

Umowa o wykonanie inicjatywy lokalnej

zawarta w dniu.....28.04.2023 roku

pomiędzy:

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

Annę Szotkowską – Zastępcę Prezydenta Miasta Szczecin

a

Grupą inicjatywną, zwaną dalej "Wnioskodawcą", reprezentowaną przez:

1) Pawła Kurdziałek,

2) Marię Myśliwiec

łącznie zwanymi "Stronami".

Niniejsza umowa została zawarta w trybie Działu 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.

1. Strony zobowiązują się do realizacji w ramach inicjatywy lokalnej, na warunkach określonych w umowie zadania publicznego, pn.: „**Krokusowa Rewolucja – sadzenie cebul krokusów na terenie Miasta Szczecin przez mieszkańców**”, polegającego na *partycypacyjnym przygotowaniu i posadzeniu cebul krokusów na terenie Gminy Miasto Szczecin* (dalej: zadanie) szczegółowo określonego we wniosku złożonym przez Wnioskodawcę w dniu oraz harmonogramem, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy i kosztorysem, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
2. W ramach realizacji zadania Miasto zobowiązuje się do: zakupu materiału szkółkarskiego oraz materiałów dodatkowych, niezbędnych do wykonania nasadzeń w donicach.

§ 2.

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji zadania z wykorzystaniem:
 - 1) świadczenia pracy społecznej wycenionego na kwotę **84 875,00 zł** (słownie: osiemdziesiąt cztery tysiące osiemset siedemdziesiąt pięć złotych 00/100);
 - 2) świadczenia pieniężnego w kwocie **0,00 zł** (słownie: zero zł 00/100);
 - 3) świadczenia rzeczowego wycenionego na kwotę **300,00 zł** (słownie: trzysta złotych 00/100).
2. Miasto zobowiązuje się do realizacji zadania z wykorzystaniem:
 - 1) świadczenia rzeczowego wycenionego na kwotę **32.000,00 zł** (słownie: trzydzieści dwa tysiące złotych 00/100);
 - 2) środków pieniężnych w kwocie **0,00 zł** (słownie: zero zł 00/100).
3. Przewidywane koszty eksploatacji rezultatu zadania, ponoszone przez Miasto po jego zrealizowaniu w terminie 12 miesięcy, wynoszą: **0,00 zł** (słownie: zero zł 00/100).
4. Całkowity koszt zadania stanowi sumę świadczeń, o których mowa w ust. 1-3 i wynosi łącznie **117.175,00 zł** (słownie: sto siedemnaście tysięcy sto siedemdziesiąt pięć złotych 00/100).

5. Przekazanie i odbiór świadczenia rzeczowego do używania między Stronami nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego oraz odrębnie zawartej umowy użyczenia.

§ 3.

Umowa o wykonanie zadania obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia **31.10.2023 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 prawidłowości wykonywania zadania przez Wnioskodawcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
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. Wnioskodawca 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 upoważnionym pracownikom Miasta zarówno w siedzibie Wnioskodawcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. W przypadku wykrycia nieprawidłowości Wnioskodawca zobowiązany jest je usunąć w terminie określonym w wezwaniu przez Miasto.

§ 6.

1. Wnioskodawca ma obowiązek przedłożenia Miastu sprawozdania z realizacji zadania, zgodnie z odpowiednim Zarządzeniem 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 § 3. 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. 4 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%.

§ 7.

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane stosuje przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022, poz. 1710, z późn. zm.).



§ 8.

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.

§ 9.

1. Umowa może być wypowiedziana przez Miasto ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonego wsparcia rzeczowego niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
 - 3) odmowy Wnioskodawcy poddania się kontroli w terminie określonym przez Miasto lub niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) przekazania przez Wnioskodawcę osobie trzeciej rzeczy zakupionych przez Miasto w ramach realizacji zadania;
 - 5) podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji we wniosku złożonym przez Wnioskodawcę;
 - 6) ujawnienia nowych okoliczności uniemożliwiających realizację zadania, bądź niewywiązania się Wnioskodawcy z zadeklarowanego wkładu własnego;
 - 7) nieprzystąpienia przez Wnioskodawcę do realizacji zadania bądź jego rezygnacji z realizacji zadania w trakcie jego wykonywania;
 - 8) nieprzestrzegania warunków umowy.
2. W przypadkach, o których mowa w ust.1, wypowiedzenie umowy przez Miasto nie wymaga uprzedniego wezwania Wnioskodawcy do prawidłowego wykonywania umowy.

§ 10.

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

§ 11.

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

§ 12.

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

§ 13.

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Wnioskodawca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy oraz uchwały Rady Miasta Szczecin wymienionych w § 1 umowy.



§ 14.

1. W przypadku gdy zadanie będzie wymagało przeniesienia lub uzyskania praw autorskich Strony zobowiązane są 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.

§ 15.

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

§ 16.

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 nienależytym wykonaniem przewidzianych w niej działań.
3. Granice odpowiedzialności Miasta z tytułu realizacji niniejszej umowy wyznaczają jej postanowienia.

§ 17.

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

§ 18.

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

Wnioskodawca:

*Monia Chybiwiec
Pawel Kurdziejewicz*

Miasto:

Zastępca Prezydenta Miasta
Anna Szczyńska

Załączniki:

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

INSPEKTOR
Chybiwiec
KANCELARIA

DYREKTOR BIURO
Chybiwiec
ANETA KUCZKOVA

NIE ZGLASZAM UWAG
FORMALNOPRAWNYCH
Lukasz Korejwo
RADA PRAWNY