

UMOWA NR /N/2016

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

”Rehabilitacja psycho - fizyczna kobiet po chorobie nowotworowej raka piersi”

zawarta w dniu 2016 r. w Toruniu,

pomiędzy:

Gminą Miasta Toruń, ul. Wały Gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń, reprezentowaną przez Andrzeja Rakowicza - Zastępcę Prezydenta Miasta Torunia, zwaną dalej **„Zleceniodawcą”**

a

Toruńskim Stowarzyszeniem „AMAZONKI” z siedzibą w Toruniu przy ul. Wojska Polskiego 47 A, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym 0000312459, NIP 8792579295, REGON 340514388 reprezentowaną przez Bożenę Błaszkiwicz - Prezesa nr dowodu osobistego ..., seria dowodu osobistego ..., Teresę Żerkowską – Zastępcę Prezesa nr dowodu osobistego ..., seria dowodu osobistego ... zwanym dalej **„Zleceniobiorcą”**

Osoby do kontaktów roboczych:

1. Z ramienia Zleceniodawcy:

1) Waldemar Katlewski, w.katlewski@um.torun.pl, nr tel. 56 611 84 53

2. Z ramienia Zleceniobiorcy:

1) Bożena Błaszkiwicz, amazonki.torun@wp.pl, nr tel. 661491991,

Teresa Żerkowska, amazonki.torun@wp.pl, nr tel. 607843603

Niniejsza umowa została zawarta w oparciu o Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239) i finansowana jest ze środków budżetowych: wydatki Gmina, zadanie własne w ramach wydatków bieżących, **Dział 851 Rozdział 85149 § 2820 Nazwa zadania w budżecie: „Dofinansowanie programów opieki zdrowotnej”** (Dofinansowanie programów na rzecz osób niepełnosprawnych), klasyfikacja wydatków strukturalnych: XI.71.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: **”Rehabilitacja psycho - fizyczna kobiet po chorobie nowotworowej raka piersi”** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 21.12.2015 r., z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu zwanego dalej zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2.
4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy (oferta znajduje się w aktach Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej).

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się **od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31. 12. 2016 r.**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu.
3. 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.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości **17 500,00 zł** (słownie) siedemnaście tysięcy pięćset 00/100 złotych, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku: **06102050110000910201682897**, **w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy**
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: 5 730 (słownie) pięć tysięcy siedemset trzydzieści 00/100 złotych
 - 2) wkładu osobowego o wartości: 2 500 zł (słownie) dwa tysiące pięćset 00/100 złotych
4. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 i 3 i wynosi 25 730 zł (słownie) dwadzieścia pięć tysięcy siedemset trzydzieści 00/100 złotych.
5. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmniejszenia kwoty dotacji, o której mowa w ust. 1 w związku z możliwymi negatywnymi skutkami spowolnienia gospodarczego i ryzykiem konieczności dokonania zmian w tegorocznym budżecie miasta, spowodowanych ustawowym nakazem ograniczenia deficytu i zadłużenia lub też wykonaniem dochodów na poziomie niższym od założonego. Z umownego prawa do odstąpienia od części umowy Zleceniodawca będzie mógł skorzystać do końca terminu wskazanego w § 2 ust. 1.
6. Koszty na realizację zadania mogą być ponoszone przez Zleceniobiorcę od dnia określonego w § 2 ust. 1 jako dzień rozpoczęcia realizacji zadania.
7. Koszty poniesione pomiędzy datą rozpoczęcia realizacji zadania przez Zleceniobiorcę, a dniem podpisania umowy będą refundowane przez Zleceniodawcę.

§ 4.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: 66,01 %.

§ 5.

Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

§ 6.

Dokumentacja finansowo-księgowo i ewidencja księgowo

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowo i ewidencji księgowo zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowo.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

§ 7.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Miasta Toruń. Informacja o treści „Dofinansowano ze środków Miasta Toruń” winna się znaleźć we wszystkich materiałach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania herbu miasta Torunia z podpisem „Dofinansowano ze środków Miasta Toruń” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Herb miasta Torunia nie może być mniejszy niż 1/16 powierzchni reklamowej wymienionych materiałów. Minimalna wielkość herbu jest określona w załączniku nr 5 do umowy. Pliki graficzne oraz zasady użytkowania Herbu znajdują się na stronie internetowej <http://orbitorun.pl/materialypromocyjne,2035,11.html>
4. W przypadku niestandardowych materiałów, gdzie zachowanie proporcji określonych w ust. 3 nie będzie możliwe, dopuszcza się zastosowanie innej formy promocji po wcześniejszym uzyskaniu przez Zleceniobiorcę akceptacji działu właściwego ds. promocji Urzędu Miasta Torunia. Jednocześnie Zleceniobiorca powinien przesłać w formie elektronicznej wszystkie projekty materiałów określonych w ust. 1, zawierające herb Miasta Torunia na adres: wprom@um.torun.pl w celu skonsultowania poprawności zastosowania znaków miejskich.
5. Zleceniobiorca posiadający własną stronę internetową zobowiązuje się do zamieszczenia na niej informacji o dofinansowaniu zadania ze środków Miasta Toruń oraz banera internetowego, informującego o linii promocyjnej Miasta Torunia w roku 2016, wraz z linkiem odsyłającym do strony internetowej www.torun.pl. Plik graficzny banera należy pobrać ze strony internetowej <http://orbitorun.pl/materialypromocyjne,2035,11.html>.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do ekspozycji materiałów promocyjnych, udostępnionych przez Zleceniodawcę, w terminie realizacji zadania publicznego z zastrzeżeniem uprzedniego uzgodnienia ich dostępności ze Zleceniodawcą.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji działań promocyjno - informacyjnych na rzecz Gminy Miasta Toruń zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej umowy. Jednocześnie zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji tychże zadań z najwyższą starannością i świadomością kreowania jak najlepszego wizerunku Miasta Torunia.
8. W przypadku niewywiązania się z obowiązków informacyjno - promocyjnych określonych w umowie z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, zobowiązany on będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości kwoty określonej w § 3 ust. 1, a w przypadku niepełnego wykonania ww. obowiązków Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 5% wartości dofinansowania.

§ 7a

Zastrzeżenia dotyczące własności intelektualnej

Jeżeli w ramach realizowanego projektu powstaną działania objęte przepisami prawa autorskiego, zostanie dodany § 7a zawierający zapisy dotyczące własności intelektualnej.

§ 8.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 9.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, 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, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany 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. 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.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 10.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20 %.
4. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż 1 %.
5. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 i 4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 - 2.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.

8. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
9. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
10. Środki finansowe własne oraz wkład osobowy, o których mowa w § 3 ust. 3 uznaje się, jeżeli zostały wykorzystane (zapłacone) do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust 1.
11. Po zakończeniu zadania, w terminie wskazanym w ust.2, Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania informacji o dokonanych działaniach wpisujących się w „Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych dla Miasta Torunia na lata 2014-2020” (tabele informacyjne i arkusze monitorujące projekty znajdują się w miejskim serwisie informacyjnym dla organizacji pozarządowych orbiTorun www.orbitorun.pl).

§ 11.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 57 1160 2202 0000 0000 6171 9132.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze : 95 1160 2202 0000 0000 6171 9127.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 10 ust. 6, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:95 1160 2202 0000 0000 6171 9127.

§ 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 skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w 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 przekaze 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 5 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 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) 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 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 odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 15.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania 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 Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 16.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia 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.

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 odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.).

§ 18.

Postanowienia końcowe

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż jest świadomy konsekwencji i odpowiedzialności wynikających z ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 168) o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych osób wykonujących w imieniu podmiotu niezaliczanego do sektora finansów publicznych, któremu przekazano do wykorzystania lub dysponowania środki publiczne, czynności związane z wykorzystaniem tych środków lub dysponowaniem tymi środkami.

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

§ 19.

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

§ 20.

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

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

Umowa zawarta zgodnie z ramowym wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Decyzja PMT z dnia 10.02.2016r.

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania;
- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania;
- 4) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
- 5) wykaz działań promocyjnych podejmowanych przez Zleceniobiorcę

.....
pieczęć zleceniobiorcy

**KOREKTA ZAKRESU RZECZOWEGO I FINANSOWEGO ZADANIA
Z ZAKRESU DZIAŁAŃ NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

Tytuł zadania

Rehabilitacja psycho-fizyczna kobiet po chorobie nowotworowej raka piersi.

(Wpisać nazwę własną zadania zaproponowaną w ofercie)

Termin realizacji

Od 1 stycznia 2016 do 31 grudnia 2016 roku

(Wpisać aktualny termin realizacji zadania)

skorygowany całkowity koszt zadania (w zł) 25.730,00 zł
 w tym wysokość dotacji (w zł) 17.500,00 zł
 w tym wysokość środków własnych i z innych źródeł (w zł) 5.730,00 zł
 w tym wkład osobowy – praca społeczna członków
 i świadczenia wolontariuszy 0,00 zł

1. Skorygowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp	Rodzaj kosztów	Ilość jedno- stek	Koszt jednost- kowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z przyznanej 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	Koszty merytoryczne				7.700,00	5.200,00	0	2.500,00
	1) rehabilitacja- faktura, rachunek	70	60	godz.	4.200,00	4.200,00	0	0,00
	2) psycholog faktura, rachunek, umowa- zlecenie	10	100	godz.	1.200,00	1.000,00	0	0,00
	3) ochotniczki- umowa wolont.	250	10	godz.	2.500,00	0,00	0	2.500,00

II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne 1) Czynsz sala rehabilit, umowa najmu, faktura	10	241	m-c	2.410,00	2.410,00	0	0
	2) Czynsz biuro umowa najmu, faktura	12	165	m-c	1.980,00	1.980,00	0	0
	3) Basen, rachunek	10	200	m-c	2.000,00	2.000,00	0	0
	4) Obsługa finansowa, faktura	12	300	m-c	3.600,00	3.600,00	0	0
	5) Obsługa internetu, faktura, rachunek	12	100	m-c	1.200,00	1.200,00	0	0
					11.190,00	11.190,00	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji 1) Szkolenia, konferencje, wyjazdy rehabilit.-integracyjne, rachunki, faktury, delegacje	60	60	osoby	3.600,00	1.110,000	2.490,00	0
	2) Jubileusz-faktura	60	20	osoby	1.200,00	0	1.200,00	0
	3) Koszty administracyjne art. biurowe, telefony, pozostałe wydatki, faktury, rachunki	12	170	m-c	2.040,00	0	2.040,00	0
					6.840,00	1.110,00	5.730,00	0
IV	Ogółem:				25.730,00	17.500,00	5.730,00	2.500,00

2. Skorygowany kosztorys ze względu na źródło finansowania

1	Wnioskowana kwota dotacji	17.500 zł	68,01%
2	Środki finansowe własne	5.730 zł	22,27%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	0 zł	0 %
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	0 zł	0 %
3.3	pozostałe	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2.500 zł	9,71%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	25.740 zł	100%

3. Skorygowany harmonogram rzeczowy zadania:

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.01.2016r do 31.12.2016r		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań, miejsce	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1.Relaksacje psychologiczne: Przez psychologa 10 spotkań w roku; umowa-zlecenie, rachunek.	Luty-grudzień 2016r (z wyłączeniem lipca i sierpnia – wakacje)	Oferent: Toruńskie Stowarzyszenie „AMAZONKI”
2.Gimnastyka Ogólnorozwojowa: średnio 4 zajęcia m-cznie, przez 10 m-cy w roku (ok.39 zajęć; grupa ok. 35 kobiet); umowa-zlecenie i rachunek.	Styczeń-grudzień 2016r (z wyłączeniem lipca i sierpnia – wakacje)	Oferent: Toruńskie Stowarzyszenie „AMAZONKI”
3.Zajęcia-basen: średnio 4 x w m-cu, przez 10 m-cy w roku, (grupa ok. 20 kobiet) – rachunek, faktura.	Styczeń-grudzień 2016r (z wyłączeniem lipca i sierpnia – wakacje)	Oferent, Zespół Szkół M.EiE, ul.Św.Józefa 26
4.Praca Ochotniczek- Wolontariuszek (rozmowa w szpitalu z pacjentką, z rodziną: przed i po zabiegu operacyjnym (umowa wolontariacka)	Styczeń-grudzień 2016r (z wyłączeniem lipca i sierpnia – wakacje, gdzie nie ma dyżurów w siedzibie Stowarzyszenia)	Oferent, Siedziba Szpitali: Miejskiego i Wojewódzkiego
5.Utrzymanie siedziby Stowarzyszenia – umowa najmu, faktura.	Styczeń-grudzień 2016r	Oferent: Toruńskie Stowarzyszenie „AMAZONKI”
6.Uслуги finansowe- faktura	Styczeń-grudzień 2016r	Oferent: Toruńskie Stowarzyszenie „AMAZONKI”

7. Usługi informatyczne	Styczeń-grudzień 2016r	Oferent: Toruńskie Stowarzyszenie „AMAZONKI”
-------------------------	------------------------	--

4. Dokonane zmiany w zakresie merytorycznym zadania :

1. Zrezygnowano z usług masażyisty, finansowanych z programu z dotacji Gminy Miasta Toruń. Zadanie to zrealizujemy w ramach środków własnych z 1 %.
2. Zmniejszono koszty wolontariatu do wysokości: 2.500 zł
3. Zmniejszono koszty czynszu za sale /nowa umowa od 01.03.2016r./ na kwotę 2.410 zł
4. Zmniejszono koszty czynszu za biuro /nowa umowa od 01.03.2016r./ na kwotę 1.980 zł
5. Pozycja szkolenia I konferencje zmienione wydatki do kwoty 3.600 zł
6. Zrezygnowano z pozycji rehabilitacja-sport na kwotę 800 zł
7. Pozycja jubileusz skorygowano do kwoty 1.200 zł
8. Zrezygnowano z pozycji konfeencje na kwotę 2.500 zł
9. Zrezygnowano z pozycji turnus rehabilitacyjny na kwotę 2.000 zł
10. Zmniejszonow wydatki administracyjne na kwote 2.040 zł

5. Dokonane zmiany w zakresie rzeczowym zadania:

Zmniejszyły się koszty Oferty i wynoszą 25.730,00 zł. Udział środków własnych projektu wynosi: 5.730,00 zł, natomiast udział środków dofinansowania z Gminy Miasta Toruń wynosi: 17.500zł.

6. Inne ewentualne zmiany (konto, osoby uprawnione, zmiany w KRS itp.)

Zmiana KRS, aktualny wydruk odpisu KRS w załączeniu

.....
Toruń, dn.

.....
pieczęcie i podpisy osób uprawnionych
ze strony zleceniobiorcy ¹

¹ W przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać funkcję pełnioną w organizacji / instytucji.

Załącznik nr 5 do umowy nr /N/2016 z dn. 2016r.

(pieczęć organizacji)

Nazwa organizacji: **Toruńskie Stowarzyszenie „AMAZONKI”**

Tytuł zadania publicznego: **”Rehabilitacja psycho - fizyczna kobiet po chorobie nowotworowej raka piersi”**

1. Lista działań promocyjnych podejmowanych przez Zleceniobiorcę (-ów)

Formy działań promocyjnych		Opis nośnika/formy promocji (wymiary lub inne parametry techniczne określające dany nośnik reklamowy lub daną formę promocji)	Przewidywana ilość	Termin i miejsce realizacji
Kategoria	Nazwa nośnika reklamowego			
Poligraficzne	Ulotka	A5, papier kredowy, pełen kolor	200 szt.	Kwiecień 2016 Podczas obchodów Miesiąca Walki z Rakiem
Wielkoformatowe (zewnętrzne)				
Internetowe	Informacja na stronie internetowej Zleceniobiorcy	Ogłoszenie, informacja tekstowa na stronie internetowej	Informacje przez cały rok 2016	Zamieszczony na stronie głównej Stowarzyszenia w terminie 01.01.2016 – 31.12.2016r
Media	Lokalne gazety	Artykuł dot. działalności Stowarzyszenia wraz z adnotacją o dofinansowaniu zadania przez GMT	Kilka razy w roku	W ciągu roku 2016
Inne	Informacja ustna	Informacja o dofinansowaniu zadania przez GMT	Kilka razy	Podczas obchodów Światowego Dnia Chorego luty 2016
				Podczas obchodów Miesiąca Walki z Rakiem Kwiecień 2016
				Podczas Festynów Rodzinnych Maj-wrzesień 2016
				Na spotkaniach informacyjnych w siedzibie Stowarzyszenia ul. Wojska polskiego 47 A Toruń od stycznia do grudnia 2016

Dział właściwy udostępni następujące materiały promocyjne:

.....
.....

2. Minimalna możliwa wielkość znaku do użycia.

Czcionka: Times New Roman



27,5 mm

27,5 mm

3. Pliki graficzne oraz zasady użytkowania Herbu znajdują się na stronie:

<http://orbitorun.pl/materialypromocyjne,2035,11.html>

.....
(pieczęć i podpis upoważnionych osób)