Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 58/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 12 lutego 2024 r.

Umowa nr REW.3033……2024

na wsparcie realizacji zadania publicznego pod tytułem

„Prowadzenie kawiarni obywatelskiej „Śródmieście Cafe” wraz z podwórkiem partycypacyjnym przy ulicy 3 Maja 18 we Włocławku”,

zawarta w dniu ……………………………2024 roku we Włocławku,

pomiędzy:

**Gminą Miasto Włocławek** z siedzibą we Włocławku, Zielony Rynek 11/13,

reprezentowaną przez **Pana** **Marka Wojtkowskiego** – Prezydenta Miasta Włocławek,

z kontrasygnatą **Pani Honoraty Baranowskiej** – Skarbnika Miasta Włocławek,

**zwanym dalej „Zleceniodawcą”**, a………………………………………………………………………………………………….., z siedzibą w ……..........……………...................................................... wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego\* / innego rejestru\* / ewidencji\*[[1]](#footnote-1) pod numerem …………………,

reprezentowaną przez:

1. ………………………………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2. ………………………………………………………………………………………………...

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

**zwaną dalej „Zleceniobiorcą”,**

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* /ewidencji\* / pełnomocnictwem\*[[2]](#footnote-2), załączonym(i) do niniejszej umowy.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „Prowadzenie kawiarni obywatelskiej „Śródmieście Cafe” wraz z podwórkiem partycypacyjnym przy ulicy 3 Maja 18 we Włocławku”, w związku z realizacją „Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Włocławek na lata 2018-2028”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ………………………, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w §3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ww. ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w §8 ust. 5.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kalkulacji przewidywanych kosztów stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobami do kontaktów roboczych są:

1) ze strony Zleceniodawcy: …………………………...........………………………………,

tel. ……………………….., adres poczty elektronicznej …………………………...…..;

2) ze strony Zleceniobiorcy: ………...………………...….........................................,

tel. ……………………..…, adres poczty elektronicznej …………………..………….. .

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2025 roku.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2025 roku.

2) dla innych środków finansowych:

 od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2025 roku.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadaniepublicznezgodnie z ofertą, z uwzględnieniem zaktualizowanego kosztorysu, w terminie określonym w ust. 1.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w §3 ust. 1 i 7, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w §9.
3. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 5 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

**§ 3**

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 360 000,00 zł (słownie: trzysta sześćdziesiąt tysięcy złotych), w tym w 2024 roku 160 000,00 (słownie: sto sześćdziesiąt tysięcy złotych), w 2025 roku 200 000,00 (słownie: dwieście tysięcy złotych) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr rachunku: ......................................., w 4 transzach:

1. w 2024 roku:
2. I transza w wysokości 80 000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych) zostanie przekazana w terminie 14 dni od daty zawarcia niniejszej umowy,
3. II transza w wysokości 80 000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych) zostanie przekazana w terminie 14 dni po rozliczeniu 80 % I transzy,
4. w 2025 roku:
5. III transza w wysokości 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) zostanie przekazana w terminie 14 dni od daty zaakceptowania sprawozdania częściowego, o którym mowa
w § 8 ust. 4
6. IV transza w wysokości 100 000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych) zostanie przekazana w terminie 14 dni po rozliczeniu 80 % III transzy.
7. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.
8. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dokonywania płatności wszystkich rachunków lub faktur związanych z realizacją niniejszego zadania z rachunku bankowego wskazanego w ust. 1 lub gotówką. Rachunki bądź faktury opłacone z innych rachunków bankowych nie będą uwzględniane.
9. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
10. Koszty poniesione pomiędzy datą rozpoczęcia realizacji zadania przez Zleceniobiorcę a datą przekazania dotacji mogą być refundowane przez Zleceniodawcę.
11. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego/subkonta wyłącznie dedykowanemu dotacji i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż, do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego/ich numerze.
12. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
13. w 2024 roku:
14. innych środków finansowych w wysokości ……………............................................. (słownie) ………………………………….......................................................................;
15. wkładu osobowego o wartości ....................................... (słownie) ...………………….….
16. w 2025 roku:
17. innych środków finansowych w wysokości ……………............................................. (słownie) ………………………………….......................................................................;
18. wkładu osobowego o wartości ....................................... (słownie) ...………………….….
19. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 7 i wynosi łącznie ……………….…...… (słownie) ……………………….., z tego:
20. w 2024 roku ................................. (słownie).....................................
21. w 2025 roku ................................. (słownie).....................................
22. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 7, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
23. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 6-9, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
24. Przekazanie dotacji w 2025 rok nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 2) oraz ust. 2, po zaakceptowaniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 8 ust. 4

**§ 4**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu
o konkursie w Rozdziale VI ust. 8. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zmieniła się o więcej niż 15%. Wszelkie przesunięcia powyższej 15% wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy, na pisemny wniosek Zleceniobiorcy zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane w uzasadnionych przypadkach w drodze aneksu do umowy.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

**§ 5**

**Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.),
w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

**§ 6**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

* + - 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania odbiorców zadania o fakcie dofinansowania jego realizacji przez Zleceniodawcę poprzez umieszczenie stosownej adnotacji oraz logo Śródmieścia, które dostarczy Gmina.
			2. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
			3. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
1. zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
2. ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

**§ 7**

##### Kontrola zadania publicznego

Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w §3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w §5 ust. 2.

W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.

O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.
2. Zleceniodawca może w trakcie realizacji zadania przeprowadzić wizytację w miejscu realizacji zadania publicznego.
3. Celem wizytacji jest weryfikacja, w szczególności prawidłowego sposobu realizacji zadania publicznego.
4. Wizytacja może być przeprowadzona bez wcześniejszego powiadomienia Zleceniobiorcy.

#### § 8

#### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji następuje po weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania. Sprawozdanie częściowe składa się w wersji papierowej (nie składa się poprzez generator wniosków „Witkac”).
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2,:
4. w celu rozliczenia I transzy, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1) lit a), na etapie wykorzystania 80 % wartości I transzy,
5. w celu rozliczenia III transzy, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 2) lit a), na etapie wykorzystania 80 % wartości III transzy,
6. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego za 2024 rok, sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego.
7. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
8. Do sprawozdania częściowego, o którym mowa w ust. 3 i ust. 4 Zleceniobiorca załącza w wersji papierowej:
9. zestawienie wydatków (faktur, rachunków itp.),
10. dowody księgowe,
11. potwierdzenia zapłaty,
12. wyciągi z konta.
13. W przypadku braków lub błędów w rozliczeniu pierwszej/drugiej/trzeciej transzy dotacji (w sprawozdaniu częściowym), Zleceniodawca wzywa Zleceniobiorcę do ich usunięcia w terminie 7 dni od daty powiadomienia, pod rygorem wstrzymania przekazywania środków. Powiadomienie może być przekazane telefonicznie, pocztą elektroniczną lub na piśmie.
14. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w generatorze wniosków „Witkac” w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Następnie, Zleceniobiorca, wydrukowane i podpisane przez osoby upoważnione sprawozdanie dostarcza w ciągu 5 dni od dnia złożenia sprawozdania za pomocą generatora wniosków „Witkac” pocztą, kurierem lub osobiście do Wydziału Rewitalizacji Urzędu Miasta Włocławek, ul. 3 Maja 22, w poniedziałki, środy i czwartki w godzinach 7.30–15.30, we wtorki 7.30–17.00, w piątki 7.30–14.00.
15. Do sprawozdania końcowego, Zleceniobiorca załącza zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania, w którym m.in. wskazane zostaną koszty związane z realizacją zadania. Zestawienie należy sporządzić w programie biurowym „excel” i załączyć jako załącznik w generatorze wniosków „Witkac”.
16. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
17. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 - 5 w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
18. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 12, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270z późn. zm.).
19. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 11 i 12, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
20. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

**§ 9**

**Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w §3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w §2 ust. 1.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w §2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **30 1020 5170 0000 1102 0009 0092**.
4. Za dzień zwrotu uważa się dzień uznania rachunku bankowego Zleceniodawcy.
5. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **52 1020 5170 0000 1102 0009 0084.** Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-5.
7. Kwota dotacji:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

1. W przypadku dokonywania na odpowiedni rachunek bankowy ewentualnego zwrotu środków niewykorzystanych częściowo pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w treści przelewu niezbędne jest umieszczenie, jakiej umowy dotyczy zwrot, ze szczególnym wskazaniem wielkości środków i odsetek.

**§ 10**

# Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

# Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

# W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

**§ 11**

**Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

**§ 12**

**Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1.Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;

2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;

3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;

4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

**§ 13**

**Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust.1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

**§ 14**

**Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**§ 15**

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) [2016/679](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgm2tsnrrguyts) 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](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrvgaytgnbsge4a) (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, [str. 1](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgm2tsnrrguyts)).

**§ 16**

**Postanowienia końcowe**

1. Realizując zadanie publiczne Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 poz. 2240).
2. Brak zapewnienia dostępności, o której mowa w ust. 1 stanowi nienależyte wykonanie umowy.
3. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 104 z późn. zm.).
4. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

**§ 17**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

**§ 18**

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

 .................................................... ..............................................

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.

1. Skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową [↑](#footnote-ref-1)
2. Skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową [↑](#footnote-ref-2)