

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE

zwanej dalej „ustawą”
„Umowa”

nr W/272/387/KS/396/21

pod tytułem: „**Rekreacja dzieci w dziennym domu wsparcia**” z zakresu kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży, zawarta w dniu 10 listopada 2021 r. w Milanówku pomiędzy:

Gminą Milanówek, z siedzibą w Milanówku przy ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez: **Burmistrza Miasta Milanówka – Pana Piotra Remiszewskiego**, przy kontrasygnacie **Skarbnika Miasta Milanówka - Pani Bożeny Sehn**,

a

Fundacją Joanny Radziwiłł Opiekuńcze Skrzydła z siedzibą w Warszawie, ul. Omulewska 19, 04-128 Warszawa wpisaną Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem **0000630706**, zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez **Panią Joannę Radziwiłł**, PESEL:



zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru, załączonym do niniejszej Umowy, 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, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „**Rekreacja dzieci w dziennym domu wsparcia**” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 25.10.2021 r., 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 ustawy.

4. Wykonanie Umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3 Umowy.
5. Oferta stanowi załącznik do niniejszej Umowy, i jest integralną częścią Umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy: Katarzyna Stelmach, tel. 22 758 30 61 wew. 121, adres poczty elektronicznej katarzyna.stelmach@milanowek.pl;
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy: Katarzyna Muszyńska, [REDACTED]

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
 - 1) od dnia 10 listopada 2021 r.
do dnia 30 grudnia 2021 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia 10 listopada 2021 r.
do dnia 30 grudnia 2021 r.
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia 10 listopada 2021 r.
do dnia 30 grudnia 2021 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, 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 Umowy.
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 **4 800,00 zł** (słownie: cztery tysiące osiemset złotych), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku: [REDACTED] w następujący sposób: w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku

budżetowym w terminie do 40 dni kalendarzowych od dnia zawarcia niniejszej Umowy w pełnej wysokości.

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego 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 § 8 ust. 3 Umowy. 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 środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego: 3 800,00 zł. (słownie: trzy tysiące osiemset złotych).
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie 8 600,00 zł (słownie: osiem tysięcy sześćset złotych),
6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4, może się zmieniać, o 5% ich wysokości.
7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–6 niniejszego paragrafu, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do 10% ich wartości.
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 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.

§ 6

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub 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. 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 kalendarzowych 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. 4. 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 przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest/są zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5 powyżej, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 8

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 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz.U. 2018 poz. 2055). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje (w tym faktury i rachunki), 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. 2–3, w terminach tam wskazanych Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5 powyżej, 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.).
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5, 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 Umowy oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, a także środki własne określone w § 3 ust. 4 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni kalendarzowych 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 **95 1020 1026 0000 1002 0263 4905**.
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 **95 1020 1026 0000 1002 0263 4905**. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Zwroty dotacji dokonywane w 2021 r. należy przekazać na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **05 1020 1026 0000 1702 0263 4921**.
6. Zwroty dotacji dokonywane w terminie od 1 stycznia 2022 r. do 31 stycznia 2022 r. należy przekazać na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **95 1020 1026 0000 1002 0263 4905**.
7. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
8. 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 ze 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.

§ 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 poniżej.
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 wszelkie 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 odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 16

Postanowienia końcowe

1. 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, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 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. 289 ze zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. Przez podpisanie niniejszej umowy Zleceniobiorca wyraża zgodę i nie wnosi zastrzeżeń, co do przetwarzania danych osobowych przez publikację przedmiotowej umowy w postaci skanu jej treści wraz z jej numerem, szczegółowym zakresem prac, datą zawarcia, łączną wartością oraz nazwą i adresem kontrahenta, z którym została zawarta, w publicznym rejestrze umów prowadzonym przez Burmistrza Miasta Milanówka i publikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Milanówka. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Zleceniodawca spełniając obowiązek informacyjny określony w rozporządzeniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s.1) dalej RODO informuje, że:

- 1) jest administratorem danych osób reprezentujących Zleceniobiorcę,
 - 2) w zakresie związanym z przetwarzaniem danych osobowych osób reprezentujących Zleceniobiorcę może kontaktować się z wyznaczonym przez Zleceniodawcę Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, którym jest Burmistrz Miasta Milanówka za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: iod@milanowek.pl lub korespondencyjnie na adres siedziby Gminy,
 - 3) dane osobowe osób reprezentujących Zleceniobiorcę, w tym również jeżeli będzie to niezbędne dane pełnomocników lub pracowników Zleceniobiorcy, a także innych osób wskazanych w umowie, Zleceniodawca będzie przetwarzał w celu prawidłowej realizacji niniejszej Umowy, wykonania obowiązków prawnych, w tym podatkowych, a także dla dochodzenia roszczeń wynikających z przepisów prawa cywilnego oraz obrony przed takimi roszczeniami, jeśli takie się pojawią (podstawa z art. 6 ust.1 lit. b RODO),
 - 4) dane osobowe Zleceniobiorcy będą przetwarzane przez okres realizacji Umowy, wygaśnięcia roszczeń z niej wynikających oraz przez okres wskazany w odpowiednich przepisach, w tym ustawie o rachunkowości i ustawie Ordynacja podatkowa,
 - 5) dane osobowe osób reprezentujących Zleceniobiorcę mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
 - 6) do danych osobowych Zleceniobiorcy mogą też mieć dostęp nasi podwykonawcy, np. firmy prawnicze i doradcze,
 - 7) Zleceniobiorcy przysługuje prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii, do sprostowania (poprawienia) danych, do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, do przenoszenia danych oraz do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i wykonania niniejszej Umowy,
 - 9) Zleceniodawca przetwarzając dane Zleceniobiorcy nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że zobowiązuje się wypełnić obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia i wykonania niniejszej umowy.

§ 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

1. 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 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.)
2. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ust. 1, 2 i 3 ustawy, 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.)

§ 19

Niniejsza Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 2 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.

Klasyfikacja budżetowa: 85412§2360

Przygotowała: Katarzyna Stelmach