

UMOWA Nr

na realizację zadania publicznego pn.:

zawarta w dniu 2016r. w Radomiu pomiędzy

Gminą Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu ul. Jana Kilińskiego 30

zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:

Pana Radosława Witkowskiego - Prezydenta Miasta Radomia

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2015r. poz.1916). zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego z zakresu, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 2016r., 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 finansowanie/dofinansowanie* realizacji zadania publicznego.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust.2.
4. Oferta, o której mowa w ust.1, stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia do dnia
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą.
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

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego w 2017r. kwoty dotacji w wysokości zł (słownie:), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy Nr w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków finansowych własnych w wysokości zł oraz wkładu osobowego własnego o wartości zł.**
4. 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.

5. Całkowity koszt zadania publicznego w 2017r. stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, wkładu osobowego, o których mowa w ust.1 i ust.3 i wynosi zł (słownie:).

§ 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.5.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż %.

§ 5

Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015r. poz.2164 ze zm.). W przypadku braku obowiązku stosowania powyższej ustawy, Zleceniobiorca zobowiązany jest wydatkować środki pochodzące z dotacji z uwzględnieniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

§ 6

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.1047 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
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 publiczne jest finansowane/dofinansowane* ze środków otrzymanych od Gminy Miasta Radomia. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia logotypu Marki Radom i informacji, że zadanie publiczne jest finansowane/dofinansowane* ze środków otrzymanych od Gminy Miasta Radomia, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczy o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Logotyp Marki Radom musi być zamieszczony zgodnie z wytycznymi znajdującymi się na stronie internetowej www.radom.pl w księdze znaku (<http://www.radom.pl/page/2202.logotyp-marki-radom.html>). Zleceniobiorca zobowiązany jest do każdorazowego przedstawiania do zaopiniowania, przed podjęciem działań produkcyjnych (np. przed wydrukiem), wszelkich projektów graficznych zawierających znaki, o których mowa w § 7 ust 2. Projekty w formie elektronicznej należy przesłać na adres e-mail: marka@umradom.pl lub dostarczyć osobiście do Kancelarii Prezydenta - Referatu Komunikacji Społecznej i Promocji Miasta, ul. Żeromskiego 53 pok. 103, tel. 48 36-20-210.
4. Zleceniobiorca upoważnia Gminę Miasta Radomia do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu telewizji, Internecie oraz innych publikacjach nazwy oraz adresu zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacje o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
5. 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 realizacji,
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

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, 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 oraz oświadczeń 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 wykonania zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia konkursowego. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany złożyć końcowe sprawozdanie w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia konkursowego.
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 10 %.
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 0%.
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 i 2.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust.1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
8. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości % kwoty określonej w § 3 ust.1.
9. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
10. Dowody księgowe zaliczone do rozliczenia dotacji winny być opisane merytorycznie przez Zleceniobiorcę.
11. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust.1 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2017r, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust.1. Kwotę dotacji niewykorzystaną Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust.1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze PEKAO S.A. O/Radom Nr 16 1240 3259 1111 0000 2989 2376.
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 PEKAO S.A. O/Radom Nr 16 1240 3259 1111 0000 2989 2376.
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.4, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze PEKAO S.A. O/Radom Nr 16 1240 3259 1111 0000 2989 2376.

§ 12

Rozwiązanie umowy

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 prześle dotacji w terminie określonym w umowie.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości % 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 niedoprowadzenia 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 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 zaległości podatkowych, poczynsz od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust.2.

§ 15

Zabezpieczenie

1. Zleceniobiorca przedstawia przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, stanowiącą załączniki do niniejszej umowy.
2. Minimalna kwota zabezpieczenia, o którym mowa w ust.1 nie może być mniejsza niż wysokość dofinansowania realizacji zadania publicznego. W przypadku nieprzedłożenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową umowa ze Zleceniobiorcą jest nieważna

§ 16

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania 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 zadania określonego umową.

§ 17

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.

§ 18

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 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.922 ze zm.).

§ 19

Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.380 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.1870).

§ 20

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.

§ 21

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zleceniobiorcy i Zleceniodawcy.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

* niewłaściwe skreślić

** jeśli dotyczy

Załącznik:

Oferta realizacji zadania