

Załącznik Nr 2 do uchwały  
Nr 226/1514/23  
Zarządu Powiatu Świeckiego  
z dnia 18 grudnia 2023 r.

**UMOWA NR PCPR.4100. .2023.KGK**

**o wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą  
„Prowadzenie domu pomocy społecznej na 40 miejsc dla osób przewlekle somatycznie  
chorych”**

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ 2023 r. w Świeciu

między:

**Powiatem Świeckim** z siedzibą w Świeciu przy ul. Hallera 9, zwanym dalej „**Zleceniodawcą**”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Świeckiego w osobach:

- 1) Franciszka Koszowskiego – Starostę Świeckiego,
  - 2) Barbarę Studzińską – Wicestarostę Świeckiego,
- przy kontrasygnacie *Dariusz Woźniak* – Skarbnika Powiatu Świeckiego

a

Prowincją Chełmińsko – Poznańską Zgromadzenia Sióstr Miłosierdzia Św. Wincentego a Paulo z siedzibą w Chełmnie przy ul. Dominikańskiej 40 będącą jednostką organizacyjną Kościoła Katolickiego, posiadającą osobowość prawną, reprezentowaną przez:

**s. Teresę Marię Szarkowską** działającą na podstawie Pełnomocnictwa Nr ZSM.Ch-P.Dz.P.98.2023 z dnia 27 listopada 2023 r. wydanego przez s. Małgorzatę Pranga – Wizytatorkę Prowincji Chełmińsko – Poznańskiej, zwaną dalej „**Zleceniobiorcą**”

Osoba upoważniona do kontaktów roboczych i sprawozdawczości:

**s. Teresa Szarkowska Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Świeciu tel. 58 33 11 884**

**§ 1. Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwanej dalej „ustawą”, oraz na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej realizację zadania publicznego pod nazwą „Prowadzenie domu pomocy społecznej dla 40 osób przewlekle somatycznie chorych” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 29 listopada 2023r. zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie oraz w aktualizacjach do niej.
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 § 8 ust. 4.
5. Oferta stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osoby do kontaktów roboczych są:
  - a) Jednostką upoważnioną przez Zleceniobiorcę do bezpośredniego wykonania zadania, określonego szczegółowo w ofercie jest Dom Pomocy Społecznej w Świeciu ul. Wojska Polskiego 128 zwany dalej domem, tel. 52 33 11 884, adres poczty elektronicznej [dps.swiecie@wp.pl](mailto:dps.swiecie@wp.pl).
  - b) Jednostką odpowiedzialną za wykonanie umowy ze strony Zleceniodawcy w sprawach merytorycznych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu, a w sprawach finansowych Skarbnik Powiatu.
7. Zleceniobiorca posiada zezwolenie stałe na prowadzenie domu pomocy społecznej, które stanowi załącznik nr 1 do umowy.
8. Zleceniobiorca poinformuje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie o trudnościach w wykonaniu zadania skutkujących niewykonaniem lub zagrożeniem wykonania zadania publicznego.
9. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
10. Oferta realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
11. Aktualizację oferty, o której mowa w ust. 10 Zleceniodawca przedstawi corocznie Zleceniobiorcy nie później niż do 30 listopada na rok następny. Aktualizacja stanowić będzie załącznik do umowy.
12. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w §3 w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami niniejszej umowy.

## **§ 2. Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2024 roku do dnia 31 grudnia 2028 roku.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji, o których mowa w § 1 ust. 10 i ust. 11.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia domu według zasad określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, 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 § 9.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
6. Decyzję o umieszczeniu w domu wydaje Starosta Świecki.
7. W stosunku do osób umieszczonych w domu na podstawie skierowania wydanego przed 1 stycznia 2004 roku, decyzje zmieniające decyzje o odpłatności wydaje Starosta Świecki.

8. W stosunku do osób umieszczonych w domu na podstawie skierowania wydanego począwszy od 1 stycznia 2004 roku decyzje o skierowaniu i o odpłatności wydaje właściwy Wójt, Burmistrz lub Prezydent.

### **§ 3. Finansowanie zadania publicznego - Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania**

1. Zleceniodawca będzie pokrywał koszty pobytu za osoby przyjęte do domu przed 1 stycznia 2004 roku, a także przyjęte do domu ze skierowaniem wydanym przed tym dniem na zasadach określonych w art. 155 ustawy o pomocy społecznej na poziomie nie wyższym niż dotacja przekazana na ten cel przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego. Wysokość miesięcznej dotacji ustala się zgodnie z ustawą o dochodach jednostek samorządu terytorialnego z dnia 13 listopada 2003 roku .
2. Dotacja, o której mowa w ust. 1 będzie przekazywana przez Zleceniodawcę w miesięcznych ratach w terminie do dnia 30 bieżącego miesiąca na konto bankowe domu Nr 29 1160 2202 0000 0000 2815 5017.
3. Koszty pobytu za osoby przyjęte do domu ze skierowaniem wydanym po 1 stycznia 2004 roku ponoszą podmioty zobowiązane, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować zadanie ze środków pochodzących z dotacji oraz ze środków finansowych pochodzących z opłat, o których mowa w art. 61 ust. 1 pkt 1- 3 ustawy o pomocy społecznej.
6. Całkowity koszt realizacji zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji przekazanej przez Zleceniodawcę oraz środków finansowych, o których mowa w ust. 5.

### **§ 4. Zamówienia**

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków, o których mowa w § 3 ust. 6 stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

### **§ 5. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

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, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji merytorycznej zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
3. 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.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 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.

### **§ 6. Obowiązki i uprawnienia informacyjne.**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy- i informacji, że zadanie publiczne jest finansowane 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.

2. 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.
3. 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.
  - 3) innych zdarzeniach mających wpływ na wykonanie zadania publicznego, a w szczególności jakość sprawowanej opieki

## **§ 7. Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 3.
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 Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze 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.
7. Zleceniodawca przeprowadzi minimum raz na dwa lata kontrolę finansową z zakresu realizacji zadania.
  8. Zleceniodawca przeprowadzi minimum raz na dwa lata kontrolę merytoryczną z zakresu realizacji zadania.

## **§ 8. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę 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 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia kwartału.
4. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-4, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. 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.
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do sporządzania w zakresie prowadzenia domu pomocy społecznej:
  - 1) sprawozdań półrocznych i rocznych z udzielonych świadczeń pomocy społecznej – pieniężnych, w naturze i usługach;
  - 2) oceny zasobów pomocy społecznej;
  - 3) sprawozdań jednorazowych;
  - 4) innych sprawozdań, analiz i zestawień, których sporządzenie będzie konieczne w toku realizacji zadania.
11. Dom zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie o zwolnionym miejscu, a do piątego dnia każdego miesiąca przekazywania meldunku o wykorzystaniu miejsc.

## **§ 9. Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe dotacji określone w § 3 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie:
  - 1) 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 przekazaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić:

- 1) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 31 1020 1811 0000 0102 0269 3752.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 31 1020 1811 0000 0102 0269 3752. Odsetki nalicza się, poczynawszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-4.
6. Kwota dotacji:
  - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

#### **§ 10. Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny, 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.

#### **§ 11. Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji z zastrzeżeniem ust.2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

#### **§ 12. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej ;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego ;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia 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.

### **§ 13. Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany przekazać Zleceniodawcy informację o tym, że nie otrzymuje terminowo środków finansowych pochodzących z opłat, o których mowa w art.61 ust.1 pkt 1 - 3 ustawy o pomocy społecznej skutkujące niewykonaniem lub zagrożeniem wykonania zadania publicznego.
2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę z terminem wypowiedzenia na koniec miesiąca.

### **§ 14. Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### **§ 15. Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca 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 postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1).

### **§ 16. Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

## **§ 17.**

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.

## **§ 18.**

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

**ZLECENIOBIORCA:**

**ZLECENIODAWCA:**

### ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Zezwolenie na prowadzenie domu pomocy społecznej (kopia).
- 2) Oferta realizacji zadania publicznego (kopia).