(8)

UMOWA NR 6/Ku/2017
z dnia 1 marca 2017 r.

zawarta w Słupsku pomiędzy **Miastem Słupsk**, zwanym dalej „Miastem", reprezentowanym przez
Panią Krystynę Danilecką-Wojewódzką – Zastępcę Prezydenta Miasta
przy kontrasygnacie Pana Artura Michałuszka – Skarbnika Miasta Słupska
a
instytucją kultury: **Słupskim Ośrodkiem Kultury, 76-200 Słupsk, ul. Braci Gierymskich 1, NIP 8392047123**
reprezentowanym przez
Panią Jolantę Krawczykiewicz – Dyrektora
przy kontrasygnacie Pani Wiesławy Słomińskiej – Głównego Księgowego
zwaną dalej „Instytucją".

§ 1

1. Na podstawie niniejszej Umowy Instytucja, dla której Miasto jest organizatorem w rozumieniu ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.) zobowiązuje się do realizacji usługi dotyczącej zorganizowania imprezy kulturalnej pn.:

IX Konkurs Plastyczny „Niekontrolowany Obszar Wrażliwości"

zwanej dalej „zadaniem".

2. Termin realizacji zadania ustala się **od dnia 01.03.2017 r. do dnia 13.03.2017 r.**

§ 2

Instytucja zobowiązuje się do zamieszczenia w materiałach promocyjnych lub reklamowych związanych z realizowanym zadaniem (plakatach, programach, katalogach, zaproszeniach, informacjach itp.) informacji, że **zadanie zrealizowano przy pomocy finansowej Miasta Słupsk.**

§ 3

1. Miasto dofinansuje realizację powyższego zadania w wysokości **1.000 zł** (słownie: jeden tysiąc złotych).

2. Po wykonaniu zadania oraz przedłożeniu faktury i sprawozdania merytorycznego, a także finansowego, środki o których mowa w ust. 1 przekazane będą na konto bankowe Słupskiego Ośrodka Kultury w Słupsku w terminie 14 dni.

§ 4

Przyznane środki finansowe obejmują częściowe koszty realizacji zadania.

§ 5

Instytucja zobowiązuje się do wykorzystania środków finansowych zgodnie z celem i na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 6

Do zamówień na dostawy oraz usługi opłacane ze środków Miasta Instytucja stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

§ 7

1. Instytucja jest zobowiązana do przedłożenia Miastu faktury oraz sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji zadania. Sprawozdania podpisuje dyrektor i główny księgowy instytucji.

Mj

6

2. Sprawozdanie merytoryczne powinno zawierać w szczególności następujące informacje:
   1) termin i miejsce realizacji zadania,
   2) zakres rzeczowy,
   3) opis przebiegu zadania wraz z informacją o postępowaniach przetargowych,
   4) wnioski z realizacji zamierzonych celów,
   5) dokumentację przebiegu zadania (tj. katalogi, film, zaproszenia, zdjęcia itp.).

3. Sprawozdanie finansowe powinno zawierać informacje w formie opisowej:
   1) przeznaczenie środków,
   2) rozliczenie wpływów i poniesionych kosztów całkowitych zadania,
   3) wyszczególnienie wysokości i źródeł finansowania,
   4) zestawienie faktur.

§ 8

Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia niniejszej umowy, a w szczególności nieterminowego wykonania umowy, zmniejszenia zakresu merytorycznego lub finansowego realizowanego zadania, nienależytego jego wykonania oraz wykorzystania środków na inne cele niż określone w umowie.

§ 9

Zmniejszenie zakresu merytorycznego i/lub zakresu finansowego oraz zmiana warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy wymaga sporządzenia pisemnego aneksu i zgody obu stron pod rygorem nieważności.

§ 10

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

§ 11

Umowę spisano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których Miasto otrzymuje dwa, a Instytucja jeden egzemplarz.

Miasto

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Krystyna Danilecka-Wojewódzka
ZASTĘPCA PREZYDENTA

SKARBNIK MIASTA
mgr inż. Artur Michałuszek
01.03.2017

DYREKTOR
WYDZIAŁU KULTURY
Magdalena Mijewska

Instytucja

Słupski Ośrodek Kultury
76-200 SŁUPSK
ul. Braci Gierymskich 7, tel. [illegible]
Regon 000291400, NIP [illegible]

DYREKTOR
Słupskiego Ośrodka Kultury
Jolanta Kowczykiewicz

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Wiesława Słomińska

.....pod względem
formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń
mgr Jakub Podruczny
RADCA PRAWNY