

UMOWA

o realizację w 2022 r. programu polityki zdrowotnej pn.
„Powiatowy program przeciwdziałania nadwadze i otyłości wśród dzieci w wieku 8 lat uczęszczających do szkół podstawowych w Powiecie Polickim”,

zawarta w dniu 21 kwietnia 2022 r. w Policach,

między:

Powiatem Polickim z siedzibą w Policach (72-010) przy ul. Tanowskiej 8, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Policach, w imieniu którego działają:

1. Andrzej Bednarek – Starosta Policki,
2. Beata Chmielewska – Członek Zarządu Powiatu w Policach,

a

Samodzielnym Publicznym Szpitalem Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego z siedzibą w Szczecinie (71-252) przy ul. Unii Lubelskiej 1, ujawnionym w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonym przez Sąd Rejonowy Szczecin – Centrum, Wydział XIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego za nr KRS 0000009581, NIP 852-22-11-119, REGON 000288892, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez dr n. med. Konrada Jarosz – Dyrektora, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

Przedmiot umowy

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, zwanej dalej „ustawą”, realizację programu polityki zdrowotnej pn. „Powiatowy program przeciwdziałania nadwadze i otyłości wśród dzieci w wieku 8 lat uczęszczających do szkół podstawowych w Powiecie Polickim” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 4 kwietnia 2022 r., zwanego dalej „programem”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się zrealizować program na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji celowej, której celem jest realizacja programu w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1.

4. Kopia oferty, stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

5. Osobą do kontaktów roboczych jest:

- 1) ze strony Zleceniodawcy: Halina Michalak, tel. 91 43 28 155, adres poczty elektronicznej michalak@policki.pl;
- 2) ze strony Zleceniobiorcy: dr hab. n. med. Elżbieta Petriczko, tel...., adres poczty elektronicznej ...

Sposób realizacji programu

§ 2. 1. Termin realizacji programu ustala się od dnia 25 kwietnia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.

2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji celowej ustala się od dnia 25 kwietnia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się zrealizować program zgodnie z ofertą, o której mowa w § 1 ust. 4, w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację programu polityki zdrowotnej wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację celową pobraną w nadmiernej wysokości.

Finansowanie programu

§ 3. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację programu dotacji celowej w wysokości 108 666,64 zł (słownie: sto osiem tysięcy sześćset sześćdziesiąt sześć złotych 64/100), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku:, w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości.

2. Za dzień przekazania dotacji celowej uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

4. Całkowity koszt realizacji programu wynosi 108 666,64 zł (słownie: sto osiem tysięcy sześćset sześćdziesiąt sześć złotych 64/100).

5. Dopuszcza się możliwość zwiększenia całkowitego kosztu realizacji programu, o którym mowa w ust. 4, w trakcie jego realizacji, w przypadku zwiększenia wysokości środków finansowych własnych Zleceniobiorcy.

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

§ 4. 1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wysokości do 20%, na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji celowej w nadmiernej wysokości.

Dokumentacja związana z realizacją programu

§ 5. 1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej realizacji programu oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją programu przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował program.

3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości programu, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość programu została zrealizowana prawidłowo.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

§ 6. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że program jest współfinansowany ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.

3. 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, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania programu.

4. Zleceniobiorca przekazując Zleceniodawcy materiały do publikacji w sieci Internet, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego programu, zobowiązany jest dostarczyć ww. materiały w formie uwzględniającej wymogi ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. poz. 848).

5. Zleceniobiorca realizując program zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062), w tym w szczególności:

- 1) w przypadku materiałów graficznych takich jak np. broszury, plakaty, foldery itp. przeznaczonych do emisji w sieci internetowej wymagany jest ich zapis w plikach dostępnych cyfrowo;
- 2) w przypadku materiałów filmowych takich jak spoty, filmy pamiątkowe itp. przeznaczonych do emisji w sieci internetowej – muszą być one uzupełnione o napisy rozszerzone w rozumieniu ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. poz. 848) i udostępniane na zasadach w niej określonych.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

- 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
- 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

Kontrola realizacji programu

§ 7. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji programu przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji celowej. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji programu oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 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 realizacji programu, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących jego wykonania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się 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, jak i w miejscu realizacji programu.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.

5. 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.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

§ 8. 1. Zleceniobiorca składa sprawozdanie z realizacji programu sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji programu.

2. Zleceniobiorca składa raport końcowy z realizacji programu sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy, w terminie 14 dni od dnia zakończenia działań informacyjnych i zebrania końcowych danych w zakresie osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach realizacji programu, ale nie później niż do dnia 15 października 2023 r.

3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania lub raportu, o których mowa w ust. 1 i 2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

4. W przypadku niezłożenia sprawozdania lub raportu, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

5. Niezastosowanie się do żądania lub wezwania, o których mowa w ust. 3 i 4, skutkuje uznaniem dotacji celowej za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).

6. Niezastosowanie się do żądania lub wezwania, o których mowa w ust. 3 i 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

7. Złożenie sprawozdania oraz raportu, o których mowa w ust. 1 i 2, przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

Zwrot środków finansowych

§ 9. 1. Przyznane środki finansowe dotacji celowej określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją programu przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji celowej, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji programu nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowany program.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji celowej przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji programu, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Niewykorzystana kwota dotacji celowej podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 89 1240 3943 1111 0010 0945 4661.

4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji celowej zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 89 1240 3943 1111 0010 0945 4661. Odsetki nalicza się, poczynawszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji celowej.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-4.

6. Kwota dotacji celowej:

- 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.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

§ 10. 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

§ 11. 1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji celowej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji celowej, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji celowej w terminie określonym w umowie.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

§ 12. 1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego programu;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji celowej osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z realizacji programu w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 6) stwierdzenia, że oferta na realizację programu była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji celowej podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji celowej

§ 13. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją programu rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

Forma pisemna oświadczeń

§ 14. 1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

§ 15. 1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją programu.

2. W zakresie związanym z realizacją programu, tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Postanowienia końcowe

§ 16. 1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289).

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

§ 17. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 18. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

Załączniki:

- 1) kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji/pobrane samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego – załącznik nr 1;
- 2) kopia oferty na realizację programu – załącznik nr 2;
- 3) wzór sprawozdania z realizacji programu – załącznik nr 3;
- 4) wzór raportu końcowego z realizacji programu – załącznik nr 4.

Dane do faktury: Powiat Policki ul. Tanowska 8, 72-010 Police NIP 851-25-50-469

Źródło finansowania Dysponent PS Dział 851 Rozdział 85149 §2800

Na oryginale właściwe podpisy Starosty Polickiego, Członka Zarządu Powiatu w Policach, Skarbnika Powiatu Polickiego oraz Zleceniobiorcy.

Sporządziła : Beata Nowak Podinspektor w Wydziale Polityki Społecznej.