**~~WZÓR~~**

**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

**O KTÓRYCH MOWA W art. 16 ust. 1 i 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2020 r. poz. 1057 ze zm.)**

**nr GK…….………….**

pod tytułem: **Zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom i zapobieganie bezdomności zwierząt poprzez prowadzenie Schroniska dla bezdomnych zwierząt w Ostródzie
z lokalizacją w Lubajnach 2**

zawarta w dniu ……………...w Ostródzie

między:

…………………………………………………...., z siedzibą w ………………………………….., zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: ……………………………………….,

a

……………………………………….., z siedzibą w ……..........…………….................................. wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego\* / innego rejestru\* / ewidencji\* pod numerem …………………, zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

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

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

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

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* /ewidencji\* / pełnomocnictwem\*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: ***Zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom i zapobieganie bezdomności zwierząt poprzez prowadzenie Schroniska dla bezdomnych zwierząt w Ostródzie z lokalizacją w Lubajnach 2,*** 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.

 Poza środkami finansowymi przekazanymi w ramach dotacji na wsparcie zadania, Gmina Miejska Ostróda będzie zlecać i ponosić koszty:

* inwestycji oraz remontów (nie stanowiących remontów bieżących i konserwacji)
na terenie schroniska, w miarę środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Miejskiej Ostróda,
* ubezpieczenie obiektów schroniska od wszystkich ryzyk.

3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie 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. 5.

5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań\*/harmonogramu\*/kalkulacji przewidywanych kosztów\*/szacunkowej kalkulacji kosztów)\*, stanowiące załączniki
do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Zleceniodawca będzie zawierał umowy z gminami na przyjmowanie do schroniska bezdomnych psów na następujących warunkach:

1) Okres obowiązywania zawieranej umowy nie będzie dłuższy niż do 31 grudnia 2022 r.

2) Na podstawie zawartej umowy do schroniska może być przyjętych i przebywać jednocześnie maksymalnie 50 psów z terenu innych gmin,

3) Zleceniodawca zastrzega, iż psy z Gminy Miejskiej Ostróda mają pierwszeństwo
w przyjęciu na schronisko.

7. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy: **Pani Izabela Belowska**

tel. 89 642 94 33, adres poczty elektronicznej: izabela.belowska@um.ostroda.pl

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

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

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

**od dnia 01.01.2023 r.**

 **do dnia 31.12.2023 r.**

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji:

**od dnia 01.01.2023 r.**

**do dnia 31.12.2023 r.;**

2) dla innych środków finansowych:

**od dnia 01.01.2023 r.**

**do dnia 31.12.2023 r.;**

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą,
z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów2)\*, w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1
i 5, 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 § 10.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 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 ……………………..…..(słownie: …………..……….), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku:..........................................................................................................................,

w następujący sposób:

1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym *(istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach):*

a) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości\*

albo

b) I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości …………………......................... (słownie) …………………...………………………..…,

 II transza w terminie …………………………… w wysokości …....………………… (słownie) ………………..........................................................................................\*;

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. 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 numerze.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego

1) innych środków finansowych w wysokości):………….....…..... (słownie: ..……….……...);

2) wkładu osobowego o wartości ……….……...(słownie: ………………………………….**.**)\*;

3) wkładu rzeczowego o wartości: …….….………….(słownie: ……..………………………).**\***

5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5,i wynosi łącznie:….………………..…..…. (słownie: ……………….…..…….).

6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji).

7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

8. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu, zaakceptowaniu sprawozdania częściowego, którym mowa w §9 ust. 3)\*.

**§ 4**

**Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy**

**(zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)\***

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę następujących działań
we współpracy z podmiotem trzecim: **opieka weterynaryjna, przewożenie do schroniska odłowionych zwierząt z terenu miasta Ostróda, przy użyciu środka transportu przystosowanego do przewozu zwierząt, zgodnie z odrębnymi przepisami***)*.

2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca odpowiada jak za własne.

**§ 5**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

* Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie do wysokości **10%**.

Wszelkie przesunięcia kosztów powyżej 10% wymagają zgody Zleceniodawcy.

* Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

**§ 6**

**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 2021 r. poz. 217 ze 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.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do comiesięcznego dostarczania raportów, w których zawarte informacje powinny w szczególności zawierać dane dotyczące ilości zwierząt przyjmowanych do schroniska, przebywających w schronisku, wydawanych do adopcji, oddawanych właścicielom, poddawanym zabiegom kastracji i sterylizacji oraz elektronicznego znakowania, ilości zwierząt uśpionych i padłych wraz z informacją o przyczynie eutanazji
i zgonu zwierzęcia, ilości wykonanych szczepień, odrobaczeń, odpchleń (raport dla Gminy Miejskiej Ostróda, raport dla gmin, z którymi Gmina Miejska Ostróda ma podpisane umowy
w sprawie przyjmowania i utrzymania psów).

**§ 7**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji,
że zadanie publiczne jest współfinansowane 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. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy)\*.

3. 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.

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

* zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych
do reprezentacji;
* ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

**§ 8**

**Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6ust. 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.
* 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.
* Prawo do comiesięcznych wizytacji miejsca realizacji zadania publicznego przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę.

**§ 9**

**Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

* Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
* 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.
* Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminach)\*:

1) **do 15 lipca 2022 r. za okres od 01.01.2022 r. do 30.06.2022 r.**

2) **do 30 stycznia 2023 r. za okres od 01.07.2022 r. do 31.12.2022 r.**

4. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego)\*.

Do sprawozdań należy dołączyć:

* potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wszystkich faktur i rachunków, które opłacone zostały w całości lub części, w danym okresie sprawozdawczym,
ze środków pochodzących z dotacji lub ze środków własnych Zleceniobiorcy,
* spis wszystkich faktur i rachunków, które opłacone zostały w całości lub części,
w danym okresie sprawozdawczym, ze środków pochodzących z dotacji lub
ze środków własnych Zleceniobiorcy (załącznik do sprawozdania),
* wykaz ilości zwierząt w schronisku w okresie sprawozdawczym – wg wzoru przygotowanego przez Zleceniodawcę,
* wykaz ilości zwierząt z innych gmin w schronisku w okresie sprawozdawczym – wg wzoru przygotowanego przez Zleceniodawcę,
* wykazu informacji zawartych w raportach miesięcznych.
* 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.
* 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.
* 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.
* Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, 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 ze zm.).
* Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
* 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.

**§ 10**

**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:

1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego),

–nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić:

1) 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 **53 1160 2202 0000 0005 0061 2097**.

4. 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 19 1160 2202 0000 0005 0164 4789. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i 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 przepisach o finansach publicznych.

**§ 11**

**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 2022 r. poz. 1360 ze zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
* W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1skutki finansowe
i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

**§ 12**

**Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

* 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.
* 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 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 rzeczy związanych z realizacją zadania zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji w związku z realizacją niniejszego zadania.

2. Zastrzega się, iż wyposażenie oraz rzeczy ruchome stanowią własność Zleceniobiorcy służące do wykonywania zadania zleconego, a w przypadku rozwiązania umowy
ze Zleceniobiorcą, w tym w związku z zaprzestaniem dotowania go, rzeczy ruchome zakupione, zgodnie z przeznaczeniem z udzielonej dotacji, podlegają przekazaniu
na rzecz Zleceniodawcy.

3. W przypadku, gdy użytkowane wyposażenie oraz rzeczy ruchome wymagają częstych napraw, co jest nieekonomiczne, a koszty napraw przekraczają koszt zakupu nowej rzeczy, po uzyskaniu opinii technicznej w niniejszym zakresie, Zleceniobiorca może
za zgodą Zleceniodawcy zlikwidować taką rzecz co wymaga protokolarnego udokumentowania.

**§ 15**

**Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**

* Zleceniobiorca  w ramach realizacji niniejszej umowy jest zobowiązany do zapewnienia
dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania
publicznego, w zakresie określonym w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.).
* W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności
ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępnościosobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.
o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**§ 16**

**Forma pisemna oświadczeń**

* 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.

**§ 17**

**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)).

**§ 18**

**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 11 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129
ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 287).

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

**§ 19**

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.

**§ 20**

Niniejsza umowa została sporządzona w czterech (4) jednobrzmiących egzemplarzach,
z tego jeden (1) egzemplarz dla Zleceniobiorcy i trzy (3) dla Zleceniodawcy.

 Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

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

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.

2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\*/ pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*.

3. Zaktualizowany harmonogram działań.

4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.

5. Zaktualizowany opis poszczególnych działań.

POUCZENIE

Zaznaczenie „\*”, np.: „rejestrze\*/ewidencji\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze\*/~~ewidencji~~\*”.

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile
te zmiany nie wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy.