Załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie ofert, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 267.2019 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 1.04.2019 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w 2019 roku zadania publicznego
pn. „Organizowanie i prowadzenie działań na rzecz wsparcia zdrowia psychicznego
i rehabilitacji kobiet z Dąbrowy Górniczej po chorobie nowotworowej piersi”

 **Umowa nr ………………….**

**na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego**

zawarta w dniu …………….2019 r. w Dąbrowie Górniczej pomiędzy:

Gminą Dąbrowa Górnicza – miastem na prawach powiatu z siedzibą w Dąbrowie Górniczej
(41-300), ul. Graniczna 21, NIP 629 246 26 89, REGON 2762 55 312, zwaną dalej „**Zleceniodawcą”**

reprezentowaną przez:

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

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

a

…………………………………………………………………………………………………..,

z siedzibą w ……..........……………...................................................... zwaną(-nym) dalej „**Zleceniobiorcą**”, zarejestrowaną(-nym) w Krajowym Rejestrze Sądowym\* / innym rejestrze\* / ewidencji\* pod numerem …………………, REGON…………….…….., NIP………………………..

reprezentowaną(-nym) przez:

1 …………………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

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

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

Osoba do kontaktów roboczych**:**

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

(imię i nazwisko oraz numer telefonu)

**§ 1
Przedmiot umowy**

 Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1492), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1492), realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. **„Organizowanie i prowadzenie działań na rzecz wsparcia zdrowia psychicznego i rehabilitacji kobiet z Dąbrowy Górniczej po chorobie nowotworowej piersi”**, zwanym dalej „zadaniem”, określonego szczegółowo w Ofercie realizacji zadania publicznego złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ……………………….., stanowiącej załącznik do niniejszej umowy. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się **od dnia** **……………….. 2019 r. do dnia 31 grudnia
2019 r.**

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadaniepublicznezgodnie z Ofertą realizacji zadania publicznego, stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych przez Zleceniodawcę środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości przekazanych środków finansowych oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

**§ 3**

**Wysokość środków finansowych na realizację zadania**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środki finansowe w wysokości: ………………………zł(słownie: ………………………………………..) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze: ………………………………………………………………………., **w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej 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.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków finansowych własnych w wysokości nie niższej niż ………………………zł(słownie: ……………………………………).
4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot określonych w ust. 1 i 3 i wynosi: …………………………………zł (słownie: ………………………………………………………).

**§ 4**

**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 (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 351) 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.
3. Oryginał każdego dowodu księgowego (faktura/rachunek) powinien być opatrzony na odwrocie pieczęcią Zleceniobiorcy oraz zawierać w sporządzonym w sposób trwały opisie, następujące informacje:

1) z jakich środków (z pozyskanych środków finansowych na zadanie publiczne czy ze środków własnych), w ramach jakiego zadania i zgodnie z jaką umową została wydatkowana kwota,

2) jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności zgodnie z kosztorysem i harmonogramem zadania (wyczerpujący opis celowości poniesionego wydatku),

3) informację o zgodności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, np. „wydatek zrealizowany zgodnie z ustawą – Prawo Zamówień Publicznych art. ...",

4) odpowiednie dla Zleceniobiorcy zapisy księgowe, dekretacje potwierdzające zaksięgowanie dokumentu zgodnie z przepisami i wymogami ustawy o rachunkowości,

5) powyższe informacje powinny być podpisane, a poniesiony wydatek zatwierdzony do wypłaty przez osoby uprawnione.

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest prowadzić również dokumentację merytoryczną,na podstawie której Zleceniobiorca udokumentuje rzeczowe wykonanie zadania publicznego, w szczególności obowiązkowo listy obecności potwierdzone własnoręcznym podpisem realizatorów (kadry) zadania.

**§ 5**

**Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy poprzez zamieszczanie informacji o treści: „Zadanie finansowane przy udziale środków Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej". Informacja ta powinna znaleźć się 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 środków trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Plik graficzny należy pobrać ze strony [www.ngo.dabrowa-gornicza.pl](http://www.ngo.dabrowa-gornicza.pl/) - zakładka Dotacje Urząd Miejski.
3. 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**

**Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

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 oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

**§ 7**

**Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych na zadanie publiczne, o których mowa w § 3 ust. 3. 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 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, w miejscu realizacji zadania publicznego, a także w siedzibie Zleceniodawcy.
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.

**§ 8**

**Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca sporządzi i przedłoży Zleceniodawcy końcowe Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego, w terminie **do dnia 30 stycznia 2020 roku.**
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, należy sporządzić wg wzoru załączonego do niniejszej umowy.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
4. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
5. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 należy załączyć:

 1) kserokopie (potwierdzone na każdej stronie przez uprawnione osoby „za zgodność z oryginałem” wraz z datą dokonania potwierdzenia) wszystkich dokumentów (faktur/ rachunków, umów, porozumień, oświadczeń i innych) dotyczących wydatków opłaconych w całości lub w części pochodzących
z otrzymanych środków wraz z dowodami zapłat, będących podstawą ich wydatkowania,

 2) dokumenty merytoryczne oraz inne potwierdzające wykonanie faktycznych działań przy realizacji zadania (np.: listy obecności uczestników i realizatorów projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, itp.,

1. Do sprawozdania końcowego należy również dołączyć kopię dowodu zwrotu niewykorzystanej kwoty środków (wpłaty do kasy lub potwierdzenie przelewu na rachunek Zleceniodawcy).
2. W przypadku niezłożenia w terminie sprawozdań, o których mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
3. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem środków finansowych za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia
27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.).
4. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1 może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

**§ 9**

**Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2019 roku.
2. Niewykorzystaną część przekazanych środków finansowych Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, jednak nie później niż **do dnia 15 stycznia 2020 roku** na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:
* **20 1560 1010 0000 9480** **0000 1082** w Getin Noble Bank S.A. o/Będzin (w przypadku dokonywania zwrotu środków finansowych w roku 2020)
* lub **47 1560 1010 0000 9480** **0000 0984** w Getin Noble Bank S.A. o/Będzin (w przypadku dokonywania zwrotu środków finansowych w roku 2019)

tytułem: „Zwrot niewykorzystanych środków z Umowy Nr ………….. z dnia ………”, przy czym za datę zwrotu niewykorzystanej części środków uważa się datę wpływu środków finansowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy.

1. Odsetki od niewykorzystanej kwoty przyznanych środków zwróconych po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **20 1560 1010 0000 9480 0000 1082** w Getin Noble Bank S.A. o/Będzin. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty przyznanych środków finansowych.
2. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanych środków finansowych podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–3.
3. Kwota przyznanych środków finansowych:

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.

**§ 10**

**Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

**§ 11**

**Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania środków finansowych na zadanie w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie przekaże środków finansowych w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia ich przekazania.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę środków finansowych, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości **10%** kwoty określonej w § 3 ust. 1.

**§ 12**

**Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
2. wykorzystania środków finansowych na zadanie publiczne niezgodnie z przeznaczeniem,
3. nieterminowego oraz nienależytego wykonania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
4. przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości środków finansowych osobie trzeciej, mimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
5. nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania,
6. odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
7. Zleceniodawca rozwiązując umowę określi kwotę podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla odsetek ustawowych za opóźnienie, naliczanych od dnia przyznania środków finansowych, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

**§ 13**

**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 wyjaśniane będą w formie pisemnej.

**§ 14**

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. Administratorem danych przetwarzanych w związku z realizacją powierzonego zadania jest Zleceniobiorca.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z prawem, a w szczególności do:

a) przetwarzania danych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), zwanym dalej RODO,

b) zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpieczenie danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem  z naruszeniem prawa oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem oraz podejmowania wszelkich środków wymaganych na mocy art. 32 RODO,

c) wydawania indywidualnych upoważnień do przetwarzania danych osobowych,

d) dopuszczania do przetwarzania danych wyłącznie osób posiadających upoważnienie,

e) dopuszczania do przetwarzania danych wyłącznie osób zobowiązanych do zachowania w poufności danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia,

f) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,

g) zapewnienia kontroli nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały wprowadzone do zbiorów oraz komu są przekazywane,

h) wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 24 RODO, aby przetwarzanie danych odbywało się zgodnie z tym rozporządzeniem i aby móc to wykazać,

i) dopełniania obowiązków informacyjnych zgodnie z art. 13 i 14 RODO,

j) zachowywania zasad przetwarzania zgodnie z Rozdziałem II RODO.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia, że dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

5. W wypadku zmiany przepisów dotyczących ochrony danych osobowych lub bezpieczeństwa informacji, Zleceniobiorca zobowiązuje się do dostosowania zasad przetwarzania danych, do nowych przepisów.

6. Zleceniodawcy na każdym etapie realizacji powierzonego zadania przysługuje prawo do przeprowadzenia sprawdzenia właściwego zabezpieczenia danych osobowych przez Zleceniobiorcę.

**§ 15**

**Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy 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.

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

**§ 16**

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.

**§ 17**

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

 **Zleceniobiorca: Zleceniodawca:**

 …………………………… ………………………………….

 …………………………… ………………………………….

Do umowy załączono:

- Ofertę realizacji zadania publicznego

- wzór Sprawozdania z wykonania zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego