

## Zarządzenie nr 5.3 / 2018

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
z dnia 07.12.2018 roku

w sprawie: przyjęcia zasad dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki dla osób niepełnosprawnych.

Na podstawie art. 35a ust.1 pkt. 4 i pkt. 7 lit. b ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn.zm.) oraz § 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz.926) oraz § 7 ust. 4 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku zatwierdzonego uchwałą Nr X/69/2015 Rady Miasta Włocławek z dnia 31 sierpnia 2015 roku oraz zmienionego uchwałami Rady Miasta Włocławek Nr XVII/30/2016 z dnia 21 marca 2016 r. i Nr XXVII/157/2016 z dnia 28 grudnia 2016 r.

zarządza się co następuje:

### § 1

Przyjmuje się zasady dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki dla osób niepełnosprawnych stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Zobowiązuję kierownika Sekcji Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej Osób Niepełnosprawnych do przestrzegania wprowadzonych zasad.

### § 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

DYREKTOR  
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
we Włocławku  
*Piotr Grudziński*

RADCA PRAWNY  
*Ewa Sidniewska*  
Tł - 749

Załącznik Nr.....<sup>1</sup> do Zarządzenia nr ....<sup>53/2018</sup>  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
we Włocławku  
z dnia .....<sup>7 grudnia 2018 r.</sup>.....

## Zasady dofinansowania ze środków PFRON organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych

### Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm), zwana dalej „Ustawą”.
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 926 ), zwane dalej „Rozporządzeniem”.

### § 1

#### Definicje:

1. **PFRON** – oznacza Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
2. **Osoba niepełnosprawna** – to osoba posiadająca: orzeczenie o zakwalifikowaniu jej przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności, orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy oraz orzeczenie o niepełnosprawności wydane przed ukończeniem 16 roku życia.
3. **Ośrodek** – oznacza Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku.
4. **Sekcja** - oznacza Sekcję Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej Osób Niepełnosprawnych.
5. **Organizacja kultury**- to działalność polegająca na wspieraniu i promocji twórczości, edukacji i oświaty. Formami organizacyjnymi działalności kulturalnej są w szczególności: teatry, opery, operetki, filharmonie, orkiestry, kina, muzea, biblioteki, domy kultury, ogniska artystyczne, galerie sztuki. W zakres tego pojęcia wchodzi: widowiska, akcje oświatowe, rozrywkowe oraz imprezy artystyczne lub rozrywkowe.
6. **Organizacja sportu** polega na organizowaniu doskonalenia sił psychofizycznych człowieka: indywidualnie lub zbiorowo. Zadania z zakresu rehabilitacji powinny być realizowane przez: m.in. popularyzację walorów rekreacji ruchowej, organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych.
7. **Organizacja turystyki** to organizowanie zbiorowych lub indywidualnych wyjazdów poza miejsce stałego zamieszkania, wędrowki po obcym terenie, mające cele krajoznawcze lub będące formą czynnego wypoczynku.
8. **Organizacja rekreacji** – to zorganizowana forma aktywności fizycznej, podejmowana dla odpoczynku, rozrywki, samodoskonalenia. Zadania z tego zakresu powinny być realizowane przez popularyzację walorów rekreacji ruchowej, organizowanie zajęć i imprez rekreacyjnych.
9. **Komisja oceniająca wnioski** – oznacza komisję oceniającą wnioski o dofinansowanie ze środków Funduszu dotyczące organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych powołaną przez Dyrektora Ośrodka na podstawie Zarządzenia.

## § 2

Niniejsze zasady dofinansowania ze środków PFRON organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych określają:

- 1) warunki, jakie muszą spełniać wnioskodawcy ubiegający się o udzielenie dofinansowania ze środków PFRON,
- 2) wzór wniosku o udzielenie dofinansowania i zasady jego przyznawania,
- 3) zasady przekazywania i rozliczania przyznanego dofinansowania,
- 4) katalog kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych do dofinansowania ze środków Funduszu.

## § 3

### **Warunki jakie muszą spełniać wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie.**

O dofinansowanie ze środków PFRON organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki dla osób niepełnosprawnych mogą ubiegać się osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, jeżeli:

- 1) prowadzą działalność na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 2 lat przed dniem złożenia wniosku,
- 2) udokumentują zapewnienie odpowiednich do potrzeb osób niepełnosprawnych warunków technicznych i lokalowych do realizacji zadania,
- 3) udokumentują posiadanie środków własnych lub uzyskanych z innych źródeł na sfinansowanie przedsięwzięcia w wysokości nieobjętej dofinansowaniem ze środków PFRON,
- 4) nie posiadają zaległości wobec PFRON,
- 5) nie były w ciągu trzech lat poprzedzających złożenie wniosku stroną umowy o dofinansowanie ze środków PFRON rozwiązanej z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy,
- 6) posiadają siedzibę na terenie miasta Włocławek.

## § 4

### **Zasady rozpatrywania wniosków**

1. Ubiegający się o dofinansowanie ze środków Funduszu zadań z zakresu sportu, kultury, rekreacji i turystyki zobowiązani są złożyć wniosek na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszych Zasad.
2. Do wniosku należy dołączyć załączniki wymienione w formularzu.
3. Wniosek o udzielenie dofinansowania powinien być ostemplowany pieczętą wnioskodawcy oraz podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wnioskodawcy wraz z pieczętami imiennymi tych osób.

4. Wniosek składa się w terminie do **30 listopada** roku poprzedzającego realizację zadania w Sekcji Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej Osób Niepełnosprawnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, ul. Ogniowa 8/10 lub za pośrednictwem poczty (liczy się data stempla pocztowego). Formularz wniosku wraz z załącznikami można pobrać ze strony internetowej [www.bip.wloclawek.pl](http://www.bip.wloclawek.pl) – zakładka „karty usług” lub osobiście w Sekcji,
5. Wnioski mogą dotyczyć osób niepełnosprawnych zamieszkałych tylko na terenie miasta Włocławek,
6. W przypadku złożenia wniosków zawierających uchybienia, Ośrodek w ciągu 10 dni od dnia otrzymania wniosku, informuje pisemnie wnioskodawcę o zakresie i terminie uzupełnienia wniosku. Nieusunięcie uchybień w terminie 30 dni powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
7. W przypadku, gdy złożone dokumenty nie potwierdzają w pełni konieczności udzielenia dofinansowania, Ośrodek może wezwać wnioskodawcę do złożenia dodatkowych dokumentów i udzielenia niezbędnych informacji.
8. Opiniowanie wniosków przez Komisję odbywa się w terminie 30 dni od dnia podjęcia uchwały przez Radę Miasta Włocławek w przedmiocie podziału środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przyznanych Gminie Miasto Włocławek na realizację zadań na rzecz osób niepełnosprawnych.

## § 5

### Zasady przyznawania dofinansowania

1. Wnioski o dofinansowanie ocenia komisja powołana przez Dyrektora MOPR.
2. W skład komisji wchodzi 3 osoby:
  - kierownik SRZiSON
  - pracownik merytoryczny SRZiSON
  - przedstawiciel Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek

W przypadku konieczności zwołania Komisji w dniu nieobecności jednego lub większej liczby osób wchodzących w skład komisji z powodu nieobecności spowodowanej chorobą, wyjazdem służbowym lub urlopem, obowiązki z tytułu uczestnictwa w Komisji przejmują osoby wyznaczone w ramach zastępstwa służbowego w danym okresie.

3. Ustala się następujące kryteria oceny wniosku:

- 1) udział osób niepełnosprawnych w imprezie:

do 10 osób:	1 pkt
od 11 - 20 osób :	2 pkt
od 21-30 osób :	3 pkt
od 31-40 osób:	4 pkt
od 41-50 osób:	5 pkt
od 51-60 osób:	6 pkt
od 61-70 osób:	7 pkt
od 71-80 osób:	8 pkt

od 81-90 osób:	9 pkt
od 91-100 osób:	10 pkt
powyżej 100 osób:	11 pkt

2) udział środków finansowych z innych niż PFRON źródeł:

od 40%- 50% :	1 pkt
od 51% -60% :	2 pkt
od 61% -70 %:	3 pkt
od 71% - 80%:	4 pkt
powyżej 81 % pkt:	5 pkt

3) ocena programu merytorycznego przedsięwzięcia w skali 0 - 5 pkt

Jeżeli program merytoryczny przedsięwzięcia uzyska ocenę w wysokości niższej niż 2 punkty, wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie.

4) ocena efektywności przedsięwzięcia w skali 0 - 5 pkt,

5) doświadczenie wnioskodawcy w organizowaniu tego rodzaju przedsięwzięć: od 0 - 5 pkt,

6) osiągnięcia w działalności wnioskodawcy na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców miasta w skali 0 - 2 pkt.

4. Każdy wniosek może uzyskać od 0 do 33 pkt.

5. Przy rozpatrywaniu wniosków bierze się pod uwagę:

- 1) ogólną liczbę wniosków złożonych przez wszystkie podmioty,
- 2) liczbę wniosków złożonych przez dany podmiot,
- 3) liczbę osób niepełnosprawnych uczestniczących w przedsięwzięciu,
- 4) program merytoryczny przedsięwzięcia ( cel przedsięwzięcia wynikający z potrzeb zgłaszanych przez osoby niepełnosprawne, miejsce organizacji przedsięwzięcia, liczbę osób uczestniczących), jak również poprawność i rzetelność przedstawionych danych,
- 5) przewidywane efekty realizacji przedsięwzięcia , korzyści płynące z jego organizacji dla osób niepełnosprawnych.

6. Wysokość dofinansowania wynosi **do 60%** kosztów przedsięwzięcia, pod warunkiem posiadania przez wnioskodawcę pozostałych **40%** środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł.

7. O przyznaniu bądź odmowie przyznania dofinansowania Ośrodek powiadamia pisemnie Wnioskodawcę. Od pisma Ośrodka nie przysługuje odwołanie.

## § 6

### Zasady przekazywania i rozliczania dofinansowania

1. Przekazanie środków Funduszu na realizację zadania następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Włocławek lub osobą przez niego upoważnioną a wnioskodawcą.
2. Wzór umowy określa załącznik nr .... do niniejszych zasad.

3. Przekazanie środków Funduszu następuje zgodnie z zapisami umowy, przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek lub na konto wykonawcy usług, wynikające z dokumentów finansowych.

4. Dodatkowe koszty przedsięwzięcia ponad wysokość określoną w uznanym kosztorysie, także w przypadkach, gdy dla jego prawidłowej realizacji niezbędne było wykonanie dodatkowych usług czy zakup materiałów lub urządzeń, wnioskodawca pokrywa ze środków własnych.

## § 7

### **Katalog kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych.**

1. Do kosztów kwalifikowalnych w ramach dofinansowania organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych uznaje się koszty:

- 1) bezpośrednio związane z organizacją zadania,
- 2) uwzględnione w budżecie zadania i umieszczone we wniosku,
- 3) poniesione w okresie, którego dotyczy umowa i dotyczące tylko osób niepełnosprawnych uczestniczących w realizacji zadania,
- 4) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej wnioskodawcy,
- 5) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 6) koszty związane z zapewnieniem specjalistycznych usług, wsparcia dla osób niepełnosprawnych podczas realizacji zadania np. przewodnik dla niewidomych, tłumacz języka migowego dla głuchoniemych lub opiekun,
- 7) koszty związane z wynajmem pomieszczeń, obiektów sportowych,
- 8) koszty związane z wynajmem lub zakupem sprzętu i urządzeń oraz materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
- 9) noclegi i wyżywienie związane z realizacją zadania,
- 10) zakupu biletów wstępu do obiektów i placówek mających bezpośredni związek z programem imprezy,
- 11) usługi transportowej związane z przewozem osób, przejazdy (bilety PKP, PKS lub usługa przewoźnika),
- 12) symbolicznych nagród rzeczowych związanych z przeprowadzanymi konkursami, zawodami, quizami itp.,
- 13) ubezpieczenia uczestników.

2. Nie są kwalifikowalne w ramach dofinansowania organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych:

- 1) koszty poniesione przed datą podpisania umowy o dofinansowanie,
- 2) mandaty, opłaty karne, opłaty stałe i abonamentowe,
- 3) koszty poniesione na przygotowanie wniosku,

- 4) koszty uczestnictwa w przedsięwzięciu osób niepełnosprawnych nie będących mieszkańcami Miasta Włocławek,
- 5) koszty uczestnictwa w przedsięwzięciu innych osób (np. członków rodziny, znajomych), które nie pełnią funkcji opiekuna osoby niepełnosprawnej objętej dofinansowaniem,
- 6) koszty organizacji przedsięwzięcia poza granicami Polski.

DYREKTOR  
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
we Włocławku

*Piotr Grudziński*

RADCA PRAWNY  
*Ewa Sidniewska*  
Tr 749

Umowa Nr MOPR.ON. .... / ..... / .....  
z dnia .....

**o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych**

zawarta pomiędzy:

**Gminą Miasto Włocławek-Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie we Włocławku ul. Ogniowa 8/10, reprezentowanym przez Pana Piotra Grudzińskiego– Dyrektora MOPR, zwanym dalej MOPR**

a

.....  
zwanym dalej „Organizatorem”, reprezentowanym przez:

1. Panią/Pana..... – .....
2. Panią/Pana..... – .....

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie ze środków PFRON organizacji zadania pn. „.....”
2. Szczegółowy zakres rzeczowo - finansowy zadania określa załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.

### § 2

Zadanie zostanie zrealizowane w dniu.....-.....-.....

### § 3

1. Całkowity koszt zadania, o którym mowa w § 1 ustala się na kwotę –.....złotych (słownie: ..... złotych) -szczegółową kalkulację kosztów określa załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
2. Koszt realizacji zadania objęty dofinansowaniem ze środków PFRON dla .....osób niepełnosprawnych z terenu miasta Włocławka oraz ..... opiekunów wyniesie – .....złotych(słownie: ..... złotych).
3. Dofinansowanie zadania ze środków PFRON ustala się do wysokości **60 %** z kwotywymienionej w § 3 ust. 2 realizowanego zadania, nie więcej jednak niż do kwoty – .....złotych (słownie: ..... złotych).
4. Organizator oświadcza, że posiada środki w wysokości co najmniej **40 %** kosztów realizowanego zadania określonego w § 3 ust. 2, stanowiące wymagany udział własny.
5. Dofinansowaniem objęte będą jedynie koszty poniesione na realizację zadania dot. liczby osób określonej w zał. Nr 1 do niniejszej umowy.
6. Przekroczenie kosztu ponad wysokość określoną w ust. 2 Organizator pokrywa ze środków własnych.

7. Dofinansowaniem nie będą objęte koszty poniesione przed datą zawarcia niniejszej umowy.

#### § 4

Organizator zobowiązuje się do:

- 1) dostarczenia dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w § 5 w ciągu 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania,
- 2) umożliwienia przedstawicielom MOPR przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji zadania,
- 3) udzielenia na piśmie wyjaśnień co do ewentualnych zarzutów przedstawionych w protokole kontroli, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu,
- 4) przedłożenia na piśmie, na każde żądanie wyjaśnień co do realizacji zadania,
- 5) prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji zadania w sposób umożliwiający MOPR ocenę wykonania zadania pod względem merytorycznym i finansowym.

#### § 5

1. Przekazanie środków nastąpi przelewem na wskazany przez Organizatora rachunek bankowy w ciągu 14 dni od dnia złożenia kompletu niżej wymienionych dokumentów:
  - 1) faktur Vat lub rachunków wystawionych na Organizatora zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku Vat, dotyczących przedmiotu umowy. Dokumenty powinny być wystawione na wnioskodawcę, z terminem płatności nie krótszym niż 30 dni. W przypadku przyjęcia przez Wnioskodawcę faktury o krótszym terminie płatności, odpowiedzialność z tytułu odsetek za nieterminową zapłatę ponosi Organizator.
  - 2) dowodu uiszczenia przez Organizatora udziału własnego w kosztach zadania,
  - 3) sprawozdania merytorycznego zawierającego rzetelny i przejrzysty opis zadania, termin realizacji zadania, ocenę efektów, wykaz osób niepełnosprawnych uczestniczących w zadaniu wraz zorzeczeniami o stopniu niepełnosprawności oraz zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione koszty,
2. Wnioskodawca przedstawiając końcowe rozliczenie finansowe zadania, na każdej fakturze lub rachunku składa oświadczenie o:
  - 1) sprawdzeniu prawidłowości przyjętych do rozliczenia i przedstawionych w zestawieniu dokumentów finansowych pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalno – prawnym,
  - 2) opłaceniu zobowiązań wynikających z przedstawionych w rozliczeniu dokumentów finansowych,
  - 3) przyjęciu do ewidencji uzyskanych środków trwałych i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami (jeśli dotyczy).
3. Każdy w/w dokument przedłożony do rozliczenia musi zawierać pełną nazwę zadania i termin realizacji, nazwę organizacji, numer zawartej umowy, faktyczną liczbę osób niepełnosprawnych korzystających z danej atrakcji/usługi z rozpisaniem na liczbę osób niepełnosprawnych oraz liczbę ich opiekunów, jak również wartość faktury/rachunku, wkład własny oraz wnioskowane dofinansowanie. W opisie konieczne jest uwzględnienie zakresu w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.
4. W przypadku zakupu usług dotyczących wyżywienia, noclegu oraz grupowych wstępów konieczne jest, aby każda faktura lub rachunek zawierały: nazwę usługi, ilość osób oraz stawki na jedną osobę.

5. W przypadku, gdy faktura/rachunek dotyczy zapłaty za dowóz osób lub sprzętu, konieczne jest wskazanie przez wystawiającego dokument jaka jest długość trasy, cena paliwa, koszt wypożyczenia samochodu, autokaru oraz ilość przewożonych osób.

6. W przypadku, gdy faktura uwzględniona w zestawieniu rozliczeniowym zawiera nazwy towarów, które nie są przeznaczone na organizację zadania, konieczne jest zaznaczenie tylko tych kwot i towarów, które zostały zakupione na zorganizowanie zadania. W rozliczeniu nie uwzględnia się kosztów opłat i kar umownych, a także podatku od towarów i usług, w przypadku Wnioskodawcy będącego płatnikiem podatku VAT.

7. W przypadku wątpliwości dotyczących przedłożonych do rozliczenia dokumentów tzn. ich treści, sposobu opisu, MOPR wezwie Wnioskodawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień. Wyjaśnienia winny być przedłożone w MOPR w terminie 7 dni od chwili otrzymania pisemnego wezwania do ich wyjaśnienia.

8. Dokumenty przedstawione do rozliczenia nie spełniające wskazanych wymogów nie będą uwzględniane w rozliczeniu.

9. Ośrodek zastrzega sobie prawo do weryfikacji dokumentów otrzymanych od sprzedawców i usługodawców dołączonych do wniosku pod kątem celowości, efektywności i gospodarności poniesionych wydatków.

10. Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą na adres MOPR we Włocławku, w określonym w umowie terminie.

## § 6

Organizator zobowiązany jest do powiadomienia na piśmie pod rygorem odstąpienia od umowy, o każdych istotnych zmianach, mających wpływ na termin oraz zakres realizacji zadania. Powiadomienie winno nastąpić w terminie 7 dni od dnia zaistnienia tych zmian.

## § 7

1. MOPR zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji umowy w przypadku nie rozpoczęcia przez Organizatora realizacji zadania w terminie, o którym mowa w § 2.
2. MOPR zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) nierozliczenia zadania w terminie określonym w § 4 pkt 1,
  - 2) gdy zadanie zostanie zrealizowane w zakresie niezgodnym z przedmiotem określonym w § 1 niniejszej umowy,
  - 3) uniemożliwienia kontroli, o której mowa w § 4 pkt 2,
  - 4) niezawiadomienia MOPR w formie pisemnej, o każdej planowanej zmianie, mającej wpływ na realizację zadania.
3. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust. 2 następuje z dniem doręczenia stosownej informacji na piśmie.

## § 8

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

## § 9

MOPR zastrzega sobie prawo kontroli wykorzystania przyznanego dofinansowania, również w miejscu wykonywania usług w ramach niniejszej umowy oraz kontroli prawidłowości, rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach, stanowiących podstawę rozliczenia dofinansowania.

## § 10

W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz.U.2018 poz.511).

## § 11

Spory wynikłe na tle realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby MOPR.

## § 12

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

## § 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(Dyrektor MOPR)

.....  
(Podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

RADCA PRAWNY

*Ewa Sidniejska*  
Tr 749

DYREKTOR  
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
we Wrocławiu

*Piotr Grudziński*