

Umowa Nr 77/2025

zawarta w dniu **23 kwietnia 2025 r.** pomiędzy:

Powiatem Pułuskim, reprezentowanym przez:

1. Jana Zalewskiego – Starostę Pułuskiego
2. Emilię Gąsecką – Wicestarostę

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Pułuskiego – Renaty Krzyżewskiej
zwanym w dalszej części umowy „Powiatem”

a

Stowarzyszeniem „Wspólnota Polska” Dom Polonii w Pułusku z siedzibą: ul. Szkolna 11, 06-100 Pułusk, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000034914, NIP 526-03-00-368, REGON 000779213, reprezentowaną przez:

Michała Kisiela – Dyrektora

zwaną w dalszej części umowy „Hotelem”.

Na podstawie art. 12 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 337), z uwagi na działania związane z naruszeniem granic Ukrainy i toczące się w obszarze tego państwa działania zbrojne i towarzyszące im migracje jego obywateli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w związku z decyzją Wojewody Mazowieckiego Nr WRR/2024/24 z dnia 1 lipca 2024 r., zawarto umowę o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zorganizowanie zakwaterowania i wyżywienia dla maks. 120 osób w Domu Polonii w Pułusku, ul. Szkolna 11, 06-100 Pułusk:
 - 1) Zakwaterowanie w pokojach z dostępem do łazienki.
 - 2) Całodzienne wyżywienie (tj. śniadanie, dwudaniowy obiad, kolacja) podczas pobytu.
 - 3) Całodzienny dostęp do wody pitnej, gorącej kawy i herbaty podczas pobytu.
2. Hotel oświadcza, że posiada zaplecze techniczne oraz dysponuje osobami do realizacji niniejszej umowy.
3. Hotel zapewni na okres wskazany w § 2 umowy miejsca zakwaterowania i wyżywienia w zakresie wynikającym z niniejszej umowy, a Powiat przekaże środki finansowe na pokrycie wydatków na ten cel.
4. Hotel zobowiązuje się zrealizować umowę z dołożeniem najwyższej staranności.
5. Hotel zobowiązuje się do podjęcia niezwłocznie działań, polegających na powiadomieniu odpowiednich służb sanitarnych i medycznych oraz Powiat na kontakt wskazany w § 7 ust. 1 pkt 1, w przypadku podejrzenia lub zdiagnozowania u osoby przebywającej w obiekcie objawów zakażenia COVID-19. Do obowiązków Hotelu nie należy zapewnienie świadczenia usług zdrowotnych dla osób przebywających w miejscu doraźnego zakwaterowania. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za stan zdrowia osób, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
6. Umowa ogranicza się do zapewnienia potrzeb bytowych. Hotel jest w szczególności zobowiązany do zapewnienia osobom przebywającym na terenie obiektu zakwaterowania oraz wyżywienia.

§ 2.

Umowa obowiązuje na czas określony, tj. od dnia **1 kwietnia 2025 r.** do dnia **30 kwietnia 2025 r.**

§ 3.

1. Hotel zobowiązuje się do świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 3 powyżej, w okresie obowiązywania niniejszej umowy. Strony ustalają stawkę:
 - 1) 70,00 złotych za osobę pełnoletnią dziennie;
 - 2) 15,00 złotych za osobę małoletnią dziennie.
2. Łączna wartość wynagrodzenia w trakcie umowy nie przekroczy kwoty **88 585,00 zł brutto** (słownie: *osiemdziesiąt osiem tysięcy pięćset osiemdziesiąt pięć złotych 00/100*).
3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 i 2 obejmują wszelkie koszty i wydatki Hotelu, poniesione z tytułu należytej i zgodnej z niniejszą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa realizacji umowy.
4. Należności z tytułu przedmiotu umowy zostaną uiszczone w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, pod warunkiem posiadania na koncie Zamawiającego środków finansowych przekazanych przez Wojewodę Mazowieckiego. W przypadku braku przekazania środków na konto Zamawiającego z Funduszu Pomocy zrealizowanie płatności nastąpi w ciągu 14 dni od daty ich wpływu na konto Zamawiającego, bez odsetek.
5. Podstawą wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 będzie faktura wystawiona w terminie do 5-go dnia miesiąca po zakończeniu terminu obowiązywania umowy wraz ze sprawozdaniem stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
6. Hotel obowiązany jest, za każdy miesiąc kalendarzowy, w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po danym miesiącu, przekazywać w formie pisemnej Powiatowi informacje określone w art. 12 ust. 17g ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy z związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
7. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 5 Hotel ma obowiązek załączyć:
 - 1) Dokument potwierdzający zakwaterowanie osób w hotelu:
 - a) kartę ewidencji małoletnich obywateli Ukrainy zakwaterowanych w obiekcie partycypujących w kosztach zgodnie z wzorem określonym w załączniku do niniejszej umowy;
 - b) kartę ewidencji obywateli Ukrainy partycypujących w kosztach pobytu zakwaterowanych w obiekcie zgodnie z wzorem określonym w załączniku do niniejszej umowy;
 - c) kartę ewidencji obywateli Ukrainy zakwaterowanych w obiekcie zwolnionych z partycypacji w kosztach pobytu zgodnie z wzorem określonym w załączniku do niniejszej umowy.
 - 2) Dokument potwierdzający dzienną liczbę wydanych posiłków.
 - 3) Oświadczenie że osoby wymienione w karcie ewidencji obywateli Ukrainy partycypujących w kosztach pobytu zakwaterowanych w obiekcie, którym udzielono świadczeń pokryły 50% / 75% kosztów usługi w zakresie zakwaterowania i całodziennego wyżywienia, a w przypadku małoletnich (na których pobierane jest świadczenie wychowawcze) – część kosztów tej usługi w wysokości 15,00 zł za osobę dziennie.
 - 4) Oświadczenie że osoby, którym udzielono świadczeń spełniają warunki określone w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

Hotel obowiązany jest do przechowywania dokumentacji potwierdzającej powyższe.

8. Faktury należy wystawiać według poniższych danych:

Nabywca:

POWIAT PUŁTUSKI, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk, NIP: 568-16-18-062.

Odbiorca:

STAROSTWO POWIATOWE W PUŁTUSKU, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk.



§ 4.

1. Powiat może w szczególności odstąpić od umowy w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa, samorządu powiatowemu lub bezpieczeństwu publicznemu; w takim przypadku Hotelowi przysługują wyłącznie środki finansowe należne z tytułu wykonanej części umowy.
2. Prawo odstąpienia od umowy wykonuje się poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o odstąpieniu od umowy w terminie 14 dni od daty powzięcia informacji o okoliczności uprawniającej do skorzystania z prawa do odstąpienia, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
3. Powiat może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem 7-dniowego terminu wypowiedzenia.
4. Hotel może wypowiedzieć umowę, z zachowaniem 14-dniowego terminu wypowiedzenia, jeśli Powiat naruszy w sposób rażący postanowienia umowy, po wcześniejszym wezwaniu przez Hotel do usunięcia ww. naruszeń i ich nieusunięciu przez Powiat w ciągu 14 dni od otrzymania tego wezwania.

§ 5.

1. Hotel oświadcza, że wszystkie dokumenty finansowo-księgowe związane z wykonaniem niniejszej umowy będą przechowywane przez Hotel przez okres 5 lat od rozliczenia zadania.
2. Hotel oświadcza, że zapewni Powiatowi Pułtowskiemu dostęp do szczegółowej dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy, w tym udowodni zakres wykonywanych w trakcie obowiązywania umowy świadczeń wobec ludności uchodźczej zgodnie z danymi wskazanymi w sprawozdaniu stanowiącym załącznik do umowy (tj. do dokumentów potwierdzających prowadzenie ewidencji ludności uchodźczej w miejscach ich zakwaterowania wskazanych w umowie oraz świadczonych na jej rzecz świadczeń).
3. Hotel oświadcza, że dla kosztów poniesionych w związku z realizacją niniejszej umowy nie doszło do podwójnego finansowania tych samych wydatków lub ich części środkami budżetu państwa, środkami budżetu Unii Europejskiej lub z niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu lub innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.
4. Hotel oświadcza, że dane w zakresie liczby osób objętych świadczeniami wskazane w sprawozdaniu dotyczą wyłącznie ludności objętej niniejszą umową.
5. Hotel oświadcza, że środki przekazane w ramach niniejszej umowy, zostaną wykorzystane wyłącznie na pokrycie kosztów zakwaterowania i wyżywienia ludności nią objętej.

§ 6.

Powiat i Hotel oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów udostępniane wzajemnie w niniejszej umowie lub udostępnione drugiej stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej umowy przekazywane są w związku z wykonywaniem umowy. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, stanowisko służbowe i numer telefonu służbowego. Powiat i Hotel będą odpowiednio administratorem danych kontaktowych, które zostały im udostępnione w ramach umowy. Powiat zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane udostępnił, informacji, o których mowa w art. 14 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 (RODO).

§ 7.

1. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji umowy Powiat i Hotel wyznaczają swoich przedstawicieli, którzy będą odpowiedzialni za koordynację realizacji niniejszej umowy:
 - 1) ze strony Powiatu:
Joanna Majewska, tel. 23 306-71-12, e-mail: j.majewska@powiatpultuski.pl
Zbigniew Matusiak, tel. 23 306-71-82, e-mail: z.matusiak@powiatpultuski.pl
 - 2) ze strony Hotelu:
Michał Kisiel, tel. 23 692-91-02, e-mail: sekretariat@zamekpultusk.pl
Małgorzata Grąbczewska, tel. 23 692-42-40, e-mail: m.grabczewska@zamekpultusk.pl



2. O zmianie osób odpowiedzialnych za koordynację, o których mowa w ust. 1, każda ze stron powiadomi drugą niezwłocznie e-mailem.
3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wykonawca nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
5. Ewentualne spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy Powiat i Hotel będą rozstrzygać na drodze polubownej, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia, spory te będą podlegać rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Powiatu.
6. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
7. Umową sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Powiatu i jeden dla Hotelu.

POWIAT
STAROSTA **WICESTAROSTA**
 Jan Zalewski Emilia Agata Gąsecka

HOTEL
DYREKTOR
DOMU POLONII w Puławsku
 Michał Kisiel

POWIAT PUŁTUSKI
 ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11
 06-100 Pułtusk
 tel. 23 306 71 01

Kontrasygnata Skarbnika
SKARBNIK POWIATU
 mgr Renata Krzyżewska
 23.04.2024

STOWARZYSZENIE „WSPÓLNOTA POLSKA”
DOM POLONII w Puławsku
 ul. Szkolna 11, 06-100 Pułtusk
 Tel. 23/692 90 00
 NIP 526-030-03-68, REGON 000779213-00093

Informacja o obowiązywaniu procedury zgłoszeń wewnętrznych

Zamawiający informuje, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) w Starostwie Powiatowym w Puławsku została ustalona procedura zgłoszeń wewnętrznych i wprowadzona zarządzeniem Nr 58/2024 Starosty Pułtuskiego z dnia 18 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych.

W związku z powyższym, mają Państwo prawo zgłoszenia naruszenia prawa, polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa, w obszarach określonych w art. 3 ust. 1 ustawy.

Zgłoszeń można dokonywać za pośrednictwem następujących kanałów:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@powiatpultuski.pl;
- 2) w formie listownej na adres Starostwa Powiatowego w Puławsku, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, „stanowisko, o którym mowa w § 3 ust. 1 – do rąk własnych”;
- 3) osobiście, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego na wniosek osoby zgłaszającej;
- 4) poprzez dedykowany formularz zamieszczony na stronie www.powiatpultuski.pl.

Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem sygnalistycznym nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych (załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 58/2024 Starosty Pułtuskiego z dnia 18 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych) dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Pułtuskiego – Starostwa Powiatowego w Puławsku w zakładce Urząd Starostwa → Prawo lokalne → Zarządzenia Starosty Pułtuskiego → 2024 rok (<https://bip.powiatpultuski.pl/index/id/1118>).

Dyrektor
Wydziału Organizacji i Nadzoru
 mgr Agnieszka Wadolna

sprawy, pod wzgl. formalnoprawnym

RADCA PRAWNY
 Jacek Godlewski
 NIP 526-030-03-68

88.585,00 zł - 754,7549554370 zł

Poradca
 Agnieszka