

**WZÓR**  
UMOWA NR .....

zawarta w dniu ..... 2021 r. pomiędzy

**Gminą Kozienice**, ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice, NIP 812-182-82-16, zwaną w treści umowy „Zleceniodawcą” reprezentowanym przez:

**z kontrasygnatą Skarbnika Gminy Kozienice** – .....

a

: ....., ul. ...., NIP ....., REGON ....., - zwanym dalej „Zleceniobiorcą”  
o następującej treści:

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego pod nazwą: „Prowadzenie działań edukacyjnych w zakresie problematyki uzależnień dla mieszkańców Gminy Kozienice” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., 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/współfinansowanie realizacji zadania publicznego. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 1 niniejszej umowy.
3. 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 umową i prowadzić dokumentację w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania publicznego pod względem rzeczowym i finansowym.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków finansowych przewidzianych na realizację zadania publicznego, zgodnie z celem i na warunkach określonych niniejszą umową.
4. Na wykonanie zadania publicznego Zleceniobiorca otrzyma środki finansowe w wysokości nie więcej niż..... złotych brutto (słownie:.....).

5. Środki finansowe, o których mowa w ust. 4 zostaną przekazane Zleceniobiorcy w terminie do....., na konto bankowe Nr..... .
6. W przypadku współfinansowania zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków finansowych w własnych wysokościach: .....zł (słownie:.....).

### **§ 3.**

#### **Zamówienia publiczne**

Z uwagi na wartość przedmiotu umowy poniżej 130 000 zł niniejszą umowę zawarto bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) - art. 2 ust. 1 pkt 1 wym. ustawy.

### **§ 4.**

#### **Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 217), 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.

### **§ 5.**

#### **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków 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 znaków identyfikacyjnych Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego lub realizowanego zadania (np. zmiana miejsca i terminu realizacji zadania). Zmiany te wprowadza się do umowy aneksem.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzania, w okresie/ach informacji o bieżącej realizacji zadania i przestania jej na adres: ..... jeśli istnieje ryzyko zagrożenia nie wykonania zadania publicznego.
5. W przypadku zagrożenia niewykonania całości zadania publicznego informacja, o której mowa w ust. 4, musi zawierać szczegółowy opis przyczyn.

6. W przypadku, gdy informacja, o której mowa w ust. 4 jest niezbędna do przekazania przez Zleceniodawcę środków finansowych Zleceniobiorcy na podstawie przedłożonej przez niego faktury/rachunku, Zleceniodawca zobowiązuje się do jej zaakceptowania w terminie do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo złożonej przez Zleceniobiorcę informacji.

## **§ 6.**

### **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.

## **§ 7.**

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, 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, 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.

## **§ 8.**

### **Obowiązki sprawozdawcze**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany złożyć końcowe sprawozdanie w terminie do 30 dni od zakończenia realizacji zadania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do procedury postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zaakceptowania przedłożonego sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 w terminie do 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo złożonego przez Zleceniobiorcę sprawozdania.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

4. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
5. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5 % kwoty, o której mowa w § 2 ust. 4.
6. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
7. Dowody księgowe związane z realizacją zadania publicznego winny być opisane przez Zleceniobiorcę zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217).
8. Dostarczenie i zaakceptowanie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## **§ 9.**

### **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. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia:
  - 1) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
  - 2) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

## **§ 10.**

### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki finansowe przekazane przez Zleceniodawcę**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki finansowe Zleceniodawcy 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.

## **§ 11.**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zawarcia aneksu pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

## § 12.

### 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U z 2019 r. poz. 1781).

## § 13.

### Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305).

## § 14.

1. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

## § 15.

Dokument sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

ADWOKAT  
Andrzej Kowalik