

WZÓR  
UMOWA NR ...../  
na realizację zadania pod tytułem:

**„Program polityki zdrowotnej w zakresie przeciwdziałania zakażeniom meningokokowym  
w Gminie Pilchowice w latach 2024-2025 - kontynuacja  
szczepień przeciw meningokokom typu A, C, W-135, Y”**

zawarta w dniu ..... w Pilchowicach,

pomiędzy

Gminą Pilchowice, z siedzibą w Pilchowicach, przy ul. Damrota 6, zwaną dalej „Zleceniodawcą”,  
reprezentowaną przez:

**Macieja Gogullę – Wójta Gminy Pilchowice**

a:

..... z siedzibą w .....,  
..... wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem ..... zwanym dalej  
„Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

.....

**Przedmiot umowy**

**§ 1.**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U.2022.1608 t.j.) zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego pod tytułem: **„Program polityki zdrowotnej w zakresie przeciwdziałania zakażeniom meningokokowym w Gminie Pilchowice w latach 2024-2025- kontynuacja szczepień przeciw meningokokom typu A, C, W-135, Y”**, 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 realizacji zadania publicznego.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 1.

**Sposób wykonania zadania publicznego**

**§ 2.**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od **10.02.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą i zaktualizowanym harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 1 i 2 umowy.
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.
4. Środki finansowe, pochodzące z dotacji, przeznaczone na realizację zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest wykorzystać w czasie obowiązywania umowy.

## **Wysokość dotacji**

### **§ 3.**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotą dotacji w wysokości ..... zł (słownie: .....), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: Nr ..... w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy.
2. 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.

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

### **§ 4.**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, 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.

## **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

### **§ 5.**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane 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 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. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych oraz wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą (beneficjentów), zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego (zmiana osób zarządzających, siedziby, numeru konta itp.) lub realizowanego zadania (np. miejsca i terminu realizacji zadania). Zmiany te wprowadza się do umowy aneksem.
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;
  - ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego
6. W przypadku zagrożenia niewykonania całości zadania publicznego informacja, o której mowa w ust.5, musi zawierać szczegółowy opis przyczyn.

## **Upewnienia informacyjne Zleceniodawcy**

### **§ 6.**

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radio, telewizji, internecie oraz innych środkach publikacji, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

## **Kontrola zadania publicznego**

### **§ 7.**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. 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.

## **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

### **§ 8.**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany złożyć końcowe sprawozdanie w terminie 15 dni od zakończenia realizacji zadania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy.
2. 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 1 %.
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 których mowa w ust.1 Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia.
5. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
6. Rozliczenie dotacji nastąpi poprzez złożenie sprawozdania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy wraz z uwierzytelnionymi kserokopiami dowodów księgowych potwierdzających dokonanie wydatków w ramach dotacji, tj. faktury, rachunki, wyciągi bankowe i inne.
7. Dowody księgowe zaliczone do rozliczenia dotacji winny być opisane merytorycznie przez Zleceniobiorcę.
8. Złożenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## **Zwrot środków finansowych**

### **§ 9.**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia **31.12.2024** r. Kwotę dotacji niewykorzystaną Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego o którym mowa w § 2 ust.1, najpóźniej do dnia 15.01.2025 r.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **10 8460 0008 2002 0005 8825 0002**.
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 **53 8460 0008 2002 0005 8825 0004**. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1 - 3.
5. Liczba dzieci objętych programem szczepień przyjęta została orientacyjnie na podstawie danych demograficznych. W przypadku wykonania większej ilości szczepionek niż założono w programie, zostaną przekazane Zleceniobiorcy dodatkowe środki, których wysokość określona zostanie w aneksie do niniejszej umowy.
6. Informację o konieczności przekazania dodatkowych środków Zleceniobiorca jest zobowiązany przekazać Zleceniodawcy do dnia 30.10.2024 r.

## **Rozwiązanie umowy**

### **§ 10.**

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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1016, z późn. 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.

## **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

### **§ 11.**

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 przekaże dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

## **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

### **§ 12.**

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 leżącego po stronie Zleceniobiorcy;
  - 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, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

#### Forma pisemna oświadczeń

##### § 13.

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.

#### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

##### § 14.

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 o ochronie danych osobowych.

#### Postanowienia końcowe

##### § 15.

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych.
2. 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.
3. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

~~WÓJT~~  
Maciej Gogula

#### ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Oferta wykonawcy realizacji zadania
- 2) Harmonogram i kosztorys realizacji zadania
- 3) Sprawozdanie końcowe (nie)

POD WZGLĘDEM  
FORMALNOPRAWNYM

ADWOKAT  
Karolina Potempa