie powiatu raciborskiego ponadgminnego, 170 miejscowego domu pomocy społecznej przeznaczonego dla osób przewlekłe psychicznie chorych. Wysokość dotacji na realizację zadania w poszczególnych latach uzależniona będzie od liczby mieszkańców posiadających skierowanie do domu wystawione przed dniem 01.01.2004 r. i miesięcznej dotacji na osobę, określonej decyzją Wojewody Śląskiego.
2. Zadania publiczne tego samego rodzaju były dotowane w roku 2008:
 - 1) zadanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 kwotą 950 807,00 zł,
 - 2) zadanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 kwotą 2 286 570,00 zł.
3. Zadania publiczne tego samego rodzaju były realizowane w roku 2008:
 - 1) zadanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 przez Zgromadzenie S.S. Franciszkanek Marii Nieustającej Pomocy z siedzibą władz generalnych w Krzyżanowicach przy ul. Kolejowej 4,
 - 2) zadanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 przez Zgromadzenie Sióstr Maryi Niepokalanej z siedzibą władz prowincjalnych w Branicach przy ul. Szpitalnej 6.
4. Zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, realizowane będą w terminie od 01.01.2009 r. do 31.12.2013 r.
5. Konkurs adresowany jest do:
 - 1) organizacji pozarządowych prowadzących działalność w zakresie pomocy społecznej w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm) prowadzących działalność w zakresie pomocy społecznej,
 - 2) 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, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
6. Dotacje przeznaczona jest na pokrycie bieżących kosztów funkcjonowania domu pomocy społecznej. Z dotacje nie mogą być finansowane przedsięwzięcia, które w inny sposób są finansowane z budżetu państwa. Dotacje nie mogą być przeznaczone na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, remonty budynków, zakupy inwestycyjne, zakupy gruntów, działalność gospodarczą, udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym, działalność polityczną i religijną.

7. Oferta w języku polskim, powinna być złożona na formularzu wniosku zgodnym z wzorcem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad, w zaklejonej kopercie z napisem: „Konkurs na zlecenie do realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, prowadzenie ponadgminnego domu pomocy społecznej, zadanie nr ...”.
8. Do oferty, która musi zawierać wypełnione wszystkie pola należy dołączyć:
 - 1) aktualny wyciąg z właściwego rejestru ważny 3 miesiące od daty wystawienia,
 - 2) statut organizacji,
 - 3) sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu występującego o dotację za 2007 r., w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za okres tej działalności,
 - 4) sprawozdanie finansowe z działalności za rok 2007 zgodne wymogami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.). W przypadku dotychczasowej krótszej działalności należy złożyć zestawienie przychodów i kosztów za ten okres.
 - 5) dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych zamiast dokumentów wymienionych w pkt. 3 i 4 obowiązkowym dokumentem jest oświadczenie o otrzymaniu i wydatkowaniu środków publicznych w roku poprzedzającym złożenie oferty,
 - 6) zaświadczenie o NIP i REGON,
 - 7) projekt statutu domu pomocy społecznej zgodny z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217, poz. 1837),
 - 8) listę osób z zajmowanym stanowiskiem, które będą realizować zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji,
 - 9) zezwolenie lub warunkowe zezwolenie na prowadzenie domu pomocy społecznej,
 - 10) dokument potwierdzający tytuł prawny do obiektu (co najmniej na okres 6 lat), w którym ma być prowadzony dom pomocy społecznej,
 - 11) oświadczenie o:
 - a) braku zajęć komorniczych oraz o niezaleganiu z płatnościami na zobowiązania cywilno-prawne,
 - b) nie działaniu oferenta w celu osiągnięcia zysku,
 - c) nie prowadzeniu działalności gospodarczej innej niż w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego będącego przedmiotem składania oferty,
 - d) tym, że podmiot ubiegający się o dotację nie wykorzystał dotacji z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego niezgodnie z przeznaczeniem wykluczającym prawo otrzymania dotacji przez kolejne trzy lata zgodnie z art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
 - e) tym, że dom pomocy społecznej do 31.12.2010 r. spełni standardy określone w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2008 r., Nr 115, poz. 728 z późn. zm.),
 - 12) pisemne zobowiązanie, że podmiot realizujący zadanie będące przedmiotem danego konkursu nie powierzy jego wykonania osobom trzecim,
 - 13) deklarację zgody na przeprowadzanie przez upoważnionych pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu oraz Starostwa Powiatowego w Raciborzu kontroli w zakresie prawidłowego wykonywania zleconego zadania oraz właściwego wydatkowania środków finansowych przekazanych na realizację zadania.

9. Dokumenty wymienione w ust. 7 i 8 dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu. Poszczególne strony oferty oraz załączników muszą być parafowane przez osobę upoważnioną. Niespełnienie tego wymogu spowoduje nieważność oferty.
10. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 8 muszą być one potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem, przez osobę do tego upoważnioną.
11. Wszystkie poprawki lub zmiany w tekście oferty lub załączników do oferty muszą być parafowane przez osobę do tego upoważnioną.
12. Podmiot składający ofertę ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz odpowiada za poprawność złożonej oferty.
13. Przy wyborze najkorzystniejszych ofert stosowane będą następujące kryteria:
 - 1) jakość zasobów kadrowych posiadanych do realizacji zadania,
 - 2) jakość zasobów rzeczowych posiadanych do realizacji zadania,
 - 3) doświadczenie w realizacji zadań tego samego rodzaju,
 - 4) wielkość średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej w 2009 r.
14. Kryteria oceniane będą w skali:
 - 1) kryterium 1) - od 0 do 5 punktów,
 - 2) kryterium 2) - od 0 do 5 punktów,
 - 3) kryterium 3) - od 0 do 10 punktów,
 - 4) kryterium 4) - od 0 do 15 punktów.
15. Wymagana liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi 60% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.
16. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 15.12.2008 r. w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Raciborzu, ul. Klasztorna 6.
17. W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu do Starostwa Powiatowego w Raciborzu.
18. Odrzuceniu podlega oferta:
 - 1) zawierająca zadanie niezgodne z ogłoszeniem o konkursie,
 - 2) złożona na druku innym niż wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) złożona po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 4) niekompletna w stosunku do wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie,
 - 5) nieczytelna,
 - 6) dotycząca zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego wniosek,
 - 7) złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie.

Złożona oferta nie podlega uzupełnieniu. Za kompletność wniosku odpowiada wnioskodawca.
19. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 30.12.2008 r. Decyzję dotyczącą wyboru najkorzystniejszych ofert i wysokości udzielonej dotacji podejmuje Zarząd Powiatu po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
20. Wyniki konkursu ogłoszone zostaną poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Raciborzu, ul. Klasztorna 6 oraz na stronie bip.powiatraciborski.pl.
21. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa, zawarta na okres pięciu lat przed datą rozpoczęcia realizacji zadania pomiędzy Powiatem Raciborskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu a oferentem, której projekt stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.

22. Szczegółowe informacje dotyczące konkursu uzyskać można w Referacie Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Raciborzu, ul. Klasztorna 6, pokój nr 7, tel. 032 415 44 08 wew. 308.
23. Sprawy nieuregulowane w niniejszym ogłoszeniu będą prowadzone w oparciu o ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2008 r., Nr 115, poz. 728 z późn. zm.), ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2140 z późn. zm.).

Starosta

Adam Hajduk

.....
(pieczęć podmiotu uprawnionego)

Załącznik nr 1
do Zasad

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA PODMIOTU UPRAWNIONEGO

I. Dane podmiotu uprawnionego ubiegającego się o realizację zadania:

1. Pełna nazwa podmiotu:

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

2. Forma prawna:

.....
.....

3. Data powstania:

.....
.....

Dokładny adres:

.....
.....

4. Tel.

e-mail: http://

5. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze oraz numer i data wpisu lub rejestracji:

.....
.....

6. Numer NIP: numer REGON:

7. Nazwa banku i numer rachunku:

.....

.....

8. Imiona i nazwiska oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów):

.....

.....

.....

9. Nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które podmiot ubiega się o dotację:

.....

.....

.....

10. Osoba upoważniona do składania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego):

.....

.....

.....

11. Cele statutowe, przedmiot działalności statutowej:

[illegible]

II. Opis zadania:

1. Nazwa zadania:

.....

.....

.....

2. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania:

[illegible]

3. Szczegółowy opis planowanych działań przy realizacji zadania:

[illegible]

- [illegible]

9. Partnerzy w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej):

10. Informacja o dotychczasowym doświadczeniu w realizacji zadania, którego dotyczy oferta, lub zadania podobnego typu:

11. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną:

12. Dodatkowe informacje, które zdaniem podmiotu uprawnionego mogą mieć wpływ na ocenę oferty:

.....

.....

.....

.....

.....

13. Inne informacje, wymagane zgodnie z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert:

.....

.....

.....

III. Kalkulacja średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej w 2009 r.:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:

1. Adresaci działań przy realizacji zadania – należy oznaczyć znakiem X nie więcej niż 3 najważniejsze grupy adresatów działań:

- | | |
|---|---|
| ☐ Osoby bezdomne | ☐ Osoby w podeszłym wieku |
| ☐ Osoby ubogie | ☐ Uchodźcy |
| ☐ Osoby niepełnosprawne i chore | ☐ Osoby i rodziny wymagające interwencji kryzysowej |
| ☐ Osoby bezrobotne | ☐ Ofiary przemocy w rodzinie |
| ☐ Osoby samotnie wychowujący dzieci | ☐ Organizacje i instytucja prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej |
| ☐ Dzieci i młodzież z rodzin mających trudności w wypełnianiu swoich zadań | ☐ Uzależnieni od alkoholu lub narkotyków |
| ☐ Inne | |

2. Typ działań – należy oznaczyć znakiem X nie więcej niż 3 najważniejsze typu działań przy realizacji zadania:

- | | |
|---|---|
| ☐ Pomoc finansowa | ☐ Pielęgnacja |
| ☐ Pomoc rzeczowa | ☐ Praca socjalna |
| ☐ Pomoc żywieniowa, w tym wydawanie posiłków | ☐ Animowanie działań samopomocowych |
| ☐ Usługi opiekuńcze, w tym robienie zakupów, przygotowywanie posiłków, pomoc w czynnościach gospodarczych i porządkowych | ☐ Opieka pozaszkolna nad dziećmi |
| ☐ Pomoc w zakresie poradnictwa i informacji | ☐ Szkolenia dla kadry pomocy społecznej |
| ☐ Szkolenia dla osób objętych pomocą lub ich opiekunów | ☐ Zbieranie i przetwarzanie informacji ważnych dla funkcjonowania pomocy społecznej |
| ☐ Terapia/rehabilitacja | ☐ Finansowanie działań innych organizacji i instytucji |
| ☐ Opieka stacjonarna | ☐ Specjalistyczne usługi opiekuńcze |
| ☐ Opieka półstacjonarna (dzienna) | ☐ Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno - rentowych |
| ☐ Mieszkania chronione | ☐ Inne |

3. Liczbowe określenia skali działań przy realizacji zadania (prosimy użyć miar adekwatnych do danego typu zadania, np. liczba osób objętych pomocą, liczba rodzin objętych programami, liczba porad udzielonych tygodniowo):

.....

.....

.....

.....

.....

4. Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania [], w przeliczeniu na pełne etaty [], w tym wolontariusze [], w przeliczeniu na pełne etaty [].

5. Opis bazy lokalowej (wyłącznie dla placówek opieki stacjonarnej, dziennej oraz noclegowni):

1) Rodzaj obiektu:

.....

.....

.....

2) Powierzchnia użytkowa (m²)

3) Stan prawny nieruchomości/warunki dzierżawy:

.....

.....

.....

4) Liczba miejsc w obiekcie i ich podział ze względu na grupy osób objętych pomocą:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5) Stan techniczny i wyposażenie obiektu istotne z punktu widzenia realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6) Ogólny koszt utrzymania obiektu w przeliczeniu na 1 osobę miesięcznie:

.....

V. Pozafinansowy wkład własny podmiotu w realizację zadania (np. praca wolontariuszy):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VI. Dodatkowe uwagi lub informacje:

.....

.....

.....

.....

.....
(pieczęć podmiotu uprawnionego)

.....
(podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu podmiotu uprawnionego)

UMOWA NR ZS.3052/./08
zawarta w dniu 30.12.2008 r. w Raciborzu,

w sprawie prowadzenia na terenie powiatu raciborskiego *ponadgminnego, 60 miejscowego domu pomocy społecznej przeznaczonego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie/ponadgminnego, 170 miejscowego domu pomocy społecznej przeznaczonego dla osób przewlekle psychicznie chorych*, pomiędzy:

1. Powiatem Raciborskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

- ,
- ,

zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

2. ,
w imieniu którego działają:

- ,
- ,

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2008 r., Nr 115, poz. 728 z późn. zm.) realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 33 ustawy o pomocy społecznej, umową o powierzeniu do realizacji zadania publicznego.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się prowadzić w nieruchomości, do której ma tytuł prawny na okres co najmniej 6 letni, *ponadgminny, 60 miejscowy dom pomocy społecznej przeznaczony dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie/ponadgminny, 170 miejscowy dom pomocy społecznej przeznaczony dla osób przewlekle psychicznie chorych*.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się prowadzić Dom zgodnie z zasadami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217, poz. 1837).
3. Usługi opiekuńcze świadczone przez Zleceniobiorcę obejmują: całodobową opiekę, zaspakajanie niezbędnych potrzeb bytowych, zdrowotnych, społecznych i religijnych.
4. Organizację i zasady funkcjonowania Domu dostosowane do potrzeb mieszkańców określa statut Domu.

5. W sprawach zwykłego zarządu Domu, Zleceniobiorcę reprezentuje Dyrektor Domu powołany zgodnie z § 5 pkt. 2 niniejszej umowy.

§ 3

Do Domu kierowane będą osoby na podstawie decyzji administracyjnej Starosty Raciborskiego reprezentowanego przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu.

§ 4

Dom prowadzi odrębne konto depozytowe mieszkańców.

§ 5

Zleceniobiorca :

- 1) nadaje Domowi statut po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez Starostą Raciborskiego,
- 2) powołuje Dyrektora Domu,
- 3) nadzoruje Dom, aby był prowadzony zgodnie ze statutem Domu i niniejszą umową.

§ 6

1. Zleceniodawca działając za pośrednictwem podległych sobie służb zobowiązuje się do przekazywania dotacji otrzymanej z Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, na realizację zadania objętego niniejszą umową.
2. Wysokość dotacji na realizację zadania w poszczególnych latach uzależniona będzie od liczby mieszkańców posiadających skierowanie do Domu wystawione przed dniem 01.01.2004 r. i miesięcznej dotacji na osobę, określonej decyzją Wojewody Śląskiego.
3. Dotacja wpłacana będzie na konto Domu, w terminach miesięcznych, w wysokości 1/12 części kwoty ustalonej na dany rok budżetowy. Niewykorzystana kwota dotacji podlegać będzie zwrotowi na konto Starostwa Powiatowego w Raciborzu w terminie do 15 stycznia następnego roku.
4. Za dzień zwrotu środków niewykorzystanych uważa się dzień uznania rachunku bankowego Starostwa Powiatowego. Środki zwrócone po 15 stycznia należy zwrócić wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z przepisami o finansach publicznych, dotyczącymi zwrotu dotacji.
5. Środki dotacji wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem zostaną zwrócone na konto Starostwa Powiatowego niezwłocznie od daty stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania. Środki należy przekazać wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z przepisami o finansach publicznych, dotyczącymi zwrotu dotacji. Odsetki naliczone zostaną od dnia otrzymania dotacji.
6. Zleceniobiorca od mieszkańców Domu, umieszczonych na podstawie decyzji wydanych od 01.04.2004 r., może pobierać opłaty za pobyt w Domu na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

7. Podstawę pobierania opłat, o których mowa w ust. 6 stanowić będzie kwota średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu na dany rok, ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego przez Starostę Raciborskiego.

§ 7

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymywanych na realizację zadania oraz wykorzystania ich zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć w momencie zawierania niniejszej umowy oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Powiat środków i pobranych opłat, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania określonego w § 2 ust. 1.

§ 8

1. Na utrzymanie, rozbudowę lub modernizację infrastruktury Domu Zleceniobiorca może ubiegać się o dotację z budżetu państwa, Powiatu Raciborskiego lub innych organizacji.
2. Przyznanie, realizacja i rozliczenie dotacji, o której mowa w ust. 1 następować będzie w drodze odrębnej umowy.

§ 9

1. Zleceniodawca jest uprawniony do prowadzenia nadzoru i kontroli wykonywania przez Dom zadań określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz niniejszej umowie, a Dom zobowiązany jest do poddania się tej kontroli.
2. Kontrola merytoryczna prawidłowości wykonywania zleconego zadania, przeprowadzana będzie przez upoważnionych pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu w miejscu funkcjonowania Domu i dotyczyć będzie bieżącego funkcjonowania Placówki.
3. Kontroli podlegać będzie również wymagana prawem dokumentacja, udostępniona przez Dom.
4. Kontrola prawidłowości wydatkowania przekazanych środków finansowych, polegać będzie na przeprowadzaniu przez upoważnionych pracowników Starostwa Powiatowego w Raciborzu kontroli dokumentacji udostępnionej lub dostarczonej przez Dom.
5. Dyrektor Domu obowiązany jest do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zleconego zadania.

§ 10

1. Przy wydatkowaniu środków pochodzących z dotacji oraz odpłatności mieszkańców na realizację zadania Dom zobowiązany jest przestrzegać zasady oszczędności i celowości.
2. Dyrektor Domu ma prawo zaciągać zobowiązania i czynić wydatki tylko w ramach środków ustalonych na dany rok budżetowy.

§ 11

Dom zobowiązany jest do przedstawienia Staroście Raciborskiemu:

- 1) w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału rozliczenia dotacji za ubiegły kwartał, pod względem rzeczowym i finansowym,
- 2) w terminie do 30 stycznia rozliczenia dotacji za ubiegły rok, pod względem rzeczowym i finansowym.

§ 12

1. Prawa i obowiązki stron niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 6 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym może nastąpić w przypadku:
 - 1) rażącego niewykonywania przez Dom jego podstawowych zadań określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy oraz niniejszej umowie,
 - 2) wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w umowie,
 - 3) niezrealizowania zaleceń pokontrolnych, mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 4) gdy Dom w terminie do 31.12.2010 r. nie spełni standardów określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
4. W razie rozwiązania umowy, niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na konto Starostwa Powiatowego w Raciborzu w trybie natychmiastowym. Za dzień zwrotu środków niewykorzystanych uważa się dzień uznania rachunku bankowego Starostwa Powiatowego.

§ 13

Umowa wygasa za skutkiem natychmiastowym w wypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie umowy.

§ 14

Środki dotacji wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem zostaną zwrócone na konto Starostwa Powiatowego niezwłocznie od daty stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania. Środki należy przekazać wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z przepisami o finansach publicznych, dotyczącymi zwrotu dotacji. Odsetki naliczone zostaną od dnia otrzymania dotacji.

§ 15

1. Zmiana cytowanych w niniejszej umowie przepisów prawa nie wymaga zmiany umowy. Przepisy, które wejdą w życie po zmianie stosowane będą odpowiednio.
2. Wszelkie inne zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16

Rozstrzyganie ewentualnych sporów wynikłych na tle niniejszej umowy należy do Sądu właściwego miejscowo i rzeczowo dla Starostwa Powiatowego w Raciborzu.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 18

Umowa zostaje sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA:

ZLECENIOBIORCA:

1.

1.

2.