

**Umowa na realizację zadania publicznego,
o którym mowa w art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym
(Dz. U. z 2021 r. poz. 1956)**

nr

zawarta w dniu r. w Ławie,

między:

Gminą Miejską Ława, z siedzibą w Ławie, **14-200 Ława, ul. Niepodległości 13, (NIP 744-166-00-83)**, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez: ... – Burmistrza Miasta Ławy, przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Ławy – ... ,

a

..., z siedzibą w ..., ul. ..., wpisanym do ... pod numerem ... , zwanym dalej „Realizatorem”, reprezentowanym przez:

1. - ... – numer PESEL: ...

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z odpisem z odpowiedniego rejestru lub innego dokumenty informującego o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Realizatorowi, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1956), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:
..... określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Realizatora w dniu r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Realizator zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Realizatorowi środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 14 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę co miesięcznych sprawozdań, o którym mowa w § 4 ust. 6.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:,
 - 2) ze strony Realizatora:

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia podpisania umowy, do dniar.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 1.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Wypłata wynagrodzenia Realizatorowi nastąpi na podstawie wystawionego rachunku/faktury z terminem płatności do 14 dni.
2. Zapłata wynagrodzenia będzie następowała w cyklach miesięcznych.
3. Zapłata należności nastąpi po należytym wykonaniu poszczególnych operatów przez Realizatora w terminie do 30 dni licząc od dnia przekazania Zleceniodawcy faktury VAT/rachunku potwierdzonego przez osobę odpowiedzialną za realizację zadania na konto:
4. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień złożenia przez Realizatora dyspozycji obciążenia rachunku Zleceniodawcy kwotą wynagrodzenia.
5. Wynagrodzenie Realizatora stanowi iloczyn przepracowanych godzin i jednostkowej ceny brutto za godzinę pracy.
6. Realizatorowi nie przysługuje prawo żądania wyższego wynagrodzenia. Realizatorowi przysługuje wynagrodzenie tylko za faktycznie zrealizowane godziny zajęć.
7. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wynagrodzenia w sytuacji, gdy:
 - 1) Realizator zawęzi zakres przedmiotu umowy,
 - 2) Zleceniodawca stwierdzi inne nieprawidłowości mające negatywny wpływ na realizację przedmiotowej umowy.

§ 4

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Realizator 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 217), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Realizator 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. 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 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.
5. Realizator zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji z przeprowadzonych konsultacji udzielonych porad i terapii. prowadzonych warsztatów i grup terapeutycznych oraz do udziału, co najmniej raz w miesiącu w posiedzeniach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przemocy (w czasie poza w/w godzinami pracy).
6. Realizator jest zobowiązany do składania Pełnomocnikowi Burmistrza ds. Rozwiązywania Problemów Uzależnień sprawozdań z wykonania zadania publicznego na piśmie raz na miesiąc w terminie do 7 dni po zakończeniu ostatniego dnia danego miesiąca do oceny merytorycznej.
7. Realizator zobowiązuje się do zapewnienia właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 5

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Realizator zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane 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. Realizator upoważnia Zleceniodawcę 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.
3. Realizator 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 zastrzega sobie prawo do monitorowania przebiegu prowadzonych zajęć w szczególności przez wizytację zajęć prowadzonych przez Realizatora,
2. Niezwłocznego rozwiązania umowy w razie nienależytego jej wykonywania przez Realizatora po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie przedstawieniu zadawalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Realizatora, 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 Realizatora, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Realizator 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 sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 7

Zmiana umowy

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obydwu Stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Zmiana postanowień umowy w stosunku do treści oferty zadania Realizatora jest możliwa poprzez zmianę sposobu wykonania przedmiotu umowy, zmianę wynagrodzenia Realizatora lub poprzez przedłużenie terminu zakończenia zadania publicznego w przypadku wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.

§ 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 2020 r. poz. 1740 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.

§ 9

Odstąpienie od umowy przez Realizatora

W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie zadania Realizator może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż 14 dni od jej podpisania.

§ 10

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
2. nieprzedłożenia przez Realizatora sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

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

§ 13

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – 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 trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Realizatora i dwa dla Zleceniodawcy.

Realizator:

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Odpis z odpowiedniego rejestru lub innego dokumenty informującego o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących.

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

imię i nazwisko:

Sprawozdanie z pracy

	miesiąc:			rok:	
Ogółem ilość przepracowanych godzin:					
Ilość godzin pracy z osobą w kontakcie indywidualnym: (tu zapisujemy godziny w kontakcie, gdy osoba przyszła)					
Ilość godzin przepracowanych w kontaktach grupowych:					
Ilość osób przyjętych w/w okresie:					
Teleporada:					
Czy pozostawały godziny, na które nie zapisała się żadna osoba?		TAK	Jeśli tak to ile?		
		NIE	osoba będąca po raz pierwszy		
<u>Osoby w wieku:</u>		do 18 lat:			
			powyżej 18 lat:		
<u>Płeć:</u>		chłopcy:			
		dziewczęta:	mężczyźni:		
			kobiety:		
<u>Problem dominujący:</u>	<u>Ilość osób:</u>	<u>Inne problemy (jakie):</u>		<u>Ilość osób:</u>	
Uzależnienie od alkoholu:					
Uzależnienie od narkotyków:					
Uzależnienia inne (jakie?):					
Współuzależnienia:					
Przemoc (ofiary):					
Przemoc (sprawcy):					

Sporządził:	Przyjął:
-------------	----------

(data i podpis)

(data i podpis)