

Wzór ramowy umowy – podlega modyfikacji, stosownie do realizowanego zadania

UMOWA NR O REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO I PRZEKAZANIA ŚRODKÓW PUBLICZNYCH W FORMIE DOTACJI

zawarta w dniur. w Rewalu pomiędzy Gminą Rewal z siedzibą w Rewalu, ul. Mickiewicza 19, 72-344 Rewal, reprezentowaną przez:

Macieja Bejnarowicza – wykonującego zadania i kompetencje Wójta Gminy Rewal,

przy kontrasygnacie

Iwony Sielskiej – Skarbnika Gminy

zwanym dalej w treści umowy „Gminą”,

a

.....
z siedzibą w.....KRS.....

NIP.....,REGON.....,

reprezentowanym przez:

....., PESEL.....

zgodnie z wyciągiem z właściwych rejestrów, załączonych do niniejszej umowy, stanowiących Załącznik nr 6 do niniejszej umowy,

zwanym dalej w treści Umowy „Realizatorem”,

łącznie zwanych dalej „Stronami” lub z osobna „Stroną”

Strony umowy oświadczają, że umowa została zawarta na podstawie art. 13 pkt. 3, art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2237, z 2015 r. poz. 1916 i z 2017 r. poz. 2371) w wyniku dokonanej przez Wójta Gminy Rewal wyboru oferty w postępowaniu konkursowym na podstawie zarządzenia Nr 16/2018 Wójta Gminy Rewal z dnia 16 lutego 2018 r. w sprawie: ogłoszenia konkursu na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2018 rok o następującej treści.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja zadania z zakresu zdrowia publicznego pod nazwą: „.....”, zgodnie z ofertą złożoną przez Realizatora w dniu..... stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszej umowy wraz z uaktualnionym szczegółowym zakresem rzeczowym i finansowym zadania wraz z harmonogramem w terminie od.....do.....
2. Gmina przyznaje Realizatorowi środki finansowe, o których mowa w § 3 pkt 1, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego.
4. Zmiana szczegółowego zakresu rzeczowego i finansowego zadania wraz z harmonogramem wymaga sporządzenia odrębnego aneksu.
5. Realizator zobowiązuje się do bieżącego informowania Gminy o wszelkich zaistniałych lub mogących zaistnieć sytuacjach, które mogłyby skutkować zagrożeniem realizacji umowy wraz z przedstawieniem propozycji ich rozwiązania, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia ich ujawnienia.

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Sposób realizacji zadania, określa Oferta stanowiąca Załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykonanie zadania, o którym mowa w § 1 nastąpi w terminie oddo Termin poniesienia wydatków nastąpi od do
3. Miejsce/-a realizacji zadania..... Realizator oświadcza, że posiada odpowiednie warunki lokalowe i, że posiada sprzęt niezbędny do realizacji zadania.
4. Realizator oświadcza, że zadanie realizowane jest przez osoby posiadające wykształcenie i doświadczenie niezbędne do realizacji zadania. Realizator będzie zgłaszał wszelkie zmiany w zakresie personelu realizującego zadanie, w tym dotyczące posiadanych kwalifikacji, specjalizacji, certyfikatów, tytułów naukowych.
5. Realizator będzie prowadził dokumentację i sprawozdawczość statystyczną na zasadach określonych przepisami prawa oraz inną dokumentację, potwierdzającą realizację umowy w sposób umożliwiający przeprowadzenie kontroli.
6. Gmina zastrzega sobie możliwość wnoszenia uwag co do wykonywania zadania przez Realizatora, na każdym etapie realizacji zadania.
7. Realizator 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 wcześniej oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Gminę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego.
8. Realizator jest zobowiązany wykonywać czynności będące przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację zadania, z zachowaniem zasady konkurencyjności i przejrzystości.
9. Realizator oświadcza, że posiada zawartą umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej. (W przypadku podmiotów leczniczych dodać: „o której mowa w art. 25 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2016r. poz. 1638 ze zm.)”.
10. Realizator zobowiązany jest posiadać ważną umowę ubezpieczenia, o której mowa w ust. 9, przez cały okres trwania niniejszej umowy.
11. Za szkody wyrządzone w związku z realizacją zadania odpowiedzialność ponosi Realizator.
12. Osobą do kontaktów jest:
 - 1) ze strony Gminy: Joanna Błachuta, tel. 913849010 adres poczty elektronicznej: oswiata@rewal.pl
 - 2) ze strony Realizatora:, tel., adres poczty elektronicznej

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości..... zaplanowanych w Dziale....., Rozdziale....., Paragrafie....., o numerze działania.....
 - 1) dotacja w roku 2018 w wysokości (słownie :), zostanie przekazana w następujący sposób:
 - a) I transza w wysokości.....(słownie.....) do dnia Termin ustalany będzie indywidualnie w taki sposób, aby zagwarantować terminowe przekazanie transzy dotacji przez Gminę- minimum 14 dni przed zleceniem przelewu
 - b) II transza w wysokości.....(słownie.....) do dnia
 - c) III transza w wysokości.....(słownie.....) do dnia
 - d) (kolejne zapisy w zależności od ilości transz)

i	zostanie	przekazana	na	rachunek	bankowy	Realizatora	nr:
.....							
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Gminy.
3. Realizator oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 pkt 1) rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania go nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Gminę sprawozdania końcowego o którym mowa w § 8 W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku bankowego, o którym

mowa w ust. 1 pkt 1) Realizator zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Gminy o nowym rachunku i jego numerze.

4. W trakcie realizacji zadania publicznego nie przewiduje się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców.

5. Zabronione jest finansowanie tego samego wydatku w ramach realizacji zadania, wskazanego w § 1 z dwóch źródeł finansowania, przez co należy rozumieć:

1) jakiegokolwiek podwójne zrefundowanie (lub rozliczenie) całkowite lub częściowe tego samego wydatku na zadanie określone w § 1 z jakiegokolwiek innych środków publicznych lub dotacji, w tym krajowych lub pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),

2) jakiegokolwiek niedozwolone sfinansowanie kosztów podatku VAT z przekazanych środków, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2017r. poz. 1221).

§ 4

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji, wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego, nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w szczegółowym zakresie rzeczowym i finansowym zadania wraz z harmonogramem, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 % i nie więcej niż 1.000,00 zł.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Realizator jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2016r. poz. 1047 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Realizator 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 realizował zadanie publiczne.

3. Realizator zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2016r. poz. 1047 ze zm.).

4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, 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. Realizator zobowiązuje się do informowania, że zadanie finansuje Gmina, przez użycie klauzuli „Sfinansowano ze środków Gminy Rewal”, oraz do umieszczenia znaku podstawowego: herbu Gminy lub logo turystycznego zgodnie z instrukcją zawartą w księdze znaku, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, które dotyczą realizowanego zadania, oraz na zakupionych środkach/ materiałach, przeznaczonych do realizacji zadania, w sposób zapewniający jego widoczność, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń.

2. W przypadku objęcia przez Wójta Gminy Rewal patronatem honorowym projektu realizowanego przez Realizatora, dopuszcza się możliwość niezamieszczenia znaku, o którym mowa w ust. 1, jeśli na materiałach zostanie umieszczony znak informujący o patronacie.

3. Realizator zobowiązuje się przekazać do akceptacji Referatu Sportu, Turystyki i Rozwoju Społecznego projekty wszelkich materiałów z użyciem znaku, o którym mowa w ust. 1, co najmniej 14 dni przed ich przekazaniem do druku, produkcji lub realizacji, publikacji w prasie i wydawnictwach zwartych, emisji w

radio, telewizji i nośnikach multimedialnych, zamieszczeniem w internecie. Projekty materiałów ze znakiem informującym o przyznaniu patronatu honorowego Wójta Gminy Rewal podlegają akceptacji przez Gminę na takich samych zasadach jak akceptacja znaku podstawowego. Przekazanie projektów materiałów do akceptacji następuje przez przesłanie plików graficznych i plików wideo, o objętości do 20 MB, na adres poczty elektronicznej: oswiata@rewal.pl

§ 7

Kontrola zadania publicznego

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Realizatora, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz przychodów, o których mowa w § 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 1 pkt 1.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Gminę 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. Realizator 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 Gminę zarówno w siedzibie Realizatora, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Gminy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Gmina poinformuje Realizatora, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Realizator 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 Gminę.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Realizatora

1. Realizator składa roczne/końcowe sprawozdanie z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, stanowiącego Załącznik nr 5 do niniejszej umowy, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania w danym roku kalendarzowym.
2. Gmina ma prawo żądać, aby Realizator, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1. Żądanie to jest wiążące dla Realizatora.
3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 1, w terminie Gmina wzywa pisemnie Realizatora do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016r. poz. 1870 ze zm.).
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Gminę.
6. Złożenie sprawozdania rocznych/końcowego przez Realizatora jest równoznaczne z udzieleniem Gminie prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
7. Gmina może zgłosić w terminie do 10 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu przekazania dokumentu, o którym mowa w ust. 1 – 4 uwagi i zastrzeżenia, a także wezwać do udzielenia informacji lub/i okazania dokumentów księgowych, potwierdzających poniesione wydatki, produktów cząstkowych, raportów lub innych dokumentów powstałych w ramach realizacji umowy.
8. Umowę uważa się za wykonaną w całości z chwilą zatwierdzenia przez Gminę sprawozdania końcowego z realizacji zadania bez zastrzeżeń i uwag ze strony Gminy.
9. O terminowym przedłożeniu przez Realizatora dokumentów związanych z realizacją umowy decyduje data wpływu do Gminy.

§ 9 Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 pkt. oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Realizator jest zobowiązany wykorzystać w terminie nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2018 roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji Realizator jest zobowiązany zwrócić na rachunek bankowy Gminy:

45 9376 0001 0010 5242 2002 0033

3. Niewykorzystaną kwotę dotacji Realizator jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od określonego w umowie terminu wykonania zadania.

4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 3, podlegają zwrotowi - w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych - na rachunek bankowy Gminy o numerze: Odsetki nalicza się począwszy 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

Zmiana postanowień umowy

Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron, w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 11

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 w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. 2017r. poz. 459 ze zm.), 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.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Realizator może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Realizator może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Gmina nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Gminę

1. Umowa może być rozwiązana przez Gminę 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 Realizatora części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową,
 - 4) nieprzedłożenia przez Realizatora sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 - 5) odmowy poddania się przez Realizatora kontroli albo niedoprowadzenia przez Realizatora w terminie określonym przez Gminę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 6) nieprzedłożenia kopii polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w związku z realizacją zadania.
2. Gmina, 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.

§ 14 Kary umowne

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
2. Gmina może naliczyć Realizatorowi karę umowną w przypadku wykonania zadania na poziomie niższym niż 50% planowanej jego realizacji w wysokości 5% kwoty środków publicznych, przekazanych Realizatorowi określonych w § 3 pkt 1,
3. Na naliczone kary umowne Gmina wystawi Realizatorowi notę obciążeniową.
4. Realizator zobowiązuje się do zapłaty zastrzeżonej kary umownej na rachunek wskazany przez Gminę w notie obciążeniowej, w terminie 7 dni od dani otrzymania takiej noty.
5. Gmina ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej, na zasadach ogólnych.

§ 15

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Realizator 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 Gmina może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Realizator zobowiązuje 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 formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 17

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Realizator 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, Realizator odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016r. poz. 922).

§ 18

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych i ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 19

Rozstrzygnięcie sporów

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 Gminy.

§ 20 Ilość egzemplarzy umowy

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Gminy i 1 dla Realizatora.

Gmina:

.....

Realizator:

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta złożona przez Realizatora, dotycząca zadania publicznego wraz z załącznikami.
2. Sprawozdanie roczne/końcowe z wykonania zadania publicznego – wzór.
3. Pobrany samodzielnie wydruk komputerowy lub wyciąg z właściwego rejestru dotyczący aktualnych informacji o Oferencie wpisanym do KRS lub innego rejestru (w zależności od posiadanych dokumentów)