

UMOWA nr WK-IV.152.1.2024.AS
CRU 24/.....
o wykonanie inicjatywy lokalnej

zawarta w dniu 25 września 2024r. w Szczecinie, pomiędzy:

Gminą Miasto Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin,
zwaną dalej „Miastem” reprezentowaną przez:

Monika B. Stępień Zastępcę Prezydenta Miasta Szczecin,
NIP 851-030-94-10
REGON 811684232

a

Grupą inicjatywną, zwaną dalej „Wnioskodawcą”, reprezentowaną przez :

Iwonę Trzaskę zamieszkałą - na podstawie
upoważnienia grupy inicjatywnej z dnia 28.05.2024 r.
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.: „Śpiewamy razem – wieczór 11 listopada” polegającego na przeprowadzeniu spotkania niepodległościowego mieszkańców osiedla i poczęstunku dla uczestników zadania, szczegółowo określonego we wniosku złożonym przez Wnioskodawcę, zgodnie z kosztorysem realizacji inicjatywy, złożonym w dniu 23.07.2024r. Zadanie realizowane będzie na terenie Osiedla Głębokie, w Publicznej Szkole Podstawowej "Na Głębokiem".
2. W ramach realizacji zadania, Miasto zobowiązuje się do pokrycia kosztów związanych z wydrukiem plakatów i śpiewników, kosztów poczęstunku dla uczestników spotkania, zakupu wstążek pasmanteryjnych, kosztu wypożyczenia filmu dokumentalnego o Głębokiem.
3. Wyboru wykonawcy materiałów informacyjnych (plakatów i śpiewników) oraz sposobu zakupu towarów na poczęstunek oraz na spotkanie dokona Wnioskodawca
4. **Miasto upoważnia Wnioskodawcę do wskazania na umowach z wykonawcami Gminy Miasto Szczecin jako płatnika (na fakturze należy wskazać minimum 14- dniowy termin płatności).**

§ 2

Strony zobowiązują się do ścisłej współpracy przy wykonywaniu Umowy.

Osobami do kontaktu są:

- 1) po stronie Wykonawcy: Iwona Trzaska, tel.
- 2) po stronie Miasta: Anna Stępień, tel. 91 424-50-83, e-mail: astepien@um.szczecin.pl.

§ 3

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji zadania z wykorzystaniem:
 - 1) świadczenia rzeczowego wycenionego na kwotę **500,00 zł** (słownie: pięćset złotych 00/100)
 - 2) świadczenia pracy społecznej wycenionego na kwotę **2240,00 zł.** (słownie dwa tysiące dwieście czterdzieści 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 **2000,00 zł** (słownie: dwa tysiące złotych) **przy czym przekazanie środków przez Miasto nastąpi, na podstawie obciążającej Miasto faktury VAT. Fakturę tę przedłoży Miastu Wnioskodawca nie później niż na 7 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. Całkowity koszt zadania stanowi sumę świadczeń, o których mowa w ust. 1-2, i wynosi łącznie **4 740,00 zł** (słownie: cztery tysiące siedemset czterdzieści złotych).

§ 4

Umowa o wykonanie zadania obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia **15 listopada 2024 roku.**

§ 5

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 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.

§ 6

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.

§ 7

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 § 4. 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 § 3 ust. 3 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%.

§ 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) 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;
 - 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.
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 § 7.

§ 11

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 Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych i 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 § 1 umowy.
5. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu właściwego ze względu na siedzibę Miasta sądu powszechnego.

§ 12

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.

§ 13

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.

§ 14

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

§ 15

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.

Klauzula informacyjna RODO

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

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 jednoznaczny 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

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

 Marcin Biskupski

Załączniki:

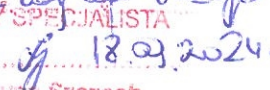
- 1) wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej wraz z załącznikami;
- 2) wzór umowy z wykonawcą;
- 3) wzór protokołu końcowego zdawczo-odbiorczego.

Uzgodniono pod względem formalno-prawnym

RADCA PRAWNY
 Agnieszka Jarosz-Walas

Z up. SKARBNIKA MIASTA

Żaneta Konczalska
 Dyrektor Biura

CRN/ 241 000 2949
 Finansowanie zaplanowane
 w dział. 2024-2025
 GŁÓWNY SPECJALISTA
 18.03.2024.
 podpis: 
 Cezary Cichy

p.o. DYREKTOR WYDZIAŁU

Cezary Cichy

5

GŁÓWNY SPECJALISTA

