Załącznik Nr 3

do Zarządzenia nr 54/2022

Wójta Gminy Srokowo

z dnia 17.05.2022 r.

**UMOWA REALIZACJI ZADANIA**

**w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Przeciwdziałania Narkomanii oraz Przeciwdziałania Uzależnieniom Behawioralnym w Gminie Srokowo na lata 2022-2024”.**

**nr …………………………………**

Zawarta w dniu ……………………………………. pomiędzy:

…………………………………………………………………………………………….………………………..

w imieniu którego działa …………………………………………………………………………..…………….

zwanej dalej „Zleceniodawcą”

a

………………………………………………………………………………………………………………………

**reprezentowanym przez** ……………………….., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

**§1**

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania pn. ………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………….…

szczegółowo określonego we wniosku o dofinansowanie z dnia …………………….

**§2**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania zgodnie z:
2. przedstawionym we wniosku harmonogramem działań,
3. zasadami określonymi w:
* uchwale Nr XLIII/240/2022 Rady Gminy Srokowo z dnia 30 marca 2022 r.
w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Przeciwdziałania Narkomanii oraz Przeciwdziałania Uzależnieniom Behawioralnym w Gminie Srokowo na lata 2022-2024”.
* zarządzeniu nr ….../2022 Wójta Gminy Srokowo z dnia ………………r. w sprawie określenia szczegółowych zasad udzielania dofinansowania na realizację zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Przeciwdziałania Narkomanii oraz Przeciwdziałania Uzależnieniom Behawioralnym w Gminie Srokowo na lata 2022-2024”,
1. niniejszą umową.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zrealizowania zadania w całym określonym we wniosku
o dofinansowanie zakresie.

**§3**

Realizacja zadania odbędzie się w…………………………….……………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………….…………………………

**§4**

1. Dofinansowanie na zadanie ustalono na łączną kwotę brutto …………….. zł

(słownie: …………………………).

1. Dofinansowanie o którym mowa w ust. 1 zostanie wypłacone przez bezpośrednie opłacenie rachunku/ faktury / noty księgowej.

w terminie 7 dni od dnia doręczenia Zleceniodawcy:

1. rachunków / faktur / noty księgowej
2. kopii dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków związanych z realizacja zadania

3. Rachunki/ faktury/ noty księgowe należy wystawiać w następujący sposób:

Nabywca: Gmina Srokowo, Plac Rynkowy 1, 11-420 Srokowo; NIP 7422077419

Odbiorca: Centrum Usług Społecznych w Srokowie, Plac Rynkowy 14, 11-420 Srokowo

4. Końcowe sprawozdanie z rozliczeniem należy przedstawić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

**§5**

Niniejsza umowa została zawarta na czas realizacji zadania, to jest do dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**§6**

Zleceniobiorca oświadcza, że dysponuje wykonawcami i osobami posiadającymi kwalifikacje
i uprawnienia do wykonania zadania w sposób należyty oraz odpowiada za nich prawnie i finansowo.

**§7**

Zleceniobiorca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje i przygotowanie zawodowe
do wykonania zadania ujętego we wniosku o dofinansowanie.

**§8**

1. Zleceniobiorca nie odpowiada za żadne szkody na osobie lub mieniu żadnej ze Stron umowy ani osoby trzeciej, mogące powstać przy wykonywaniu zadania objętego wnioskiem.
2. W przypadku wystąpienia przez osobę trzecią w stosunku do Zleceniodawcy z jakimikolwiek roszczeniami, pozostającymi w związku z realizacją zadania, Zleceniobiorca zobowiązany jest przejąć na siebie zaspokojenie roszczeń oraz wstąpić w ewentualne postępowanie sądowe.

**§9**

1. Obie strony niniejszej umowy zapewniają, że realizować będą swoje obowiązki wynikające
z tej umowy z najwyższą starannością.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony.
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§10**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej
ze stron.

 ……………………………………….. ………………………………………..

 Zleceniobiorca Zleceniodawca