

Umowa rachunku bankowego Nr 01/2013/UG

na obsługę budżetu Gminy Winnica zawarta w dniu 23-12-2013r pomiędzy:
Bankiem Spółdzielczym w Nasielsku, z siedzibą 05-190 Nasielsk, ul. Kościuszki 19
zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla miasta stołecznego Warszawy XIV Wydział
Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, Rejestr Przedsiębiorców Nr 0000052598,
Regon: 000509086, NIP: 568-000-24-94, reprezentowanym przez:

1. Ireneusza Góreckiego – Prezesa Zarządu
2. Annę Perkowską – Pełnomocnika Zarządu

zwanym dalej "Bankiem",

A

Gminą Winnica reprezentowaną przez:

Adama Łossana – Osobę wyznaczoną do pełnienia funkcji Wójta Gminy Winnica,
leg. się dowodem osobistym ALV494360 wydanym przez
Burmistrza Miasta Zielonka, PESEL 46122802252

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Waldemara Błońskiego
zwaną w dalszej części umowy „Posiadaczem rachunku”

Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu
nieograniczonego, zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

1. Bank, w ramach niniejszej Umowy, zobowiązuje się wobec Posiadacza rachunku do prowadzenia od dnia 01.01.2014r. do dnia 31.12.2016 r. do kompleksowej obsługi budżetu Gminy Winnica oraz jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie:
 - 1) otwierania i prowadzenia rachunków bieżących, rachunków funduszy specjalnych i celowych, rachunków pomocniczych, rachunków depozytowych, rachunków związanych z obsługą programów i projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzonych w PLN,
 - 2) realizacji poleceń przelewów w systemie ELIXIR w formie elektronicznej lub w wyjątkowych wypadkach w formie papierowej,
 - 3) przyjmowaniu wpłat gotówkowych,
 - 4) dokonywaniu wypłat gotówkowych,
 - 5) przechowywaniu depozytów,
 - 6) wydawaniu czeków gotówkowych,
 - 7) udzielaniu kredytów w rachunku bieżącym na pokrycie przejściowego deficytu budżetu występującego w ciągu roku budżetowego.
2. Do jednostek organizacyjnych Gminy zalicza się:
 - 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Winnicy,
 - 2) Publiczna Szkoła Podstawowa w Winnicy,
 - 3) Publiczna Szkoła Podstawowa w Błędostowie,
 - 4) Publiczne Gimnazjum w Winnicy,
 - 5) Samorządowe Przedszkole w Winnicy,
 - 6) Gminna Biblioteka Publiczna w Winnicy.
3. Posiadacz rachunku zobowiązuje się do gromadzenia na rachunku środków pieniężnych i przeprowadzania za jego pośrednictwem rozliczeń pieniężnych.

§ 2

1. Bank zabezpiecza obsługę bankową w Oddziale w Winnicy.
2. Bank realizuje wyłącznie dyspozycje Posiadacza rachunku podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem, wymienione w „Karcie wzorów podpisów”, która stanowi załącznik do umowy lub podpisane elektronicznie w systemie bankowości internetowej „sgb-online” przy użyciu kodów dostępu.

3. Warunki korzystania z bankowości internetowej zawarte są w odrębnej umowie.

§ 3

1. Dyspozycje rozliczeniowe otrzymane przez Bank:

- 1) w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰ w danym dniu operacyjnym, będą realizowane przez Bank w tym samym dniu,
 - 2) po godz. 13⁰⁰, będą realizowane przez Bank w następnym dniu operacyjnym.
2. Bank realizuje dyspozycje, o których mowa w ust. 1, w pierwszej kolejności przed innymi płatnościami, z wyjątkiem płatności, które są realizowane w ciężar rachunku bez dyspozycji Posiadacza rachunku, tj. w przypadku:
- 1) zajęcia rachunku w związku z postępowaniem egzekucyjnym,
 - 2) potrącenia wierzytelności Banku, których termin płatności jeszcze nie nadszedł, gdy służy Bankowi prawo ściągnięcia swych wierzytelności przed nadejściem terminu płatności,
 - 3) potrącenia zadłużenia wymagalnego wobec Banku, należnych Bankowi odsetek, prowizji i opłat - wynikających z umowy bądź przepisów bankowych,
 - 4) czeków otrzymanych w drodze rozrachunków międzybankowych,
 - 5) zmniejszenia stanu środków pieniężnych na rachunku, spowodowanego sprostowaniem błędu powstałego w wyniku nieprawidłowo zaksięgowanej operacji.

§ 4

1. Bank wykonuje dyspozycje rozliczeniowe do wysokości środków znajdujących się na rachunku bankowym.
2. Bank zobowiązuje się realizować dyspozycje Posiadacza rachunku bez zbędnej zwłoki. Za opóźnienie realizacji dyspozycji - na pisemny wniosek Posiadacza rachunku - Bank wypłaci odsetki w wysokości stopy oprocentowania środków pieniężnych na rachunku bieżącym, za każdy dzień kalendarzowy zwłoki.

§ 5

Posiadacz rachunku zobowiązuje się do awizowania na 2 dni robocze przed terminem realizacji wypłaty z rachunku w kwocie powyżej 30 tysięcy złotych.

§ 6

1. Posiadacz rachunku realizuje swoje przelewy za pośrednictwem bankowości internetowej.
2. W sytuacjach awaryjnych, gdy u Posiadacza rachunku zaistnieją okoliczności uniemożliwiające wykonania przelewu za pośrednictwem bankowości internetowej, Bank wykona polecenie przelewu po uprzednio złożonym przelewie w wersji papierowej.
3. Bank zwraca nie zrealizowane zlecenie płatnicze w przypadku wystąpienia w tym zleceniu istotnych uchybień o charakterze formalnym.
4. Za istotne uchybienia, o których mowa w ust. 1, uważa się m.in.:
 - 1) wystawienie zlecenia płatniczego niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub odrębnymi wewnętrznymi przepisami Banku,
 - 2) podanie niewłaściwego lub niepełnego numeru rachunku zleceniodawcy lub beneficjenta,
 - 3) zamieszczenie na dyspozycji podpisów i stempli niezgodnych z „Kartą wzorów podpisów”
 - 4) brak środków na wskazanym rachunku, wystarczających na pokrycie złożonej dyspozycji.

§ 7

1. Środki pieniężne gromadzone na rachunku bankowym są oprocentowane według zmiennej stopy procentowej równej $0,25 \times \text{WIBID 1M}$ obowiązujący w ostatnim dniu miesiąca poprzedniego - w stosunku rocznym. Nie podlegają oprocentowaniu środki pieniężne wyodrębnione lub zablokowane na rachunku w celu opłacenia czeków potwierdzonych.
2. Do obliczania stosuje się formułę $365(366)/365(366)$, co oznacza, że odsetki są liczone za rzeczywistą liczbę dni, a rok liczy 365(366) dni.
3. Odsetki od środków na rachunku bankowym podlegają miesięcznej kapitalizacji.
4. Dopisywanie odsetek do salda następuje na koniec okresu kapitalizacji lub z chwilą likwidacji rachunku.

§ 8

Cena wykonania usługi związanej z bankową obsługą budżetu Gminy i jednostek organizacyjnych kształtuje się następująco:

- 1) otwieranie, prowadzenie i likwidacja bankowych rachunków pomocniczych, celowych, specjalnych, otwartych na potrzeby realizacji zadań z udziałem krajowych jak i zagranicznych środków pieniężnych – bez opłat,
- 2) korzystanie z systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych dla dowolnej ilości stanowisk w dowolnej ilości jednostek – bez opłat,
- 3) do korzystania z systemu bankowości elektronicznej użytkownicy wykupują prawa dostępu zgodnie z Taryfą prowizji i opłat stanowiącą załącznik do umowy,
- 4) wykonywanie operacji bezgotówkowych wewnątrz bankowych – bez opłat,
- 5) wykonywanie z wykorzystaniem systemu elektronicznego operacji bezgotówkowych na rachunki w innych bankach – 2,80 zł za jeden przelew,
- 6) wpłaty i wypłaty gotówkowe – bez prowizji.

§ 9

1. Wypłaty gotówkowe Bank realizuje na podstawie czeków wystawianych przez Posiadacza rachunku.
2. Bank nie będzie pobierał opłat i prowizji od wydawanych blankietów czekowych.
3. Za wypłaty gotówkowe z list zbiorowych Bank pobiera prowizję w wysokości 0,5% od kwoty.
4. Listy do wypłaty, o których mowa w ust. 3, Bank otrzymuje przynajmniej na 1 dzień roboczy przed terminem wypłaty.

§ 10

1. Bank zobowiązuje się do udzielenia Posiadaczowi rachunku kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku niedoboru budżetowego do kwoty ustalonej corocznie w uchwale Rady Gminy na następujących warunkach:
 - 1) oprocentowanie zmienne - WIBOR 1M + marża 2,00 %,
 - 2) opłaty i prowizje bankowe od udzielonego kredytu – brak,
 - 3) opłaty i prowizje od niewykorzystanej części kredytu – brak,
 - 4) inne koszty - zgodnie z obowiązującą taryfą prowizji i opłat.
2. Warunkiem udzielenia kredytu jest posiadanie zdolności kredytowej oraz złożenie przez „Posiadacza rachunku” niezbędnych dokumentów do oceny zdolności kredytowej.
3. Przy udzielenia kredytu strony zawierają odrębną umowę.

§ 11

1. Posiadacz rachunku upoważnia Bank do pobierania z rachunku bieżącego należnych opłat i prowizji za wykonanie czynności bankowych w wysokości określonej w umowie.
2. Opłaty i prowizje, o których mowa w ust. 1 będą stałe w okresie obowiązywania umowy.

§ 12

Wyciągi z rachunków w zestawieniu dziennym, Posiadacz rachunku drukuje samodzielnie z systemu bankowości internetowej lub przekazywane będą odbierane w wersji papierowej w Oddziale Banku przez upoważnionych pracowników w sytuacji braku możliwości samodzielnego drukowania.

§ 13

1. Posiadacz rachunku oświadcza, że na podstawie art. 97 ust. 2 ustawy Prawo bankowe z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 72, poz. 665 z późniejszymi zmianami), poddaje się egzekucji na rzecz Banku Spółdzielczego w Nasielsku z tytułu roszczeń wynikających z niniejszej umowy.
2. Bank Spółdzielczy w Nasielsku może wystawić bankowy tytuł egzekucyjny do kwoty 100 000,00 (słownie: złotych sto tysięcy groszy 00) złotych.
3. Bank Spółdzielczy w Nasielsku ma prawo wystąpić do sądu o nadanie klauzuli wykonalności bankowemu tytułowi egzekucyjnemu od ósmego dnia zakwalifikowania zadłużenia jako należności wymagalnej do dnia 31.12.2018r.

§ 14

Bank zobowiązuje się do nie udostępniania osobom trzecim danych osobowych, w rozumieniu Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) z wyjątkiem sytuacji wynikających z powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

§ 15

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i Prawa bankowego wraz z przepisami wykonawczymi. W szczególności mają zastosowanie postanowienia „Regulaminu otwierania i prowadzenia przez Bank Spółdzielczy rachunków bankowych dla podmiotów instytucjonalnych”.

§ 16

Umowa została zawarta na okres od 01-01-2014r. do 31-12-2016 roku.

§ 17

Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Posiadacza rachunku i dla Banku.

BANK SPÓŁDZIELCZY
w Nasielsku
PEŁNOMOCNIK ZARZĄDU
Anna Perkowski
PREZES
Zarządu Banku Spółdzielczego
w Nasielsku
mgr inż. Ireneusz Górecki
(stempel firmowy i podpisy osób
działających w imieniu Banku)

GMINA WINNICA
06-120 Winnica, ul. Pułtуска 25
pow. pułtuski, woj. mazowieckie
NIP 5681545340
tel. /0-23/ 691 40 92 fax /0-23/ 691 40 25
Osoba wyznaczona do pełnienia funkcji
Wójta Gminy Winnica
(stempel firmowy i podpisy osób działających
w imieniu Posiadacza rachunku)
Adam Łossan

Załączniki:

1. Karta wzorów podpisów – sztuk 3.

kontrasignata: **SKARBNIK GMINY**

mgr inż. Waldemar Błoński