

Umowa nr PFL.272.7.U.18

Umowa o bankową obsługę budżetu Gminy Sitkówka - Nowiny, wraz z jej jednostkami organizacyjnymi, zwana w treści Umową

zawarta w Nowinach w dniu2018 r. Pomiędzy:
..... z siedzibą:, e-mail:, wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Wydział Krajowego Rejestru Sądowego w pod numerem KRS, NIP, zwanym w treści umowy **Bankiem** w imieniu którego działają:

..... –
..... –

a Gminą Sitkówka - Nowiny, której organy statutowe mają siedzibę w Nowinach, adres Urzędu Gminy: 26-052 Nowiny, ul. Białe Zagłębie 25, zwanym dalej Posiadaczem rachunku lub Gminą, reprezentowaną przez:

**Sebastiana Nowackiewicza – Wójta Gminy Sitkówka - Nowiny
przy kontrasygnacie Ewy Mazur – Zastępcy skarbnika Gminy Sitkówka Nowiny,**

Bank i Posiadacz rachunku zwani są łącznie w treści Umowy Stronami.

W wyniku przeprowadzonego wyboru ofert Strony zawierają **Umowę bankowej obsługi budżetu Gminy Sitkówka - Nowiny wraz z jej jednostkami organizacyjnymi powiązanymi z budżetem Gminy Sitkówka - Nowiny.**

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Umowa zostaje zawarta na czas **określony od dnia 04.09.2018 r. do dnia 03.09.2021 r., tj. na okres trzech lat.**
2. Posiadacz Rachunku będzie się posługiwał w kontaktach z Bankiem i kontrahentami nazwą Gmina Sitkówka - Nowiny i adresem Urzędu Gminy Sitkówka - Nowiny: 26-052 Nowiny, ul. Białe Zagłębie 25.
3. Zmiana adresu Posiadacza rachunku nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy i następuje w formie odrębnej dyspozycji Posiadacza rachunku.
4. Z zastrzeżeniem ust.5 niniejszego paragrafu, przez cały okres obowiązywania Umowy, Bank zobowiązuje się do posiadania placówki (oddziału, filii, agencji lub punktu kasowego) obsługi klienta w miejscowości Nowiny, która to placówka będzie czynna w dni robocze w godzinach co najmniej od 8.30 do 15.30.
5. W przypadku braku na dzień zawarcia niniejszej umowy placówki, o której mowa w ust.4, bank zobowiązuje się do jej otwarcia w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od zawarcia Umowy.
6. Warunki prowadzenia i korzystania z rachunków bankowych określa Umowa, a w sprawach nieuregulowanych w Umowie stosuje się postanowienia Regulaminu zwanego dalej "Regulaminem".
7. Pojęcia użyte w Umowie mają znaczenie nadane im w Regulaminie.

§ 2.

1. Bank zobowiązuje się do prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Nowiny wraz z jej jednostkami organizacyjnymi w złotych polskich (PLN).
2. Jednostki organizacyjne Gminy Sitkówka-Nowiny objęte obsługą to:
 - Urząd Gminy Sitkówka – Nowiny,
 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowinach,
 - Centrum Usług Wspólnych w Nowinach
 - Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach,
 - Szkoła Podstawowa w Nowinach,
 - Zespół Placówek Integracyjnych w Kowali
 - Zespół Placówek Oświatowych w Bolechowicach
 - Przedszkole Samorządowe Nowinach
 - Żłobek Gminny w Nowinach
 - Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Nowinach,
 - Gminny Ośrodek Kultury „Perła” w Nowinach,
 - Gminna Biblioteka Publiczna w Nowinach,
 - Przychodnia Nowiny Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej.
3. Obsługa obejmować będzie w szczególności:
 - 1) otwarcie i prowadzenie oraz likwidację na wniosek Posiadacza rachunków bieżących, pomocniczych, rachunków lokat terminowych, rachunków środków pomocowych i innych rachunków pozabudżetowych (rachunków funduszy celowych i specjalnych) w tym rachunków związanych z rozliczeniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej
 - 2) przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych, w tym przyjmowanie w wydzielonym pomieszczeniu Banku wpłat większych sum pieniężnych,
 - 3) przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób fizycznych z tytułu podatków od nieruchomości, rolnego, leśnego i opłaty za odbiór odpadów komunalnych, oraz należności cywilnoprawnych i odprowadzanie ich na rachunek dochodów Urzędu Gminy.
 - 4) dokonywanie wypłat gotówkowych,
 - 5) realizację poleceń przelewów wewnętrznych (w ramach danego banku, internetowych i w razie potrzeby składanych papierowo),
 - 6) realizację poleceń przelewów zewnętrznych (internetowych i w razie potrzeb składanych papierowo), zarówno krajowych, jak i zagranicznych,
 - 7) sporządzanie i udostępnianie dziennych wyciągów bankowych (forma papierowa), wraz z załącznikami na koniec dnia, w którym nastąpił obrót na rachunku bankowym, udostępnianych następnego dnia roboczego do godz. 10:00,
 - 8) wydawanie blankietów czekowych,
 - 9) prowadzenie obsługi wypłaty kasowej z tytułu świadczeń przyznawanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sitkówce-Nowinach przy obciążeniu rachunku bankowego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
 - 10) nieodpłatne zapewnienie Gminie i każdej jednostce organizacyjnej Gminy, systemu bankowości internetowej w terminie umożliwiającym zachowanie ciągłości obsługi bankowej, w tym: zainstalowanie systemu, wdrożenie, szkolenie osób, serwis w trakcie trwania Umowy, zapewnienie czasu reakcji na problemy związane z funkcjonowaniem systemu - 2 godziny od momentu zgłoszenia telefonicznego do Banku; przy czym przy realizacji przelewu wymagane są dwa podpisy. W ramach systemu bankowości internetowej, Bank zapewnia:
 - możliwość wydruku z systemu potwierdzenia dokonanych operacji bankowych oraz stanu salda na każdy dzień, w którym dokonano takich operacji,
 - dostęp do informacji o obrotach na rachunkach bankowych, stanie realizacji zleceń i stanie

- rachunków w dowolnym momencie dnia,
możliwość przeglądania historii rachunków,
- możliwość dokonywania importu przelewów w systemie płacowym Posiadacza rachunku do systemu bankowego wg. Formatu wynikającego z systemu płacowego,
- 11) w razie potrzeby, wydanie na wniosek Posiadacza rachunku i możliwość korzystania z karty płatniczej na podstawie odrębnych umów zawartych w tym zakresie, bez ponoszenia dodatkowych opłat,
 - 12) udzielanie osobom upoważnionym przez Posiadacza rachunku, informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzanych danego dnia, bez prowizji i opłat. Informacje telefoniczne będą udzielane na hasło zgłoszone przez Gminę lub jej jednostkę organizacyjną (w zakresie informacji dotyczących rachunków danej jednostki) i zaakceptowane przez Bank
 - 13) naliczanie i kapitalizacja odsetek na rachunkach co miesiąc oraz w dniu zamknięcia rachunku i dopisanie ich do salda rachunku. Odsetki od środków na rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, po ich kapitalizacji będą dopisywane do tego rachunku.
 - 14) wydawanie oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie zamawiającego,
 - 15) otwierania nowych i likwidacji rachunków bankowych dla Posiadacza rachunku oraz jednostek organizacyjnych Posiadacza rachunku w trakcie trwania Umowy, przy czym czynności te nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy, a jedynie wniosku Posiadacza rachunku oraz oświadczenia banku zawierającego datę likwidacji rachunku,
 - 16) udzielanie na wniosek Posiadacza rachunku krótkoterminowego kredytu w rachunku bieżącym, po pozytywnej ocenie zdolności kredytowej i na podstawie odrębnie zawartej umowy, z przeznaczeniem na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego, do wysokości określonej upoważnieniem w Uchwale budżetowej Gminy Sitówka-Nowiny,
 - 17) zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych, przeksięgowania odsetek Urzędu, jednostek budżetowych Gminy, zgodnie z dyspozycjami.
 - 18) inne usługi bankowe np. zmiana karty wzorów podpisów, wydawanie duplikatów zrealizowanych transakcji, przyjęcie i przechowywanie depozytów itp.

§ 3.

1. Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach Posiadacza rachunku będą oprocentowane. Stopa oprocentowania rachunków bankowych będzie zmienna, a jej wartość będzie określona co miesiąc jako iloczyn stawki WIBID O/N ustalonej jako średnia arytmetyczna z notowań od pierwszego do ostatniego dnia (włącznie) poprzedniego miesiąca kalendarzowego i współczynnika korygującego w wysokościNa dzień zawarcia Umowy wysokość oprocentowania wynosi %w skali roku..
2. Zmiana wysokości oprocentowania środków na rachunkach następuje każdorazowo w dacie zmiany średniej stawki WIBID O/N, ustalonej jako średnia arytmetyczna z notowań od pierwszego do ostatniego dnia (włącznie) poprzedniego miesiąca kalendarzowego, z uwzględnieniem współczynnika korygującego określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu. Wysokość średniej stawki WIBID 1M jest ogłaszana każdorazowo na stronie internetowej Narodowego Banku Polskiego oraz podawana w formie Komunikatu w jednostkach Banku.
3. Do naliczania odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni w miesiącu oraz, że rok liczy 365 dni.
4. Odsetki naliczane będą od pierwszego dnia zawarcia umowy i kapitalizowane na koniec każdego miesiąca oraz na dzień zamknięcia rachunku.

§ 4.

1. Bank przeprowadza rozliczenia pieniężne złożone przez Posiadacza rachunku w złotych

polskich i walutach wymienialnych, w formie gotówkowej i bezgotówkowej szczegółowo określonej w Regulaminie.

2. Rozliczenia gotówkowe dokonywane będą:
 - 1) poprzez wpłatę gotówki na wskazany rachunek;
 - 2) w drodze realizacji czeku gotówkowego;
 - 3) przy użyciu karty płatniczej, o ile zostanie wydana;
 - 4) na podstawie innego dokumentu akceptowanego przez Bank;
3. Rozliczenia bezgotówkowe dokonywane będą:
 - 1) na podstawie polecenia przelewu;
 - 2) na podstawie polecenia zapłaty;
 - 3) w drodze realizacji czeku rozrachunkowego;
 - 4) poprzez obciążenie rachunku przez Bank wewnętrzną notą memoriałową z tytułu pobranych prowizji i opłat;
 - 5) przy użyciu karty płatniczej, o ile zostanie wydana;
 - 6) w innej formie akceptowanej przez Bank.
4. Środkami zgromadzonymi na rachunkach objętych niniejszą Umową mogą dysponować wyłącznie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Gminy oraz pełnomocnicy wymienieni w karcie wzorów podpisów i w sposób w niej określony.
5. Dyspozycje przelewów na rachunki bankowe prowadzone w Banku,, złożone w dni robocze dla Banku do godz. 18:30, realizowane są w dniu bieżącym, a złożone po godz. 18:30 lub w dni nie będące dniem roboczym dla Banku, realizowane są w najbliższym dniu roboczym dla Banku.
6. Dyspozycje przelewów na rachunki bankowe prowadzone w innych bankach krajowych niż określone w ustępie poprzedzającym, złożone do godz. 13:30 realizowane są w bieżącym dniu roboczym, a złożone po godz. 13:30 lub w dni nie będące dniami roboczymi dla Banku, realizowane są w najbliższym dniu roboczym dla Banku.
7. Bank realizuje przekazy w obrocie dewizowym w trybie standardowym pod warunkiem otrzymania zlecenia płatniczego do godz. 15:00 oraz w trybie pilnym pod warunkiem otrzymania zlecenia płatniczego do godz. 11:30 z zastrzeżeniem ust.8.przekazy złożone po wskazanych powyżej godzinach oraz w dni nie będące dniem roboczym dla Banku, realizowane są w terminach ustalonych jak dla dyspozycji złożonych w następnym dniu roboczym.
8. Zlecenia płatnicze przekazane za pośrednictwem bankowości internetowej są realizowane wyłącznie w trybie standardowym.
9. Bank ponosi odpowiedzialność za straty poniesione z tytułu nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji dyspozycji Posiadacza rachunku zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

§ 5.

1. Wyciągi z rachunków bankowych będą wydawane w Banku wyłącznie osobom wymienionym w Karcie Wzorów Podpisów lub innym upoważnionym na piśmie przez Posiadacza rachunku, przy czym wyciągi bankowe nie odebrane w terminie 30 dni kalendarzowych od daty ich sporządzenia przesyłane będą przez Bank listem poleconym na adres korespondencyjny Posiadacza Rachunku.
2. Do każdego wyciągu bankowego Bank ma obowiązek dołączyć wszystkie załączniki stanowiące podstawę dokonanych operacji na rachunku, w szczególności: przelewy, bankowe dowody wpłaty i inne, z wyłączeniem operacji, na które Posiadacz rachunku lub jego jednostka organizacyjna może sporządzić wydruk dokonanych własnych poleceń przelewu w systemie informatycznym - wyciąg bankowy może nie posiadać tych załączników.

§ 6.

1. Z tytułu wykonywania bankowej obsługi budżetu Bank pobiera miesięczną opłatę ryczałtową w wysokości zł (**słownie złotych:00/100**) pobieraną na koniec każdego miesiąca kalendarzowego, odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej z jej rachunku podstawowego, a w przypadku Urzędu Gminy, należna opłata będzie pobierana z rachunku wydatków budżetowych Urzędu. Opisana wyżej opłata płatna będzie przez:

- 1) Urząd Gminy Sitkówka - Nowiny w kwocie zł,
- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowinach w kwociezł,
- 3) Centrum Usług Wspólnych w Nowinach w kwocie zł,
- 4) Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Nowinach w kwocie zł,
- 5) Szkołę Podstawową w Nowinach w kwocie zł,
- 6) Zespół Placówek Integracyjnych w Kowali w kwocie zł,
- 7) Zespół Placówek Oświatowych w Bolechowicach w kwocie zł,
- 8) Przedszkole Samorządowe w Nowinach w kwocie zł,
- 9) Żłobek Gminny w Nowinach w kwocie zł,
- 10) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Nowinach w kwocie zł,
- 11) Gminny Ośrodek Kultury "Perła" w Nowinach w kwocie zł,
- 12) Gminna Biblioteka Publiczna w Nowinach w kwocie zł,
- 13) Przychodnia Nowiny Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w kwocie..... zł

2. Bank nie będzie pobierał żadnych dodatkowych prowizji i opłat za czynności określone w Zapytaniu ofertowym z dnia 2 sierpnia 2018 roku, które stanowi załącznik do niniejszej Umowy.
3. Bank za wykonanie innych czynności niż wymienionych w Zapytaniu ofertowym będzie pobierał opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą "Taryfą " zwaną dalej Taryfą prowizji i opłat.

§ 7

1. Bank zobowiązuje się do instalacji i utrzymania w okresie funkcjonowania Umowy czynnego bankomatu w miejscowości Nowiny.
2. Bank zobowiązuje się do udostępnienia wglądu w salda rachunków jednostek organizacyjnych podległych Gminie Wójtowi i Skarbnikowi Gminy Sitkówka – Nowiny.
3. Na wniosek jednostki organizacyjnej Gminy, Bank zobowiązany jest obsłużyć poza kolejnością osobę uprawnioną do wypłaty gotówki z rachunku danej jednostki organizacyjnej. Wniosek może być zgłoszony pisemnie lub telefonicznie w przeddzień lub w dniu wypłaty, nie później niż na dwie godziny przed planowaną wypłatą.

Postanowienia końcowe

§ 8.

Reklamacje Posiadacza rachunku w zakresie Umowy będą rozpatrywane zgodnie z postanowieniami Regulaminu wymienionego w § 1 ust.6.

§ 9.

1. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem stron w każdym czasie.
2. Posiadacz rachunku ma prawo do wypowiedzenia Umowy w każdym czasie z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Bank może dokonać wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 1-miesięcznego okresu jedynie z ważnych powodów , tj.:

- 1) spowodowania niedozwolonego salda debetowego na rachunku rozliczeniowym i niezapewnienia uzupełnienia środków w ciągu 7 dni od daty otrzymania wezwania do ich uzupełnienia,
- 2) braku obrotów na rachunku rozliczeniowym, poza dopisywaniem odsetek lub pobieraniem prowizji za prowadzenie rachunku, utrzymujących się nieprzerwanie przez okres 6 miesięcy, jeżeli stan środków na rachunku nie wystarcza na bieżące pokrywanie należnych prowizji i opłat wynikających z Umowy,
- 3) popełnienia przez Posiadacza rachunku przestępstwa z wykorzystaniem rachunku.

§ 10.

Działając na podstawie art. 16 oraz art. 33 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U. z 2017r., poz.2003 ze zm.), Strony ustalają, że:

- 1) zakres obowiązków informacyjnych Banku względem Posiadacza rachunku oraz sposób dostarczania informacji;
- 2) tryb zmiany postanowień umowy, Regulaminu oraz Taryfy prowizji i opłat;
- 3) prawa i obowiązki Stron w zakresie dostarczania przez Bank usług i korzystania z nich, w tym zwłaszcza:
 - a) dopuszczalność i tryb wypowiedzenia Umowy, jak również długość okresu wypowiedzenia,
 - b) opłaty pobierane przez Bank z tytułu świadczenia usług,
 - c) odpowiedzialność za wykonane transakcje płatnicze,
 - d) postępowania reklamacyjne oraz zwrot kwoty transakcji płatniczej;
- 4) odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania uregulowane zostały w sposób wystarczający w Umowie, Regulaminie oraz Taryfie prowizji i opłat. W tym też zakresie, Strony ustalają, że przepisów art. 17-32, art. 34-37, art. 40 ust. 3 i 4, art. 45, art. 46 ust. 2-5, art. 47, art. 48, art. 51 oraz art. 144-146 ustawy o usługach płatniczych nie stosuje się w całości.

§11.

1. Zmiany umowy mogą być dokonywane jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany będą wprowadzone w postaci aneksu do niniejszej umowy.
3. Nie wymaga formy pisemnego aneksu do umowy:
 - 1) zmiana adresu korespondencyjnego Posiadacza rachunku,
 - 2) zmiana taryfy prowizji i opłat w zakresie prowizji i opłat nieobjętych Zapytaniem ofertowym, w tym jej nazwy,
 - 3) zmiana wysokości oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku, która następuje zasadach określonych w § 3 Umowy,
 - 4) otwarcie nowych i likwidacja rachunków, która następuje wyłącznie na podstawie wniosku Posiadacza rachunku,
 - 5) inne zmiany, o ile zostało to przewidziane w Umowie.

§ 12.

Posiadacz rachunku oświadcza, że przed zawarciem Umowy otrzymał Regulamin oraz Taryfę prowizji i opłat.

§ 13.

1. Umowę sporządzono w języku polskim w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Umowa obowiązuje od dnia 04.09.2018r.
3. Do Umowy, w sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Regulaminu oraz przepisy Prawa bankowego, Kodeksu cywilnego i Ustawy o usługach płatniczych.
4. Ewentualne sprawy sporne rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla Posiadacza rachunku.

5. W czasie trwania umowy strony porozumiewają się w języku polskim.

§ 14.

Integralną część niniejszej umowy stanowią:

- 1) Zapytanie ofertowe z dniar.;
- 2) Oferta Banku z dniar..
- 3) Regulamin,
- 4) Taryfa prowizji i opłat

§ 15.

Depozyty gromadzone w, tak jak w pozostałych bankach krajowych, są objęte polskim systemem gwarantowania przez Bankowy Fundusz Gwarancyjny powołany ustawą z dnia 10 czerwca 2016r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym, systemie gwarantowania depozytów oraz przymusowej restrukturyzacji (Dz.U. z 2017r.poz.1973 ze zm.)

.....
Posiadacz rachunku
(pieczęć firmowa i podpis)

.....
Bank

Kontrasygnata z-cy skarbnika Gminy Sitkówka – Nowiny:

.....

Stwierdzam własnoręczność podpisów złożonych w mojej obecności.

.....
Miejsowość, data

.....
Podpis pracownika Banku

(podpis czytelny a w przypadku podpisu nieczytelnego pieczęć imienna)