

UMOWA nr WS-II.3037.2.2024. MŁ
CRU 24/...*003969*.....
o wykonanie inicjatywy lokalnej

zawarta w dniu *02.12.24* r. w Szczecinie, pomiędzy:

Gminą Miasto Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin,

zwaną dalej „Miastem” reprezentowaną przez:

Marcin Biskupski Zastępcę Prezydenta Miasta Szczecin,

NIP 851-030-94-10

REGON 811684232

a

Stowarzyszeniem Rozwoju, Edukacji i Profilaktyki Uzależnień Jugger Szczecin, ul. Bohaterów Getta Warszawskiego 21/16, 71-303 Szczecin, zwanym dalej „Wnioskodawcą”, reprezentowanym przez:

- 1) Jana Jędrzejewskiego,
 - 2) Pawła Jędrzejewskiego,
 - 3) Karola Kasprzaka,
- łącznie zwanymi Stronami

Preambuła

Niniejsza umowa została zawarta w trybie II Rozdziału 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz.571, t.j.), w oparciu o Uchwałę Nr XXXV/956/17 Rady Miasta Szczecin z dnia 21 listopada 2017 r. 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

Przedmiot umowy

1. Strony zobowiązują się do realizacji w ramach inicjatywy lokalnej, na warunkach określonych w umowie zadania publicznego, pn.: „Szczecin gra w Juggera” polegającego na organizacji trzech otwartych, weekendowych zajęć, podczas których odbędą się rozgrywki w juggera, szczegółowo określonych we wniosku złożonym przez Wnioskodawcę, zgodnie z kosztorysem realizacji inicjatywy.
2. W ramach realizacji zadania, Miasto zobowiązuje się do pokrycia kosztów związanych z wynajmem sali sportowej oraz zakupem materiałów do stworzenia broni otulinowej: rury z włókna węglowego, otuliny izolacyjnej oraz taśmy typu duct tape.
3. Wyboru sali sportowej oraz sposobu zakupu materiałów do stworzenia broni otulinowej dokona Wnioskodawca.
4. **Miasto upoważnia Wnioskodawcę do wskazania Gminy Miasto Szczecin jako płatnika (na fakturze należy wskazać minimum 7- dniowy termin płatności).**

§ 2

1. Strony zobowiązują się do ścisłej współpracy przy wykonywaniu Umowy. Osobami do kontaktu są:
 - 1) po stronie Wykonawcy: Jan Jędrzejewski, t
 - 2) po stronie Miasta: Monika Łazarczyk, tel. 91 435-11-74, e-mail: mogor@um.szczecin.pl.

§ 3

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji zadania z wykorzystaniem:
 - 1) świadczenia rzeczowego wycenionego na kwotę 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100),
 - 2) świadczenia pracy społecznej wycenionego na kwotę 1.995,00 zł (słownie: jeden tysiąc dziewięćset dziewięćdziesiąt pięć złotych 00/100),
 - 3) świadczenia pieniężnego w kwocie 0,00 zł (słownie: zero zł).
2. Miasto zobowiązuje się do pokrycia kosztów realizacji zadania z wykorzystaniem:
 - 1) świadczenia rzeczowego wycenionego na kwotę **0,00 zł** (słownie: zero złotych);
 - 2) środków pieniężnych na kwotę razem **3.348,00 zł** (słownie: trzy tysiące trzysta czterdzieści osiem złotych, 00/100) **przy czym przekazanie środków przez Miasto nastąpi, na podstawie obciążającej Miasto faktury VAT. Fakturę tę przedłoży Miastu Wnioskodawca nie później niż na 3 dni przed terminem jej płatności.** Miasto dokona płatności przelewem na rachunek bankowy podany w fakturze z zastrzeżeniem, że rachunek bankowy musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Gdy w wykazie ujawniony jest inny rachunek bankowy, płatność kwoty dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w tym wykazie. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Miasta.
3. Wnioskodawca, realizując zadanie, zobowiązuje się do umieszczania logo inicjatywy lokalnej oraz informowania o fakcie wsparcia realizacji zadania przez Miasto. Znakowanie przekazami promocyjnymi (logo, treść) oraz akceptacja powinno odbywać się zgodnie z procedurą udzielenia licencji/sublicencji na używanie znaków towarowych Gminy Miasto Szczecin dla celów niekomercyjnych zawartej w Zarządzeniu Nr 266/24 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 23.05.2024 r. w sprawie zasad używania w obrocie znaków towarowych identyfikujących Gminę Miasto Szczecin.

§ 4

1. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia **29 grudnia 2024 roku.**

§ 5

1. Wnioskodawca ma obowiązek przedłożenia Miastu sprawozdania z realizacji zadania, zgodnie z Zarządzeniem Nr 328/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 26 lipca 2019 r. 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 § 1.
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 § 3 ust. 2 umowy.
4. Jeżeli suma świadczeń wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania nie jest równa sumie świadczeń określonych w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiła zmiana tej sumy o więcej niż 10%.
5. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Miasto sprawozdania, o którym mowa w punkcie 1.

§ 6

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.

§ 7

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy będą rozstrzygane na drodze polubownej, a w razie nieskuteczności podlegają rozpoznaniu przez właściwy rzeczowo Sąd Powszechny w Szczecinie.

§ 8

1. Niniejsza umowa stanowi informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej i podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonym w ww. ustawie.

§ 9

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Wykonawcy, jeden dla Zamawiającego.

Klauzula informacyjna RODO

Obowiązek INFORMACYJNY w przedmiocie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego PRZEKAZYWANYCH NA WNIOSK

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 osobowych, RODO) informuję Panią/Pana, że:

Administrator danych	Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Szczecin z siedzibą w Szczecinie pl. Armii Krajowej 1 70-456 Szczecin ; Infolinia urzędu: 91 424 5000 .
Inspektor Ochrony Danych (IOD)	Administrator wyznaczył IOD. Jeśli ma Pani/ Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta w Szczecinie, a także przysługujących Pani/ Panu uprawnień, może Pani/ Pan skontaktować się z IOD poprzez email iod@um.szczecin.pl . Do kompetencji IOD nie należy uczestniczenie w załatwianiu innych spraw. Aby zasięgnąć informacji na temat wniosku, jego realizacji ew. wskazania właściwej jednostki Urzędu Miasta Szczecin, a nie wątpliwości związanych z ochroną danych, należy skontaktować się z Biurem Informacji Publicznej telefon 91 435 1296 .
Cel przetwarzania danych i podstawa prawna przetwarzania	Dane będą przetwarzane w celu rozpoznania wniosku o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych są przepisy rozdziału 9 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, w zakresie danych, o których mowa w art. 39 ust. 3 pkt) 2 ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO); – zgoda wyrażona poprzez jednoznaczną czynność potwierdzającą, jaką jest złożenie przez Panią/Pana wniosku, o którym mowa w art. 39 ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (art. 6 ust. 1 lit. a RODO); W przypadku, gdy wniosek będzie zawierał informacje nieadekwatne do celu, nie będą one wykorzystywane.
Okres przechowywania danych	Państwa dane osobowe będą przetwarzane: - przez czas trwania czynności związanych z rozpatrzeniem wniosku do zamknięcia sprawy, - przez dwa lata od pierwszego stycznia następnego roku będą przechowywane w komórce prowadzącej sprawę, - następnie przekazane do archiwum zakładowego, tam przechowywane przez okres 5 lat, a po upływie tego terminu i uzyskaniu akceptacji Archiwów Państwowych zostaną zniszczone.
Odbiorcy danych	Państwa dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów wspierających nas w wypełnianiu naszych obowiązków i świadczenia usług,

	w tym zapewniających obsługę, asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Państwa dane.
Pani/ Pana prawa	Na zasadach określonych przepisami RODO, mają Państwo prawo do żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a ponadto prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych; Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych; Posiadają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej cofnięciem.
Przekazywanie danych/ Profilowanie	Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

WNIOSKODAWCA

MIASTO

DYREKTOR WYDZIAŁU

Krzysztof Klapis

ZASTĘPCA WŁAŚCICIELA MIASTA

Marcin Biskupski

Z up. SKARBNIKA MIASTA

Zaneta Konczalska
Dyrektor Biura

Załączniki:

1. Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.
2. Kosztorys.

Finansowanie zaplanowano

w dziale P16 P2605 4210 4300

GŁÓWNY SPECJALISTA

podpis Katarzyna Szczęch