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)

**Nr\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**w zakresie pomocy społecznej, w tym pomoc rodzicom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób**

**pod tytułem: „Kompleksowe prowadzenie Dziennego Domu „Senior+” w Żalinowie”,
zawarta w dniu \_\_\_ grudnia 2020 r. w Inowrocławiu**,

między:

**Gminą Inowrocław z siedzibą w Inowrocławiu, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław,
zwaną dalej „Zleceniodawcą”,** reprezentowaną przez:

**…………………………………….**

przy kontrasygnacie **……………………………………..**a

**………………………………………………………,**
wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*/ ~~innego rejestru~~\* ~~/ ewidencji~~\* pod numerem
**……………….**zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym 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”.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(~~-com~~), 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:

**„Kompleksowe prowadzenie Dziennego Domu „Senior+” w Żalinowie”**
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu
…………………………… r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca
zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym w niniejszej umowie.

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 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 § 8 ust. 1.

5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań, harmonogramu, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy: Maciej Przeździęk - Sekretarz Gminy Inowrocław,
tel.: 52 355 58 22, adres poczty elektronicznej: sekretarz@gminainowroclaw.eu.

2) ze strony Zleceniobiorcy: ………………….…….……………., adres poczty elektronicznej ………………………………………………

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

 **- od dnia 1 stycznia 2021 r.,**

 **- do dnia 31 grudnia 2021r.**

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji:

**- od dnia 1 stycznia 2021 r.,**

**- do dnia 31 grudnia 2021r.;**

2) dla innych środków finansowych:

**- od dnia 1 stycznia 2021 r.,**

**- do dnia 31 grudnia 2021 r.**

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą,
z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu
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 § 9.

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.

6. Zleceniodawca na czas realizacji umowy użyczy bezpłatnie pomieszczenia znajdujące się na
I piętrze budynku w miejscowości Żalinowo 7, ponadto samochód osobowy przystosowany do przewozu osób niepełnosprawnych oraz wyposażenie Dziennego Domu Senior+.

7. Koszty takie jak energia elektryczna, woda, nieczystości płynne, ogrzewanie budynku i odpady stałe oraz podatek od nieruchomości będą ponoszone przez Gminę Inowrocław w związku
z bezpłatnym użyczeniem.

8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do ponoszenia opłat telekomunikacyjnych.

9. W zakresie rozliczenia środków z dotacji, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dziennych list obecności na podstawie których ustalana będzie miesięczna frekwencja. W przypadku, gdy faktyczna frekwencja w danym miesiącu jest o 30% mniejsza od dofinansowanej liczby utrzymywanych miejsc w danej placówce, każde dofinansowane miejsce (po zaokrągleniu w dół) poniżej wskazanego limitu stanowi koszt niekwalifikowany, który podlega zwrotowi jako część dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.

10. Do wyliczenia miesięcznej frekwencji seniorów w placówce zastosowanie ma następujący algorytm: suma liczby osób w miesiącu / liczbę dni funkcjonowania placówki = x / liczby utrzymywanych miejsc w danej placówce = %.

11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania Zleceniodawcy do 4 dnia każdego miesiąca sprawozdań jednorazowych o miesięcznej frekwencji, o której mowa w ust. 9, stanowiących podstawę do rozliczenia otrzymanej dotacji. Nieprzekazanie sprawozdania skutkować będzie nieprzekazaniem kolejnej transzy dotacji o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 2.

**§ 3**

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków
finansowych w wysokości 292.000,00 zł (słownie: dwieście dziewięćdziesiąt dwa tysiące złotych 00/100), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku: …………………………………………………………………………………….

w następujący sposób:

1) w pięciu okresowych transzach:

a) I transza w terminie do 14 stycznia 2021 r. w wysokości 6.000 zł.,

słownie: pięć tysięcy złotych;

b) II transza w terminie do 10 lutego 2021 r. w wysokości 45.000 zł.,

słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych;

c) III transza w terminie do 9 kwietnia 2021 r. w wysokości 45.000 zł.,

słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych;

d) IV transza w terminie do 9 lipca 2021 r. w wysokości 50.000 zł.,

słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych;

e) V transza w terminie do 11 października 2021 r. w wysokości 50.000 zł.,

słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych,

2) w łącznej wysokości 96.000,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt sześć tysięcy złotych) środki pochodzące z Porozumienia pomiędzy Wojewodą Kujawsko-Pomorskim a Gminą Inowrocław w miesięcznych transzach na podstawie składanych przez Zleceniobiorcę sprawozdań o których mowa w § 2 ust. 11.

2. **W przypadku nie zawarcia przez Gminę Inowrocław porozumienia z Wojewodą Kujawsko-Pomorskim lub uzyskania środków w niższej wysokości, Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2.**

3. **W przypadku wprowadzenia zmian do Projektu Uchwały Rady Ministrów w sprawie ustanowienia programu wieloletniego Senior + na lata 2021-2025, strony, zobowiązują się do negocjacji i przyjęcia nowych warunków realizacji zadania, zgodnych z programem wieloletnim Senior + na lata 2021-2025.**

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

5. 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 § 8 ust. 1. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa
w ust. 1, Zleceniobiorca projektu zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:

1) innych środków finansowych w wysokości **0 zł** (słownie **zero złotych 00/100**),

2) wkładu osobowego o wartości **0 zł** (słownie) **zero złotych 00/100**

3) wkładu rzeczowego o wartości **0 zł** (słownie) **zero złotych 00/100**

7. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których
mowa w ust. 5, i wynosi łącznie **292.000,00 zł** (słownie: **dwieście dziewięćdziesiąt dwa tysiące złotych 00/100**).

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

 **§ 4**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi
w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie. Przesuniecie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja w kalkulacji przewidywanych kosztów nie zwiększyła się o więcej niż 10%.

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 2019 r. poz. 351), 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 umieszczania logo Zleceniodawcy lub 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.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**

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 § 5 ust. 2.

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.

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

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

5.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.

6.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.

**§ 8**

**Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorca**

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. wsprawie 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.

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 zadania publicznego.

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.

5.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.

6.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 2019 r. poz. 869](https://sip.lex.pl/#/act/17569559/2568325?keyword=w%20ustawie%20z%20dnia%2027%20sierpnia%202009%20r.%20o%20finansach%20publicznych&cm=SFIRST), z późn. zm.).

7.Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

8.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 31 grudnia 2021 r.

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 **21 8149 0000 0020 1090 2000 0001**.

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 **21 8149 0000 0020 1090 2000 0001**. 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.

**§ 10**

**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), 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.

 **§ 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 projektu 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 projektu 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 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 rozporządzeniao ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

 **§ 16**

**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 2020 r. poz. 2086 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia
17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U.
z 2019 r. poz. 1440).

2.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 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 3 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy): 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.

Otrzymują:

1. Zleceniobiorca

……………………………...

1. Sekretarz Gminy Inowrocław
2. Skarbnik Gminy Inowrocław
3. a/a

.[[1]](#endnote-1).

1. [↑](#endnote-ref-1)