

## **ANEKS NR 6**

do umowy 15/2013 o powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą:  
„Katolicki Ośrodek Adopcyjny”

zawarty w dniu..... 2017 r.

między:

Województwem Opolskim, z siedzibą w 45-082 Opole, ul. Piastowska 14, zwanym dalej Zleceniodawcą, reprezentowanym przez:

- 1) .....,
- 2) Romana Kolka – Wicemarszałka Województwa,

a

Diecezjalną Fundacją Ochrony Życia w Opolu, z siedzibą w Opolu, adres: ul. Książąt Opolskich 19, 45-005 Opole, wpisaną a do Rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000016304, zwaną dalej Zleceniobiorcą, reprezentowaną przez:

- 1) Jerzego Dzierżanowskiego – Wiceprezesa,
- 2) Pawła Landwójtowicza - Sekretarza

Na podstawie § 2 ust.2 i ust.4a, w zw. z § 15 ust.1 ww. umowy oraz w związku ze złożonym w dniu 29.12.2016 r. przez Diecezjalną Fundacją Ochrony Życia w Opolu wnioskiem o dokonanie aktualizacji kosztorysu realizowanego zadania oraz harmonogramu zadania, wprowadza się następujące zmiany:

### **§ 1**

W zaktualizowanym kosztorysie realizacji zadania, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy nr 15/2013 z dnia 2 kwietnia 2013 r. dokonuje się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego aneksu.

### **§ 2**

Z tytułu realizacji ww. umowy Samorząd Województwa Opolskiego przekaże środki finansowe w kwartalnych transzach, w następujący sposób:

- 1 transza w wysokości 50 000,00 zł w terminie do 31 marca 2017 r.
- 2 transza w wysokości 50 000,00 zł w terminie do 30 czerwca 2017 r.
- 3 transza w wysokości 50 000,00 zł w terminie do 30 września 2017 r.
- 4 transza w wysokości 50 000,00 zł w terminie do 15 grudnia 2017 r.

### **§ 3**

W zaktualizowanym harmonogramie realizacji zadania publicznego, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy nr 15/2013 z dnia 2 kwietnia 2013 r. dokonuje się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego aneksu.

### **§ 4**

Pozostałe postanowienia umowy pozostają bez zmian.

**§ 5**

Aneks obowiązuje od dnia podpisania.

**§ 6**

Niniejszy aneks został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Zleceniodawca :**

.....

.....

**Zleceniobiorca :**

.....

.....

**Harmonogram realizacji zadania publicznego**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 stycznia 2017 do 31 grudnia 2017		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
I. Działania merytoryczne Ośrodka Adopcyjnego	od 01.01.2017 do 31.12.2017	Oferent
II. Organizacja szkoleń dla kandydatów do przysposobienia	IV – VI 2017 – 1 grupa IX – XII 2017 – 1 grupa	Oferent
III. Ewaluacja i zakończenie projektu	do 31.12.2017 r.	Oferent

Zleceniodawca :

Zleceniobiorca :

.....

.....

.....

.....

**Kosztorys realizacji zadania publicznego**

L.p.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
<b>I.</b>	<b>Koszty merytoryczne po stronie DFOŻ</b>							
1.	Wynagrodzenia pracowników KOA - umowy o pracę: wynagrodzenie zasadnicze, premie, nagrody, składki ZUS i FP pracodawcy	12	11 700,00	m-c	134 040,00	134 040,00	0	0
2.	Wynagrodzenie specjalisty ds. rodziny prowadzącego warsztaty dla kandydatów do przysposobienia - umowa o pracę	20	36,00	godz.	720,00	720,00	0	0
3.	Wynagrodzenia specjalistów diagnozujących dzieci (min. neurologopedy, pediatry, fizjoterapeuty, psychologa klinicznego, psychoterapeuty) - umowy cywilno-prawne	12	400,00	usługa	4 800,00	4 800,00	0	0
4.	Szkolenia pracowników	1	1 800,00	pakiet	1 800,00	1 800,00	0	0
5.	Testy psychologiczne do diagnozy dorosłych	1	900,00	zestaw	900,00	900,00	0	0
6.	Materiały edukacyjne na szkolenia dla kandydatów do przysposobienia	1	300,00	komplet	300,00	300,00	0	0
7.	Poczęstunek dla uczestników szkoleń	2	500,00	zestaw	1000,00	1000,00	0	0
<b>II.</b>	<b>Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie DFOŻ</b>							

1.	Obsługa kadrowo-płacowa, księgowo, sprawozdawcza oraz porządkowa - umowy o pracę: wynagrodzenia zasadnicze, premie, nagrody, składki ZUS i FP pracodawcy	12	2 549,00	m-c	30 588,00	30 588,00	0	0
2.	Obsługa BHP, informatyczna i prawna - umowy cywilno-prawne	1	6 728,00	pakiet usług	6 728,00	6 728,00	0	0
3.	Utrzymanie pomieszczeń biurowych i Sal: konferencyjnej i do terapii SI (czynsz najmu, zużycie wody, energii, gazu, wywóz śmieci itp.)	12	550,00	m-c	6 600,00	6 600,00	0	0
4.	Usługi pocztowe	12	80,00	m-c	960,00	960,00	0	0
5.	Usługi telekomunikacyjne i internetowe, serwisowe i konserwatorskie kserokopiarek	12	100,00	m-c	1 200,00	1 200,00	0	0
6.	delegacje pracowników KOA	4	30,00	wyjazdy	120,00	120,00	0	0
7.	materiały biurowe, w tym papier do drukarek, toner	12	150,00	m-c	1 800,00	1 800,00	0	0
8.	zakup paliwa, przegląd, bieżąca eksploatacja-wymiana części, naprawy	12	300,00	m-c	3 600,00	3 600,00	0	0
<b>III.</b>	<b>Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie DFOŻ</b>							
1.	Zakup urządzeń biurowych (laptopa, niszczarki, drukarki)	1	4 524,00	sztuka	4 524,00	4 524,00	0	0
2.	zakup oprogramowania Microsoft Office do laptopa	1	320,00	sztuka	320,00	320,00	0	0
<b>IV.</b>	<b>Ogółem</b>				<b>200000,00</b>	<b>200000,00</b>	0	0

Zleceniodawca :

Zleceniobiorca :

.....

.....

.....

.....