Wzór Załącznik Nr 12

do ogłoszenia konkursu

**Umowa Nr OŚ. …………………**

**o powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego   
i przekazania środków publicznych w formie dotacji celowej**

zawarta w dniu ……………………………r. w Kwidzynie, pomiędzy:

Gminą Kwidzyn z siedzibą w Kwidzynie przy ul. Grudziądzkiej 30, 82-500 Kwidzyn,

reprezentowana przez Dariusza Wierzbę – Wójta Gminy Kwidzyn, *zwaną dalej „Gminą”*,

a

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. z siedzibą w ……………………………………………, NIP……………………………., REGON…………………………………………, reprezentowanym przez …………….………………………………………………… (imię, nazwisko - funkcja), PESEL ……………………………………… (wymagany w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność), zgodnie z wyciągiem rejestru, *zwanym dalej „Realizatorem”*.

Na podstawie art. 13 pkt. 3, art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2019r. poz. 2365 z późn.zm.) w wyniku dokonanego przez Wójta Gminy Kwidzyn wyboru oferty w postępowaniu konkursowym na podstawie Zarządzenia Nr ………………….. z dnia ……………..….. w sprawie …………………………………….…………………………, w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2020, strony zawierają umowę o następującej treści:

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest realizacja zadania z zakresu zdrowia publicznego pod nazwą: ……………………………………………………….. (Część … - Zadanie nr …), *zwanym dalej „zadaniem”,* zgodnie z ofertą złożoną przez Realizatora w dniu …………………., stanowiącą integralną część niniejszej umowy, oraz w przypadku zmiany przyznanej kwoty – zaktualizowanym harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania, *stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy*.
2. Gmina przyznaje Realizatorowi środki na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, w formie dotacji celowej.
3. Zmiana zakresu rzeczowego i finansowego zadania wymaga sporządzenia odrębnego aneksu,   
   o ile przepisy umowy nie stanowią inaczej.
4. Realizator zobowiązuje się do bieżącego informowania Gminy o wszelkich zaistniałych   
   lub mogących zaistnieć sytuacjach, które mogłyby skutkować zagrożeniem realizacji zadania, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia ich ujawnienia.

**§ 2.**

**Sposób wykonywania zadania**

1. Sposób realizacji zadania, w tym ewaluacji, określa oferta, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy.
2. Termin realizacji zadania ustala się od dnia ……………………. do dnia ………………………
3. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji celowej ustala się od dnia ………………….. do dnia…………………..
4. Realizator posiada odpowiednie warunki lokalowe oraz sprzęt niezbędny do realizacji zadania.
5. Realizator zapewni realizację zadania przez osoby posiadające wykształcenie i doświadczenie zgodne ze złożoną ofertą. Realizator będzie zgłaszał wszelkie zmiany w zakresie personelu realizującego zadanie, w tym dotyczące posiadanych kwalifikacji, specjalizacji, certyfikatów, tytułów naukowych.
6. Realizator będzie prowadził dokumentację i sprawozdawczość statystyczną na zasadach określonych przepisami prawa oraz inną dokumentację, potwierdzającą realizację umowy   
   w sposób umożliwiający przeprowadzenie kontroli.
7. Gmina zastrzega sobie możliwość wnoszenia uwag, co do wykonywania zadnia przez Realizatora, na każdym etapie realizacji zadania.
8. Realizator 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 wcześniej oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Gminę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego.
9. Realizator jest zobowiązany wykonywać czynności będące przedmiotem umowy z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób, który zapewni prawidłową   
   i terminową realizację zadania, z zachowaniem zasady konkurencyjności i przejrzystością.
10. Realizator posiada zawartą umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.
11. Realizator zobowiązany jest posiadać ważną umowę ubezpieczenia, o której mowa w ust. 10, przez cały okres trwania umowy.
12. Za szkody wyrządzone w związku z realizacją zadania odpowiedzialność ponosi Realizator.
13. Osobą do kontaktów w sprawach merytorycznych jest:
14. ze strony Gminy: ……………………………, tel. …………… adres poczty elektronicznej: …………………………...
15. ze strony Realizatora: ……..…..……...……., tel. ……..…….. adres poczty elektronicznej: ………………………...…

**§ 3.**

**Finansowanie zadania**

1. Gmina przekaże Realizatorowi dotację celową na realizację zadania, o którym mowa w § 1   
   ust. 1 umowy, w wysokości ……………………zł (słownie:………………………………..), zaplanowaną   
   w dziale 851, rozdz. …….., § …. .
2. Dotacja, o której mowa w ust. 1, udzielona zostanie w dwóch transzach:
3. I transza w wysokości ………………… zł (słownie:………………..) w terminie do 30 dni   
   od zawarcia umowy;
4. II transza w wysokości ………..….…… zł (słownie: …………………….………………) w terminie do 30 czerwca 2020r.,

na rachunek bankowy Realizatora numer:

………………………………………….……………………………………………………

1. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Gminy.
2. Realizator oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego, wskazanego   
   w ust. 2, i zobowiązuje się do utrzymania go nie krócej niż do chwili zaakceptowania przez Gminę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 1 umowy.
3. W przypadku braku możliwości utrzymania wskazanego rachunku bankowego do czasu,   
   o którym mowa w ust. 4, Realizator zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Gminy o zmianie rachunku bankowego.
4. W trakcie realizacji zadania nie przewiduje się pobierania świadczeń pieniężnych   
   od odbiorców.
5. Gmina może w każdym czasie zażądać od Realizatora udokumentowania wydatkowania transz.
6. Zabronione jest finansowanie tego samego wydatku w ramach realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy, z dwóch źródeł finansowania, przez co należy rozumieć jakiekolwiek podwójne zrefundowanie lub rozliczenie całkowite lub częściowe tego samego wydatku   
   na ww. zadanie, z jakichkolwiek innych środków publicznych lub dotacji, w tym krajowych   
   lub niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).

**§ 4.**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Jeżeli dany wydatek finansowy z dotacji, wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego, nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w ofercie   
   lub zaktualizowanym harmonogramie i kosztorysie realizacji zadania, o którym mowa   
   w § 1 ust. 1 umowy, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nastąpiło zwiększenie tego wydatku nie więcej niż o 10 %.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji   
   w nadmiernej wysokości.

**§ 5.**

**Dokumentacja związana z realizacją zadania**

1. Realizator jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo- księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia   
   29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019r. poz. 351 z późn.zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Realizator zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizował zadanie.
3. Realizator 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 1994r. o rachunkowości.
4. Każda faktura (rachunek) musi zawierać na odwrocie pieczęć Realizatora, opis z informacją m.in. w jakiej części poniesiony wydatek został sfinansowany z otrzymanej dotacji, jakie było przeznaczenie tego wydatku.
5. Niedochowanie zobowiązań, o których mowa w ust. 1-4, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części lub całości zadania, chyba że z innych dowodów wynika, iż część zadania została zrealizowana prawidłowo.

**§ 6.**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Realizator zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Gminy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.
2. Realizator upoważnia Gminę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Realizatora, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji   
   o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania.
3. Realizator jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni   
   od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
4. zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych   
   do reprezentacji;
5. ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

**§ 7.**

**Kontrola zadania publicznego**

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Realizatora, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz przychodów, o których mowa w § 2 ust. 8 umowy. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu   
   do czasu ustania zobowiązania.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Gminę 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. Realizator na żądanie kontrolującego zobowiązuje się do 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 Gminę zarówno w siedzibie Realizatora, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzone również w siedzibie Gminy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Gmina poinformuje pisemnie Realizatora,   
   a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże Realizatorowi wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Realizator jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania oraz powiadomienia Gminy w formie pisemnej o sposobie ich wykonania.

**§ 8.**

**Obowiązki sprawozdawcze Realizatora**

1. Realizator zobowiązuje się do złożenia sprawozdania z realizacji zadania w terminie   
   do 31 stycznia 2021r., *zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej umowy.*
2. Realizator zobowiązany jest do udzielania wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji i finansowania zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy, oraz udostępniania stosownej ewidencji księgowej i dokumentów powstałych w ramach realizacji umowy.
3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Gmina wzywa pisemnie Realizatora do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, skutkuje uznaniem dotacji   
   za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019r. poz. 869 z późn.zm.).
5. Złożenie sprawozdania rocznego przez Realizatora jest równoznaczne z udzieleniem Gminie prawa do rozpowszechniania informacji zawartych w sprawozdaniu, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
6. Umowę uważa się za wykonaną w całości z chwilą zatwierdzenia przez Gminę sprawozdania rocznego z realizacji zadania bez zastrzeżeń i uwag ze strony Gminy.
7. O terminowym przedłożeniu przez Realizatora dokumentów związanych z realizacją umowy decyduje data wpływu do Gminy.

**§ 9.**

**Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki, o których mowa w § 3 ust. 1 umowy, oraz uzyskane przychody, o których mowa w § 2 ust. 8 umowy, Realizator jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia   
   31 grudnia 2020r.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, podlegają zwrotowi w terminie nie dłuższym niż do 31 stycznia 2021r., na rachunek bankowy Gminy:
3. 57 8300 0009 0008 2123 2000 0050 – o ile zwrot środków nastąpi do 31 grudnia 2020r.,
4. 91 8300 0009 0008 2123 2000 0020 – o ile zwrot środków nastąpi po 31 grudnia 2020r.
5. Od kwot zwróconych po terminie, wskazanym w ust. 2, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, ponoszone od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu środków.
6. Odsetki, o których mowa w ust. 3, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Gminy o numerze: 91 8300 0009 0008 2123 2000 0020.
7. Kwota dotacji:
8. wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
9. 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.

**§ 10.**

**Zmiany umowy**

Każda zmiana umowy wymaga zgody obu stron i następuje w formie pisemnego aneksu   
pod rygorem nieważności.

**§ 11.**

**Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a w szczególności w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019r. poz. 1145 z późn.zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy, w trybie określonym w ust. 1, skutki finansowe i obowiązek zwrotu dotacji, strony określają w protokole.

**§** **12.**

**Odstąpienie od umowy przez Realizatora**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Realizator może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie   
   na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji.
2. Realizator może odstąpić od umowy, jeżeli Gmina nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

**§ 13.**

**Rozwiązanie umowy przez Gminę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
2. wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
3. nieterminowego oraz nienależytego wykonania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
4. przekazania przez Realizatora części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
5. nieprzedłożenia przez Realizatora sprawozdania z wykonania zadania w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
6. odmowy przeprowadzenia kontroli albo odmowy usunięcia przez Realizatora stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez Gminę;
7. nieprzedłożenia kopii polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w związku   
   z realizacją zadania.
8. Gmina w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, poda kwotę dotacji podlegającej zwrotowi wraz z naliczonymi odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

**§ 14.**

**Kary umowne**

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy   
   w formie kar umownych.
2. Gmina może naliczyć Realizatorowi karę umowną, w przypadku wykonania zadania   
   na poziomie niższym niż 50 % planowanej jego realizacji, w wysokości 5 % kwoty dotacji,   
   o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.
3. Za naliczone kary umowne Gmina wystawi Realizatorowi notę obciążeniową, wskazując termin zapłaty oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
4. Gmina ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej, na zasadach ogólnych.

**§ 15.**

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Realizator ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe   
   w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem   
   i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Realizator otrzymuje stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia   
   27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE.L.2016.119.1), zwane dalej „RODO”.

**§ 16.**

**Rozstrzygnięcie sporów**

1. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy strony będą starały się rozstrzygać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Gminy.

**§ 17.**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia   
   23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019r. poz. 1145 z późn.zm.) oraz ustawy z dnia   
   27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 869 z późn.zm.) i ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019r. poz. 351 z późn.zm.).
2. Realizator dołącza do umowy Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, stanowiące *Załącznik Nr 3   
   do niniejszej umowy.*
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

………………………..………………… …………………………………………..

**Gmina Realizator**

**Załączniki:**

1. Oferta Realizatora.
2. W przypadku zmiany przyznanej kwoty - Zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania (zgodnie z załącznikiem Nr 1 do umowy).
3. Pobrany samodzielnie wydruk komputerowy lub wyciąg z właściwego rejestru dotyczący aktualnych informacji o Realizatorze wpisanym do KRS lub dokument z innego rejestru   
   (w zależności od posiadanych dokumentów).
4. Wzór sprawozdania z realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego (załącznik Nr 2   
   do umowy).
5. Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (zgodnie z załącznikiem Nr 3 do umowy).