**Załącznik nr 7**

WZÓR

UMOWA NR /...…................/

na realizację zadania pod tytułem:

…………………………………………………………………………………………………………

o realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego w 2024 roku z

zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych

pod nazwą:

………………………………………………………………………………………………………..

zawarta w dniu …………………………………………………………………….

pomiędzy:

…………………………………………………………………………………….

zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez Dyrektora: ……………………………………………... przy kontrasygnacie……………………………………………………………....

a

………………………………………………………………………………………………….

zwanym dalej  "Zleceniobiorcą"2), reprezentowanym przez ………………………………………………………………………..

numer w Krajowym Rejestrze Sądowym  ……………………………………………………..zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (tekst jednolity: Dz. U. 2022 poz. 1608 z póź.zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

…………………………………………………………………………………………

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

1. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego.
3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 3.
4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań\*/ harmonogramu\*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
5. Osobą do kontaktów roboczych jest:
	1. ze strony Zleceniodawcy:………………………………………………..
	2. ze strony Zleceniobiorcy: ………………………………………………..

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się do czasu wykorzystania dotacji przez Zleceniobiorcę, nie dłużej niż na rok czasu, od dnia podpisania umowy.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
	1. dla środków pochodzących z dotacji:

…………………………………………..

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadaniepublicznezgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\*/ harmonogramu\*/ kalkulacji, w terminie określonym w ust. 1.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.
3. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

**§ 3**

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości:………….zł (słownie: ……………………) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, Bank Spółdzielczy Kłodzko, oddział w Bystrzycy Kłodzkiej nr rachunku:………………………………………………...

a) w następujący sposób:

I transza w wysokości …………...(słownie: ……………………...)

w terminie do……………………………………………………….**.**

II transza w wysokości (słownie: ………………………………...)

w terminie do ……………………………………………………..**.**

1. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 4. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego[[1]](#footnote-2))

z innych środków finansowych w wysokości[[2]](#footnote-3))……………………………...(słownie) , w tym:

1. środków finansowych własnych w wysokości …………………………(słownie)
2. środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego
w wysokości ............................ (słownie) - nie dotyczy\*,
3. środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez:
	* 1. wkład osobowy ( w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)\* w wysokości …………….. (słownie) ……………………..\*,\*
4. pozostałych środków w wysokości …………………… (słownie) ...………
	* 1. nie dotyczy\*;
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie……………... (słownie) .

**§ 4**

# Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)\*

1. Zleceniodawca nie wyraża zgody na realizację przez Zleceniobiorcę działań we współpracy z podmiotem trzecim.

**§ 5**

**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 umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji
w nadmiernej wysokości.

**§ 6**

**Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

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 1994 r. o rachunkowości **(…………...)**, 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 zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia
29 września 1994 r. o rachunkowości.
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.

**§ 7**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane\* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy**: Zadanie finansowane ze środków Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Bystrzycy Kłodzkiej.** Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz na stronie internetowej Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy wraz z informacją, że zadanie publiczne jest współfinansowane\*/ finansowane\* 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. Treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy[[3]](#footnote-4))\*.
4. 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 – w tym poprzez zamieszczenie stosownych relacji (także fotograficznych) w sieci Internet oraz w publikacjach promocyjnych.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

 zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji.

**§ 8**

##### 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. 1.** Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 8 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.

#### § 9

#### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

* 1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do oferty. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
	2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z realizacji zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie:***- ……………………………………….***
	3. 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.
	4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania,
	o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
	5. Jeżeli pomimo skutecznie doręczonych wezwań Zleceniobiorca uchyla się od uzupełnienia sprawozdania Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10% wartości kwoty określonej w §3 ust. 1, lecz nie wyższa niż 1000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).
	6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
	7. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1–2, Zleceniodawca jednokrotnie wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
	8. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1, lecz nie wyższą niż 1000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).
	9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (………………………………………………….) i jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.
	10. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 5 lub 6, może być podstawą do rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym.
	11. 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*.*

**§ 10**

**Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, – nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1;
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze ……………………………………………………..
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy 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.

**§ 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 (…………...), 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 Zleceniobiorca może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji,
z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji lub **jej części,** Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1, lecz nie wyższa niż 1000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).

**§ 13**

**Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę 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 Zleceniobiorcę części lub całości dotacji 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 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, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 14

**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.

**§ 15**

**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.

**§ 16**

**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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych .
3. Zobowiązanie określone w ust. 2 ma również zastosowanie dla wszelkich materiałów informacyjnych i promocyjnych.

**§ 17**

**Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r.
o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz.1843 oraz 2020 poz.288,1086) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. poz.289, 2023 poz 1030,1532).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.( Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, 1615, 1890, 1933.)

**§ 18**

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.

**§ 19**

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

 .................................................... ..............................................

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.

2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\*

3. Zaktualizowany harmonogram\*.

4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania\*.

5 Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania[[4]](#footnote-5))\*.

6. Zaktualizowany opis poszczególnych działań\*.

POUCZENIE

Zaznaczenie „\*”, np.: „rejestrze\* / ewidencji\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawi prawidłową. Przykład: „rejestrze\* / ~~ewidencji~~ \*”.

1. ) Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5. [↑](#footnote-ref-2)
2. ) Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-3)
3. ) Postanowienie fakultatywne. [↑](#footnote-ref-4)
4. ) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). [↑](#footnote-ref-5)