***Załącznik Nr 2***

*do OGŁOSZENIA*

*Wójta Gminy Rawa Mazowiecka*

*z dnia 27.04. 2018r.*

**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

w trybie art. 14 Ustawy z dnia 11 września 2015 r o zdrowiu publicznym ( Dz. U. z 2017r. poz. 2237 ze zm.)

pod tytułem:

**,,Kolonie letnie z programem profilaktycznym dla 20 uczestników w wieku 9-17 lat’’**

zawarta w dniu …………………………………………................... w Rawie Mazowieckiej,

między:

Gminą Rawa Mazowiecka , z siedzibą w Rawie Mazowieckiej ul. Aleja Konstytucji 3 Maja 32, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

 Wójta Gminy- Krzysztofa Starczewskiego
a

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

z siedzibą w ……..........….........…………...................................................... wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego\* / innego rejestru\* / ewidencji\* pod numerem …………….……, zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1. ……………………………………………………………………..............…………………………..

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2. …….............…………………………………………………………………………………………...

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

3. ………………………………………………………………………………………………................

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* / ewidencji\* / pełnomocnictwem\*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą”.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami z dnia 11 września 2015 r o zdrowiu publicznym ( Dz. U z 2017r.poz. 2237 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod nazwą:

 **,,Kolonie letnie z programem profilaktycznym dla 20 uczestników w wieku 9-17 lat.”**

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.

2. Na realizację zadania Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 umowy.

3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 1 umowy sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia.

4. Oferta oraz załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

5. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy: …………………..............………...........…………...…………………,

tel. ……………………….., adres poczty elektronicznej ………………………….................…..;…

2) ze strony Zleceniobiorcy: ………..................………………...…........................................,

tel. ……………………..…, adres poczty elektronicznej …………………..………..............….. .

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia ............................ r.

do dnia ............................ r.

2. Termin trwania wypoczynku ustala się:

 od dnia…………………r.

 do dnia…………………r.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą.

4. 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.

**§ 3**

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości ........................................................ (słownie) ……...……………………

 na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr: .............................................................................................................................,

w następujący sposób:

I transza 50 % - w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.

II transza 50% - w terminie 14 dni po otrzymaniu od Zleceniobiorcy prawidłowo

 wystawionej faktury oraz po uwzględnieniu zapisu z § 7 ust.1.

2. Za dzień przekazania środków uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

3. 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 § 7 ust. 1.

4. Zleceniodawca dopuszcza przesunięcia środków między poszczególnymi punktami kosztorysu do 25%, bez konieczności zawierania aneksu w tej sprawie.

**§ 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 2018 r. poz. 395 ze 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 zarówno środków, jak i innych 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 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 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 w miejscu wypoczynku oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 7 ust. 2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do rezerwacji noclegu dla kontrolujących.

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 niezwłocznie (w trakcie trwania wypoczynku) usunąć nieprawidłowości i zalecenia, 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 do 10%.**

**§ 7**

**Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru,(załącznik Nr 3 do ogłoszenia), w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego wraz z dokumentacją fotograficzną z realizacji powierzonego zadania.

2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

3. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

4. **Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, skutkuje nałożeniem kary umownej w wysokości do 10%** .

5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

6. 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**

**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 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.

**§ 9**

**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 przekaże środków w terminie określonym w umowie.

**§ 10**

**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.

**§ 11**

**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.

**§ 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 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. z 2016 r. poz. 922 ze zm.).

**§ 13**

**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 2017r. poz. 2077), ustawy z dnia 29 września 1994r.o rachunkowości
( Dz.U. z 2017r. poz.395 ze zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.–Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1311 ze zm.).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.( Dz. U. z 2017r. poz. 459ze zm.) – Kodeks cywilny.

**§ 14**

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.

**§ 15**

Niniejsza umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1. Egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 2 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

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

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego wraz z załącznikami..