

UMOWA Nr PU.64.2.22.2020

O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

nr 642/2020

w trybie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. z 2019 r. poz. 2365 oraz z 2020 r. poz. 322)

pod tytułem:

„Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży, w szczególności ze środowisk zagrożonych uzależnieniami w formie kolonii lub obozu, z uwzględnieniem prowadzenia działań w obszarze aktywności fizycznej lub informacyjno-edukacyjnych dotyczących ryzyka szkód wynikających z zażywania substancji psychoaktywnych”

zawarta w dniu 31 lipca 2020 r. w Pułtusk

między:

Gminą Pułtusk, z siedzibą w Pułtusk, ul. Rynek 41, zwaną dalej „Zleceniodawcą”,
reprezentowaną przez: Mateusza Miłoszewskiego – Zastępcę Burmistrza Miasta Pułtusk działającego na podstawie upoważnienia Nr 57/2020 z dnia 19 marca 2020 r.

a

Młodzieżowym Klubem Sportów Walki „KAN”, z siedzibą w Pułtusk przy ul. Traugutta 23,
wpisanym na podstawie decyzji Starosty Pułtuskiego Nr 1/15 z dnia 10 lipca 2015 r. do ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

Piotra Szwejkowskiego – Prezesa.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy, zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

„Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży, w szczególności ze środowisk zagrożonych uzależnieniami w formie kolonii lub obozu, z uwzględnieniem prowadzenia działań w obszarze aktywności fizycznej lub informacyjno-edukacyjnych dotyczących ryzyka szkód wynikających z zażywania substancji psychoaktywnych”

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 28.07.2020 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Na realizację zadania Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust.1 umowy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2 umowy sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.
4. Oferta stanowi załącznik do niniejszej umowy.
5. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Zleceniobiorcy, jest: Piotr Szwejkowski (tel. 508-132-761)

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od 04.08.2020 r. do 13.08.2020 r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości – **6.000 zł** (słownie: sześć tysięcy złotych) na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr: 03 8232 0005 0013 7315 2000 0010.
2. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w ust.1 nastąpi w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy.
3. Za dzień przekazania środków uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania go, nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków finansowych własnych w wysokości – **41.250 zł** (słownie: czterdzieści jeden tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych).
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot, o których mowa w ust. 1 i 5 , i wynosi łącznie: **47.250 zł** (słownie :czterdzieści siedem tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych).
7. Procentowy udział w zadaniu środków przekazanych przez Zleceniodawcę wynosi nie mniej niż 12,7 %.
8. *Obowiązek zachowania procentowego udziału środków Zleceniodawcy , o którym mowa w ust. 7, uważa się za zachowany, jeżeli ich udział, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 2%.*
9. Jeżeli dany wydatek finansowany ze środków Zleceniodawcy, wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w kosztorysie oferty, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem oferty wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.

§ 4

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca 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 Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

§ 5

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. 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, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. 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 reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego

§ 6

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych środków. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 4 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 publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca 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 Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. 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.
6. Zleceniobiorca 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 Zleceniodawcy.

7. **Niepoddanie się kontroli lub jej utrudnianie poprzez nieprzedkładanie dokumentów, skutkuje nałożeniem kary umownej w wysokości 10% przekazanej Zleceniobiorcy kwoty.**

§ 7

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia w wyznaczonym terminie sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego obejmującego rozliczenie przekazanych przez Zleceniodawcę środków, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej umowy, a Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia w terminie sprawozdań lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 1–3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. **Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje nałożeniem kary umownej w wysokości 10% kwoty, określonej w § 3 ust.1.**
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust.1-3, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 8

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać nie później, niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust.1.
2. Środki nie wykorzystane w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota środków podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: 26 1020 1592 0000 2202 0276 3621.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty środków zwróconych po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o którym mowa w ust. 3.
Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty środków.

§ 9

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. z 2019 r. poz. 1145 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 875), 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.

§ 10

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania środków, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania środków, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze środków w terminie określonym w umowie.

§ 11

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania przekazanych środków 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 Zleceniobiorcę części lub całości środków osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę środków 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 środków, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 12

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące od Zleceniodawcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za przekazane przez Zleceniodawcę środki przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę 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.

§ 13

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

§ 14

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 o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z zobowiązującymi przepisami.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny

§ 16

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 Zleceniodawcy.

§ 17

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa egzemplarz dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:
Młodzieżowy Klub Sportowy
"KAN" Pułtusk
06-100 Pułtusk, ul. Traugutta 23
tel. 508 132 761
REGON: 362069379

PREZES ZARZĄDU
MKSW "KAN" Pułtusk
Piotr Sawejkowski
mgr Piotr Sawejkowski
IV Dan Taekwon-Do

Zleceniodawca:

Mateusz Miłoszewski
Z up. BURMISTRZA
Mateusz Miłoszewski
ZASTĘPCA BURMISTRZA

RADCA PRAWNY

Stanisław Paszkowski
Stanisław Paszkowski

Kontrasygnota

Lidia Dworecka
KIEROWNIK
Wydziału Budżetu i Finansów
mgr Lidia Dworecka