UMOWA O POWIERZENIU REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Nr …………./2022

na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.) w związku z art. 12 ust. 8 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. poz. 583,z późn. zm.)

na realizację zadania publicznego dotyczącego udzielania pomocy na rzecz obywateli Ukrainy

zawarta w dniu maja 2022 r. w Warszawie,

**pomiędzy:**

**Skarbem Państwa – Wojewodą Mazowieckim**, z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 525-100-88-75, REGON 013272620,

reprezentowanym przez:

Panią Urszulę Kowalewską – Dyrektora Biura Kadr i Organizacji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, na mocy upoważnienia Wojewody Mazowieckiego   
nr …………. z dnia …………… 2022 r.,

zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

**…………………………**, z siedzibą w ………………………………. wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem …………………...….., reprezentowanym przez:

…………………………………………………………………………………………………..,

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

**§ 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 2020 r. poz. 1057, zpóźn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: ………………………………………………………………………………….. określonego szczegółowo w ofercie nr …………….., złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu …………………………. r., która stanowi załącznik nr 1 do umowy, zwanego dalej„zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

3. Niniejsza umowa jest **umową o powierzenie** realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.

1. Aktualizacja harmonogramu, opisu poszczególnych działań i kosztorysu, wchodzących w skład oferty, o której mowa w ust. 1, dokonana przez Zleceniobiorcę w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana i przekazana Zleceniodawcy w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników zaproszenia do składania ofert pod rygorem nieważności:
2. nie może powodować zmiany celu określonego dla zadania zaproszeniu do składania ofert, w ramach którego zgłoszono ofertę, a ewentualna zmiana zakresu przedmiotowego zadania powinna wynikać z niższej niż wnioskowana kwoty uzyskanej dotacji;
3. nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w ogłoszeniu wyników zaproszenia do składania ofert;
4. nie może wprowadzać kosztów nieprzewidzianych w kosztorysie zawartym w ofercie, jak również nie może podwyższać stawek jednostkowych kosztów oraz limitów określonych w zestawieniu kosztów realizacji zadania o więcej niż 20%.
5. Oferta oraz aktualizacje harmonogramu, opisu poszczególnych działań i kosztorysu, stanowią załączniki nr 1, 2 i 3 do niniejszej umowy i są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobami do kontaktów roboczych są:
7. ze strony Zleceniodawcy w zakresie punktu:
   1. Ptak Warsaw Expo, Al. Katowicka 62, 05-830 Nadarzyn;………………..…..tel. …………….., adres poczty elektronicznej ………………………...…..;
   2. Global Expo Warszawa, ul. Modlińska 6D, 03-216 Warszawa; …………………..tel. ………….., adres poczty elektronicznej ………………………...…..;
   3. Punkt informacyjny na Dworcu Centralnym, Al. Jerozolimskie 54, 00-019 Warszawa;…………………..tel. …………….., adres poczty elektronicznej ………………………...…..;
   4. Punkt informacyjny i recepcyjny na Dworcu Zachodnim, Al. Jerozolimskie 142, 02-305 Warszawa;…………………..tel. …………….., adres poczty elektronicznej ………………………...…..;
   5. Punkt pomocy humanitarnej „EMPIK”, ul. Nowy Świat 15/17, 00-029, Warszawa;…………………..tel. …………….., adres poczty elektronicznej ………………………...…..;

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

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

1. Ze względu na sytuację epidemiologiczną Zleceniobiorca jest zobowiązany do przestrzegania aktualnych wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, obowiązujących w czasie realizacji zadania publicznego.

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia **……………r.**

do dnia **……………r.**

1. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do dnia **30 czerwca 2022 r.**
2. Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na sfinansowanie kosztów realizacji zadania poza terminem wskazanym w ust. 1, a w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadaniepublicznezgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji, harmonogramu, opisu poszczególnych działań i kalkulacji przewidywanych kosztów w kosztorysie, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów z realizacji zadania, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody, w tym ewentualne odsetki bankowe od otrzymanej dotacji Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. 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.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania, w tym dokumentacji działań merytorycznych – w sposób umożliwiający identyfikację sposobu i stopnia realizacji założeń zawartych w ofercie. Dokumentacja merytoryczna stanowi źródło wszystkich stwierdzeń dotyczących realizacji zadania w sprawozdaniu, o którym mowa w § 9 ust. 3 niniejszej umowy.

**§ 3**

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych pochodzących z Funduszu Pomocy w wysokości **…………………………….** (słownie: ………………………………………………), z przeznaczeniem na sfinansowanie wydatków wnioskowanych do pokrycia z dotacji zgodnie z treścią kosztorysu stanowiącego integralną część oferty, o której mowa w § 1 ust. 1 i 5 umowy, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku: **……………………………………………………,** w terminie do 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3. 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.

4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi **……………………………………………. zł**. (słownie: …………………………………………………………………. złotych).

5. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3-4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości. W tym wypadku odpowiednia część dotacji podlegać będzie zwrotowi do budżetu państwa na zasadach określonych w § 10 niniejszej umowy.

**§ 4**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w trakcie realizacji zadania publicznego na poziomie 20 % danego kosztu.
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 ewidencji księgowej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych dotyczących realizowania zadania publicznego.

2. Każdy dowód księgowy, poświadczający dokonanie wydatku opłaconego w całości lub części ze środków pochodzących z dotacji, Zleceniobiorca opatrzy opisem o treści „Wydatek na realizację zadania konkursowego określonego w ofercie nr ……/2022 (poz. ….kosztorysu), został opłacony ze środków dotacji Wojewody Mazowieckiego na podstawie umowy nr …………, z dnia ……..2022 r. w kwocie ……….zł (słownie:…….złotych)”. Opis umieszczony na dokumencie księgowym powinien zawierać datę i podpis osoby sporządzającej. Dowód księgowy musi być zgodny z warunkami jakie określone zostały w art. 21 i 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

3. 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.

4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 - 3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów księgowych wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

**§ 6**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logotypu Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

2. Logotyp oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prezentowania, we wszystkich publikowanych materiałach dotyczących zadań finansowanych ze środków Zleceniodawcy, informacji o zaangażowaniu Zleceniodawcy w realizację wspólnego projektu, zawierającej wizerunek godła Rzeczypospolitej Polskiej, symbolizującej wsparcie administracji rządowej, umieszczony w sposób zapewniający należną cześć i szacunek.

4. 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.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do podejmowania działań informacyjnych określonych w  art. 35a ustawy z dnia 25 sierpnia o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.), o ile nie zachodzą przesłanki wskazane w § 3 wyżej wymienionego rozporządzenia.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 7 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**

**Obowiązki w zakresie dostępności**

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia możliwości udziału w realizowanym zadaniu publicznym osobom ze szczególnymi potrzebami poprzez spełnienie co najmniej minimalnych wymagań w zakresie architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, wskazanych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.).

**§ 8**

##### Monitoring i kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca ma prawo do monitorowania stopnia prawidłowości i terminowości realizacji zadania przez Zleceniobiorcę w celu potwierdzenia, iż realizacja zadania publicznego przebiega zgodnie z umową, w szczególności poprzez wezwanie do złożenia sprawozdania częściowego lub wyjaśnień.
2. Zleceniodawca ma prawo do monitorowania przestrzegania realizacji obowiązków określonych w § 6 i 7.
3. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 1. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224). Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 3.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 3, 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.
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
6. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
7. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 3, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
8. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 7, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

#### § 9

#### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na 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. poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. 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 zadaniapublicznego.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2 -3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

1. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
2. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5 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 2021 r. poz. 305, z późn zm.).
3. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
4. 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.
5. Zleceniodawca, w terminie 30 dni od daty otrzymania sprawozdania, zatwierdza je lub wnosi uwagi do jego treści, informując o tym Zleceniobiorcę na piśmie.

**§ 10**

**Zwrot środków finansowych**

* 1. Przyznaną dotację określoną w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania publicznego przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
  2. Niewykorzystaną kwotę dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
  3. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i naliczane są począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
  4. Zwrot niewykorzystanej dotacji lub odsetek, o których mowa w ust. 3 należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **15 1010 1010 0100 6713 9130 3000**.
  5. Niewykorzystane przychody z realizacji zadnia i ewentualne odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
  6. 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 ustawie o finansach publicznych.

**§ 11**

# Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. 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 2020  r. poz. 1740, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe   
   i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

**§ 12**

**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.

**§ 13**

**Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1.Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę za wypowiedzeniem 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.

**§ 14**

**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.

**§ 15**

**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.

**§ 16**

**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 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

**§ 17**

**Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 289, z późn. zm.).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

**§ 18**

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.

**§ 19**

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 ………………………...
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru - pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.
3. Aktualizacja opisu poszczególnych zadań oraz harmonogramu realizacji zadania złożona ………………………..
4. Aktualizacja kosztorysu realizacji zadania złożona ……………
5. Klauzula informacyjna.