

**U M O W A   N R   .....**  
**na powierzenie realizacji w 2024 r. zadania z zakresu zdrowia publicznego**  
**pn. „ZDROWY SENIOR”**

zawarta w Poznaniu dnia .....

pomiędzy:

*Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu, ul Jackowskiego 18*, reprezentowanym przez Zarząd, w imieniu którego działają:

1).....

2).....

z kontrasygnatą Skarbnika Powiatu Poznańskiego

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....  
.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

o następującej treści:

**Rozdział I**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** *Zamawiający* na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. *o zdrowiu publicznym* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 ), w wyniku przeprowadzonego konkursu ofert powierza, a *Wykonawca* przyjmuje do realizacji zadanie z zakresu zdrowia publicznego w zakresie określonym w § 2. Oferta wraz z załącznikami stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.

**§ 2. 1.** Przedmiotem umowy jest wykonanie w 2024 r. zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. „Zdrowy Senior” (*dalej „Zadanie”*) obejmującego:

- 1) zorganizowanie oraz przeprowadzenie w 9 gminach powiatu poznańskiego tj. w *Buku, Dopiewie, Komornikach, Luboniu, Mosinie, Puszczykowie, Stęszewie, Rokietnicy i Tarnowie Podgórnym, warsztatów edukacyjno-profilaktycznych dotyczących zaburzeń poznawczych, depresji i zaburzeń nastroju oraz udarów, adresowanych do osób od 60 roku życia*, zamieszkałych w powiecie poznańskim **oraz ich opiekunów** (po jednym warsztacie w każdej z ww. gmin).

Warsztaty zostaną przeprowadzone przez **gerontologa** (osoba prowadząca warsztaty winna posiadać doświadczenie w edukacji).

Czas trwania 1 (jednego) warsztatu: minimum 2,5 godz., liczba uczestników – max. 50 osób. W ramach warsztatu Wykonawca zapewni drobny poczęstunek. Warsztaty zostaną przeprowadzone w pomieszczeniach udostępnionych na ten cel, nieodpłatnie, przez gminy. O udziale w warsztatach decyduje kolejność zgłoszeń;

- 2) zapewnienie **wsparcia psychologicznego dla osób od 60 roku życia**, zamieszkałych na terenie powiatu poznańskiego poprzez udzielanie porad przez psychologa posiadającego odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w udzielaniu takiej pomocy osobom starszym. Zakłada się możliwość

skorzystania z porad psychologicznych przez seniorów **stacjonarnie** (na terenie powiatu poznańskiego lub w Poznaniu, w pomieszczeniach zapewnionych przez Wykonawcę) oraz **telefonicznie**, w zależności od potrzeb zgłaszanych przez beneficjentów oferowanej pomocy (po wcześniejszym ustaleniu szczegółów z Wykonawcą). Realizator Zadania winien zapewnić dostępność do oferowanej pomocy przez minimum 1 dzień w tygodniu, przez minimum 3 godziny. W przypadku porady telefonicznej, po zgłoszeniu przez seniora potrzeby uzyskania takiej pomocy, psycholog zadzwoni do seniora w ustalonym terminie, na wskazany numer telefonu.

- 3) **opracowanie, wydrukowanie oraz dystrybucje broszury edukacyjnej** dotyczącej zaburzeń poznawczych, depresji i zaburzeń nastroju oraz udarów (minimum 30 stron, wydruk w kolorze, nakład min. 1 000 egzemplarzy). Broszura opracowana przez specjalistów, w tym m.in. gerontologa, neurologa, zostanie przekazana osobom uczestniczącym w warsztatach edukacyjno-profilaktycznych oraz do domów pomocy społecznej, klubów seniora i innych podmiotów działających na rzecz osób starszych z powiatu poznańskiego;
- 4) **opracowanie, wydrukowanie oraz dystrybucje ulotki informacyjnej** (min. 2 strony, wydruk w kolorze, nakład min. 8 000 egzemplarzy) dotyczącej możliwości uzyskania przez osoby starsze wsparcia psychologicznego na terenie powiatu, z uwzględnieniem informacji o wsparciu psychologicznym realizowanym w ramach niniejszego Zadania. Ulotki zostaną rozdystrybuowane na terenie 17 gmin powiatu poznańskiego;
- 5) sporządzenie **sprawozdania końcowego z realizacji Zadania** (zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do uchwały);
- 6) podanie do wiadomości publicznej w każdej gminie, odpowiednio do zakresu Zadania, informacji o organizowanych warsztatach edukacyjno-profilaktycznych (miejscu, terminie i czasie) oraz możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego np. w formie plakatów, ulotek itp., w których należy zamieścić zapis o treści: „*Zdrowy Senior*” - *Zadanie finansowane z budżetu Powiatu Poznańskiego*” oraz logo powiatu (materiały informacyjno-promocyjne winny uzyskać akceptację Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Poznaniu).

## 2. Wykonawca jest zobowiązany:

- 1) wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, aktualną wiedzą medyczną, zasadami etyki zawodowej oraz poprzez zapewnienie personelu posiadającego niezbędne kwalifikacje do wykonania Zadania;
- 2) prowadzenie dokumentacji w sposób umożliwiający przeprowadzenie kontroli wykonania Zadania;
- 3) przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.119. z 4.05.2016 r.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 4) przestrzegania przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), (co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 cytowanej ustawy);
- 5) zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej obejmującej szkody, powstałe w związku z realizacją Zadania;
- 6) zgłaszania zmian w zakresie posiadanych kwalifikacji osób realizujących Zadanie;
- 7) udostępnienia, co najmniej 1 linii telefonicznej, przez 5 dni w tygodniu, po 3 godziny dziennie, w celu informowania o realizowanym Zadaniu, w tym rejestrowania na warsztaty oraz porady psychologiczne;

- 8) niezwłocznego powiadomienia, w formie pisemnej, o wszystkich zdarzeniach mogących skutkować zagrożeniem realizacji Zadania,
  - 9) przedkładania **comiesięcznych sprawozdań** na wskazany adres poczty elektronicznej w terminie 7 dni po zakończeniu każdego miesiąca sprawozdań miesięcznych z realizacji Zadania w zakresie informacji dotyczącej liczby:
    - a) osób uczestniczących w warsztatach edukacyjno-profilaktycznych realizowanych w poszczególnych gminach (obowiązuje do czasu zrealizowania wszystkich warsztatów),
    - b) udzielonych porad psychologicznych, z uwzględnieniem informacji o liczbie porad udzielonych stacjonarnie i telefonicznie,
    - c) osób, którym udzielono porady psychologicznej,
3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 realizowane będzie od dnia **01.01.2024 r.** do dnia **31.12.2024 r.**
  4. Ustalony przez *Wykonawcę* szczegółowy harmonogram realizacji Zadania zostanie dostarczony *Zamawiającemu* niezwłocznie po ustaleniu szczegółów realizacji Zadania. Ewentualną aktualizację harmonogramu *Wykonawca* bez zbędnej zwłoki prześle/przekaze *Zamawiającemu*.
  5. *Wykonawca* zobowiązuje się do zamieszczania w materiałach informacyjno-promocyjnych, publikacjach, mediach informacji o treści: „*Zdrowy Senior*” – *Zadanie finansowane z budżetu Powiatu Poznańskiego*” oraz logo Powiatu Poznańskiego .
  6. *Wykonawcę* obowiązuje bezwzględny zakaz pobierania opłat oraz innych dóbr od osób uczestniczących w warsztatach edukacyjno-profilaktycznych oraz beneficjentów pomocy psychologicznej z tytułu udziału w działaniach objętych niniejszą umową.

**§ 3.** 1. Całkowity koszt brutto realizacji w 2024 r. zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. „*Zdrowy Senior*” określony w punkcie IX.3. formularza ofertowego wynosi ..... zł (słownie: ..... ).

2. Na realizację niniejszej umowy *Zamawiający* przekaze *Wykonawcy* dotację celową w wysokości ..... (słownie:.....) płatną przelewem, na rachunek bankowy nr ..... w dwóch równych transzach:

- a) I transza w kwocie ..... (słownie: .....) płatna w terminie do **14 dni od dnia podpisania niniejszej umowy** (jednak nie wcześniej niż 02.01.2024 r.),
- b) II transza w kwocie .....(słownie: .....) płatna w terminie do **3 miesięcy od otrzymania I transzy.**

3. Dotację, o której mowa w ust. 2 *Wykonawca* zobowiązuje się wykorzystać w terminie do dnia **31 grudnia 2024 r.**

4. *Wykonawca* przedłoży *Zamawiającemu* do dnia **31 stycznia 2025 r.:**

- a) sprawozdanie końcowe z realizacji Zadania według wzoru określonego w załączniku nr 4 do Uchwały Nr ...../2023 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia ..... 2023 r. w sprawie ogłoszenie konkursu ofert na powierzenie realizacji w 2024 r. zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. „*Zdrowy Senior*”,
- b) potwierdzone za zgodność z oryginałem (obejmuje klauzulę: „za zgodność z oryginałem”, datę, podpis osoby upoważnionej wraz z podaniem imienia i nazwiska oraz pieczętką firmową) dwustronne kopie faktur, rachunków lub innych dowodów księgowych potwierdzających poniesione przez *Wykonawcę* wydatki związane z realizacją niniejszej umowy wraz z udokumentowaniem zapłaty. Dokumenty określone w zdaniu pierwszym powinny zawierać opis, zgodnie z **załącznikiem nr 2;**

c) oświadczenie, iż *Wykonawcy* w zakresie zakupów sfinansowanych w ramach niniejszej umowy przysługiwało/ nie przysługiwało prawo odliczenia w całości lub części podatku VAT od podatku należnego.

5. W terminie do dnia **31 stycznia 2025 r.** *Wykonawca* zwróci na rachunek bankowy *Zamawiającego* nr **77 1030 1247 0000 0000 3491 6241** niewykorzystaną kwotę dotacji, o której mowa w ust. 2.

6. W przypadku zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji po terminie określonym w ust. 5, *Zamawiającemu* przysługuje prawo naliczenia odsetek w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonych od następnego dnia po upływie terminu.

7. Przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 5–6.

8. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji, o której mowa w ust. 2 umowy wykazany w sprawozdaniu końcowym z realizacji Zadania nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w ofercie, o której mowa w § 1 umowy, uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15%.

9. *Wykonawca* zobowiązuje się prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową środków finansowych otrzymanych na realizację niniejszej umowy, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

10. *Wykonawca* zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy przez okres 5 lat od końca roku, w którym *Wykonawca* realizował niniejszą umowę tj. do dnia **31 grudnia 2029 r.**

11. Z dotacji na podstawie niniejszej umowy nie mogą być finansowane:

- a) wydatki o charakterze majątkowym np. zakup środków trwałych;
- b) podatek VAT jeżeli podatnikowi przysługuje prawo jego odliczenia w całości lub części od podatku należnego na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 4. 1.** *Zamawiający* sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania niniejszej umowy przez *Wykonawcę*, w szczególności w zakresie oceny jakości realizacji przedmiotu umowy, sposobu i rodzaju prowadzonej dokumentacji związanej z merytorycznym rozliczeniem umowy oraz stanu wykonania umowy. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w toku realizacji umowy oraz po jej zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 10.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez *Zamawiającego* mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania umowy oraz żądać udzielenia, ustnie lub na piśmie, informacji dotyczących wykonania umowy.

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

4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez *Zamawiającego* zarówno w siedzibie *Wykonawcy*, jak i w miejscu realizacji umowy.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, *Zamawiający* poinformuje *Wykonawcę*, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. *Wykonawca* jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń pokontrolnych, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o tym *Zamawiającego*.

7. W razie stwierdzenia rażących uchybień lub niezastosowania się do wniosków lub zaleceń, o których mowa w ust. 5, *Zamawiający* może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia.

**§ 5. 1.** Za szkody wyrządzone w związku z realizacją Zadania odpowiedzialność ponosi *Wykonawca*.

2. Wykonawca oświadcza, że posiada polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej obejmującą szkody, powstałe w związku z realizacją niniejsze umowy.

## Rozdział II

### Powierzenie przetwarzania danych osobowych

**§ 6.** 1. Wykonawca na potrzeby niniejszego rozdziału zwany „Administratorem danych” powierza Zamawiającemu, na potrzeby niniejszego rozdziału zwanego „Podmiotem przetwarzającym”, w trybie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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) (Dz. U. UE L 119 z 4.05.2016 r.), zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”, dane osobowe określone w § 7 Umowy do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.

2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, chroniącymi prawa osób, których dane dotyczą.

3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

**§ 7.** 1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone na podstawie niniejszej umowy dane osób wskazanych do realizacji w 2024 r. Zadania pn. „Zdrowy Senior”, w szczególności:

- a) imię i nazwisko,
  - b) informacje dotyczące posiadanych kwalifikacji, wykształcenia i uprawnień.
2. Powierzone dane osobowe przez Administratora danych, będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji Zadania.

**§ 8.** 1. Podmiot przetwarzający, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych zobowiązany jest:

- 1) zabezpieczyć dane, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia,
- 2) dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych,
- 3) nadać upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy,
- 4) zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust 3 lit. b Rozporządzenia, przetwarzane dane przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.

2. Podmiot przetwarzający, po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem powierzonych danych osobowych, przechowuje je zgodnie z obowiązującymi u niego przepisami o instrukcji kancelaryjnej.

3. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi danych w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.

4. *Podmiot przetwarzający*, po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, bez zbędnej zwłoki zgłasza je *Administratorowi danych* w ciągu 24 godzin.

**§ 9.** 1. *Administrator danych* zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez *Podmiot przetwarzający* przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.

2. *Administrator danych* poinformuje *Podmiot przetwarzający* o planowanej kontroli na minimum 7 dni przed planowanym terminem dokonania kontroli.

3. *Podmiot przetwarzający* zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez *Administradora danych* nie dłuższym niż 7 dni.

4. *Podmiot przetwarzający* udostępnia *Administratorowi danych* wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

**§ 10.** 1. *Podmiot przetwarzający*, może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy, po uzyskaniu uprzednio pisemnej zgody *Administradora danych*.

2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie *Administradora danych*, chyba że obowiązek taki nakłada na *Podmiot przetwarzający* prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega *Podmiot przetwarzający*. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania, *Podmiot przetwarzający* informuje *Administradora danych* o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

3. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 1 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na *Podmiot przetwarzający* w niniejszej umowie.

4. *Podmiot przetwarzający*, ponosi pełną odpowiedzialność wobec *Administradora danych* za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

**§ 11.** 1. *Podmiot przetwarzający* jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

2. *Podmiot przetwarzający* zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania *Administradora danych* o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez *Podmiot przetwarzający* danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do *Podmiotu przetwarzającego*, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w *Podmiocie przetwarzającym* tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez *Administradora danych*.

**§ 12.** 1. *Podmiot przetwarzający* zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od *Administradora danych* i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).

2. *Podmiot przetwarzający* oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy *danych poufnych* nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody *Administradora danych* w innym celu niż wykonanie umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub umowy.

§ 13. Przepisy niniejszego rozdziału obowiązują od dnia złożenia oferty w konkursie na powierzenie realizacji „Zadania” przez czas nieokreślony.

§ 14. *Administrator danych* może rozwiązać umowę w zakresie rozdziału II ze skutkiem natychmiastowym, gdy *Podmiot przetwarzający*:

- a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie,
- b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową,
- c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody *Administradora danych*.

### **Rozdział III** **Przepisy końcowe**

§ 15. 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a w szczególności:

- a) w przypadku zaistnienia siły wyższej, która uniemożliwić będzie wykonanie umowy, z zastrzeżeniem, że siłą wyższą jest zdarzenie o charakterze losowym/naturalnym, którego Strona nie mogła przewidzieć, jak również któremu w żaden sposób nie mogła zapobiec,
- b) w przypadku, gdy dotowane Zadanie w zakresie realizacji warsztatów dla seniorów i ich opiekunów nie będzie mogło zostać zrealizowane z powodu sytuacji epidemiologicznej albo innej sytuacji lub zdarzenia niezależnego od Stron.

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

§ 16. 1. Zmiana postanowień umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron, w formie aneksu, pod rygorem nieważności.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o którym mowa w § 15 ust. 1 możliwe jest zawężenie zakresu realizowanego Zadania poprzez zmniejszenie liczby organizowanych warsztatów, co skutkować będzie koniecznością zwrotu niewykorzystanej dotacji, w zakresie środków przeznaczonych na organizację i przeprowadzenie warsztatów.

3. Zmiana, o której mowa w ust. 2 wymagać będzie sporządzenia przez Wykonawcę zaktualizowanej oferty realizacji Zadania.

§ 17. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają:

- a) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.),
- b) ustawa z dnia 11 września 2015 r. o *zdrowiu publicznym* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608),
- c) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).

§ 18. Wszelkie spory związane z niniejszą umową podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby *Zamawiającego*.

§ 19. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla *Zamawiającego* i jeden dla *Wykonawcy*.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....

.....

**Wzór opisu dokumentu księgowego  
(§ 3 ust. 4 lit. b umowy)**

Dokument księgowy o nr ..... dot. realizacji w 2024 r. **zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. „Zdrowy Senior”** w związku z umową Nr ..... z dnia..... zawartą pomiędzy Powiatem Poznańskim a .....

Dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na: .....

.....

.....

Nazwa kosztu	.....
--------------	-------

**Sposób finansowania:**

Z dotacji Powiatu Poznańskiego	..... zł
Ze środków własnych lub innych źródeł	..... zł
Razem – wartość faktury/rachunku	..... zł

Podatek VAT jest kosztem/nie jest kosztem <sup>1)</sup>

Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar faktycznie dostarczony/ usługa zrealizowana.	..... (data)	..... (pieczętka imienna i funkcyjna lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS)
Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym.	..... (data)	..... (pieczętka imienna i funkcyjna lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych)
Zatwierdzono do zapłaty: ..... zł. (kwota)	..... (data)	..... (pieczętka imienna i funkcyjna lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS)

Zapłacono gotówką/przelewem <sup>1)</sup> w dniu .....

1) niepotrzebne skreślić