

CRU 251 000 1749

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

Umowa o wykonanie inicjatywy lokalnej

zawarta w dniu 06.05.2025 r.

pomiędzy:

Gminą Miasto Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, NIP: 851-030-94-10, REGON: 811684232, zwaną dalej „Miastem”, reprezentowaną przez:

Małgorzata Biskupin – Zastępcę Prezydenta Miasta Szczecin

a:

Grażyną Staszczuk

zwanymi dalej " Wnioskodawcą",

łącznie zwanymi "Stronami".

Niniejsza umowa została zawarta na podstawie art. 19d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U 2024r. poz. 1491 ze zm.), oraz Uchwały Nr XXXV/956/17 Rady Miasta Szczecin z dnia 21 listopada 2017r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2017 r. poz. 5321).

§ 1.

1. Strony zobowiązują się do realizacji, w ramach inicjatywy lokalnej, na warunkach określonych w przedmiotowej umowie, zadania publicznego polegającego na organizacji dnia dziecka „Dzień Dziecka Na Wesoło” organizowanego na boisku szkolnym Szkoły Podstawowej nr 5 im. Henryka Sienkiewicza przy ul. Królowej Jadwigi 29 w Szczecinie, (dalej: „zadania”) szczegółowo określonego we wniosku złożonym przez Wnioskodawcę w dniu 13.02.2025 r. wraz z harmonogramem, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy i kosztorysem, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.

2. W ramach realizacji zadania Miasto zobowiązuje się do pokrycia kosztów zamówienia zamków dmuchanych i bramki celnościowej, a także pokrycia kosztów zakupu wody mineralnej i kiełbasy.

3. Miasto upoważnia Wnioskodawcę do wskazania w umowach z wykonawcami Gminy Miasto Szczecin jako płatnika (na fakturze należy wskazać minimum 14-dniowy termin płatności).

§ 2.

1. Strony zobowiązują się do ścisłej współpracy przy wykonaniu Umowy.

Osobami do kontaktu są:

1) po stronie Wykonawcy: Grażyna Staszczuk,

2) po stronie Miasta: Katarzyna Leszczyńska, tel. 91 424-56-01, mail: kszwał@um.szczecin.pl.

2. Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji zadania z wykorzystaniem:

- 1) świadczenia pracy społecznej wycenionej na kwotę **7680,00 zł** (słownie: siedem tysięcy sześćset osiemdziesiąt złotych 00/100);
- 2) świadczenia rzeczowego wycenionej na kwotę **7000,00 zł** (słownie: siedem tysięcy złotych 00/100) (termosy, grill, nagłośnienie);
- 3) zamówienia zamków dmuchanych i bramek celnościowych oraz zakupu wody mineralnej i kiełbasy, sporządzenia umów z wykonawcami.

3. Miasto zobowiązuje się do realizacji zadania z wykorzystaniem:

- 1) środków pieniężnych w kwocie **5 000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100), z podziałem na pokrycie kosztów zamówienia zamków dmuchanych i bramek celnościowych na kwotę **3 000,00 zł** (słownie: trzy tysiące złotych 00/100) oraz pokrycie kosztów zakupu wody mineralnej oraz kiełbasy na kwotę **2 000,00 zł** (słownie: dwa tysiące złotych 00/100).

4. Przekazanie środków przez Miasto nastąpi na podstawie obciążającej miasto faktury VAT.

5. Fakturę tę przedłoży Miastu Wnioskodawca nie później niż na 14 dni przed terminem jej płatności.

6. Miasto dokona płatności przelewem na rachunek bankowy podany na fakturze z zastrzeżeniem, że rachunek bankowy musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. W sytuacji gdy, w wykazie ujawniony jest inny rachunek bankowy, płatność dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w wykazie.

7. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Miasta.

8. Przewidywane koszty eksploatacji rezultatu zadania, ponoszone przez Miasto po jego zrealizowaniu w terminie 12 miesięcy, wynoszą: **0,00 zł** (słownie: zero zł 00/100)

9. Całkowity koszt zadania stanowi sumę świadczeń, o których mowa w ust. 2-3 i wynosi łącznie **19 680,00 zł** (słownie: dziewiętnaście tysięcy sześćset osiemdziesiąt złotych 00/100).

§ 3.

Umowa o wykonanie zadania obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia **6 czerwca 2025 roku**.

§ 4.

1. Wnioskodawca, realizując zadanie, zobowiązuje się do umieszczania logo inicjatywy lokalnej oraz informowania o fakcie wsparcia realizacji zadania przez Miasto. Informacje na ten temat powinny znaleźć się w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych przekazywanych do mediów, na stronach internetowych oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.

2. Znakowanie przekazami promocyjnymi (logo, treść) Miasta oraz akceptacja powinny odbywać się zgodnie z procedurą udzielenia licencji/sublicencji na używanie znaków towarowych Gminy Miasto Szczecin dla celów niekomercyjnych zawartą w odpowiednim Zarządzeniu Prezydenta Miasta Szczecin dotyczącym zasad używania w obrocie znaków towarowych identyfikujących Gminę Miasto Szczecin.

§ 5.

1. Miasto sprawuje kontrolę nad prawidłowością wykonywania zadania przez Wnioskodawcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.



2. W przypadkach, o których mowa w ust.1, wypowiedzenie umowy przez Miasto nie wymaga uprzedniego wezwania Wnioskodawcy do prawidłowego wykonywania umowy.

§ 9.

Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Miasto sprawozdania, o którym mowa w § 6.

§ 10.

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich okolicznościach mających wpływ na wspólne realizowanie zadania.

3. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, 1237) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756, 1907, z 2025 r. poz. 39) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

4. Wnioskodawca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy oraz uchwały Rady Miasta Szczecin wymienionych w preambule.

5. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu właściwego ze względu na siedzibę Miasta sądu powszechnego.

§ 11.

1. W przypadku gdy zadanie będzie wymagało przeniesienia lub uzyskania praw autorskich Wnioskodawca zobowiązuje się do ich uzyskania na swój koszt.

2. Wnioskodawca oświadcza i gwarantuje Miastu, że świadczenia wchodzące w zakres przedmiotu umowy nie naruszają praw autorskich ani innych praw własności intelektualnej, które przysługują osobom trzecim.

3. Miasto nie ponosi odpowiedzialności z tytułu jakiegokolwiek naruszenia praw autorskich osobistych czy majątkowych przez Wnioskodawcę. W przypadku wystąpienia przez podmiot trzeci z roszczeniem przeciwko Miastu z tytułu naruszenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Wnioskodawca zobowiązuje się do udziału w postępowaniu sądowym po stronie Miasta oraz pokrycia kosztów postępowania i szkody poniesionej w związku z tym przez Miasto.

§ 12.

1. Wnioskodawca odpowiada solidarnie za zobowiązania wynikające z realizacji niniejszej umowy.

2. Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania określonego w umowie lub z nienależytym wykonaniem przewidzianych w niej działań.

3. Granice odpowiedzialności Miasta z tytułu realizacji niniejszej umowy wyznaczają jej postanowienia.



2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Miasta 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.

3. Wnioskodawca na żądanie Miasta jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Miasta zarówno w siedzibie Wnioskodawcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

5. W przypadku wykrycia nieprawidłowości Wnioskodawca zobowiązany jest je usunąć w terminie określonym przez Miasto w wezwaniu.

§ 6.

1. Wnioskodawca ma obowiązek przedłożenia Miastu sprawozdania z realizacji zadania, zgodnie z Zarządzeniem Nr 328/19 Prezydenta Miasta Szczecin w sprawie Regulaminu rozpatrywania i realizacji wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2. Wnioskodawca sporządza sprawozdanie we współpracy z Miastem.

2. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Miasto wzywa pisemnie Wnioskodawcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

3. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Wnioskodawca zapłaci Miastu karę umowną w wysokości 5% kwoty określonej w § 2 ust. 9 umowy.

§ 7.

1. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w odrębnym porozumieniu.

§ 8.

1. Umowa może być wypowiedziana przez Miasto ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy przez Wnioskodawcę, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 2) odmowy Wnioskodawcy poddania się kontroli w terminie określonym przez Miasto lub niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 3) przekazania przez Wnioskodawcę osobie trzeciej rzeczy zakupionych przez Miasto w ramach realizacji zadania;
- 4) podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji we wniosku złożonym przez Wnioskodawcę;
- 5) ujawnienia nowych okoliczności uniemożliwiających realizację zadania, bądź niewywiązania się Wnioskodawcy z zadeklarowanego wkładu własnego;
- 6) nieprzystąpienia przez Wnioskodawcę do realizacji zadania bądź jego rezygnacji z realizacji zadania w trakcie jego wykonywania;
- 7) nieprzestrzegania warunków umowy.



§ 13.

Umowa Niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Miasta i Wnioskodawcy.

§ 14.

Umowa niniejsza stanowi informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r.poz. 902) i podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY
Gmina Miasto Szczecin – Urząd Miasta Szczecin

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia 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, zwane dalej RODO), przekazuję informacje na temat zasad przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Miasto Szczecin – Urząd Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 71-456 Szczecin, tel. [914245643], e-mail: [wos@um.szczecin.pl]
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można się skontaktować telefonicznie: 91 42 45 702 oraz mailowo: iod@um.szczecin.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy dotyczącej zadania publicznego polegającego na organizacji dnia dziecka „Dzień Dziecka Na Wesół” organizowanym na boisku szkolnym Szkoły Podstawowej nr 5, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, a także na podstawie art. 6 ust. lit. c) RODO w celu dochodzenia praw i roszczeń powstałych w związku z realizacją umowy.
4. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia i realizacji umowy, brak podania danych uniemożliwi zawarcie i realizację umowy.
5. Dane będą przetwarzane do czasu trwania umowy, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń powstałych w związku z realizacją umowy, a następnie przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. W związku z przetwarzaniem danych przysługują następujące prawa wynikające z przepisów RODO:
prawo dostępu do danych – art. 15 RODO,
prawo do sprostowania danych – art. 16 RODO,
prawo do ograniczenia przetwarzania – art. 18 RODO,
a także
prawo do przenoszenia danych – art. 20 RODO, wyłącznie w przypadku przetwarzania danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.
7. W związku z przetwarzaniem danych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

FINANSOWANIE ZAPLANOWANO
w dziale 801 rozdz. 8015 § 13004.200
08.05.25
(data)
D.P.
(podpis)

Wnioskodawca:

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIA:
Miasto: *M. Biskowski*
Marcin Biskowski
Z up. SKARBNIKA MIASTA
Zaneta Wondzalska
REKTOR WYDZIAŁU formalno-prawnym
Dyrektor Biura
Beata Wierzb
Beata Wierzb
RADCA PRAWNY
Urszula Korus
Urszula Korus

Załączniki:

- 1) wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;
- 2) harmonogram;
- 3) kosztorys;
- 4) oświadczenia o zaangażowaniu osób w realizację zadania;

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping characters, possibly initials or a name, located in the lower right quadrant of the page.