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
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

nr ……………

pod tytułem:

Utworzenie Klubu Integracji Społecznej prowadzącego zajęcia zgodnie

z Wzorcem Nowego Profilu Usług Reintegracyjnych
w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Krajowa Sieć Reintegracji - wzmocnienie instytucji zatrudnienia socjalnego w działaniach polityki społecznej wobec wykluczenia społecznego” realizowanego w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,

Oś priorytetowa: II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji,

Działanie: 2.5 Skuteczna pomoc społeczna.

zawarta w dniu ……………………………… w Warszawie

między:

Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, z siedzibą w Warszawie, ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, 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, pełniona funkcja oraz numer PESEL)

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

(imię i nazwisko, pełniona funkcja oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* /ewidencji\* / pełnomocnictwem\*, załączonym do niniejszej umowy.

# § 1

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”,
realizację zadania publicznego pod tytułem:

***Utworzenie Klubu Integracji Społecznej prowadzącego zajęcia zgodnie
z Wzorcem Nowego Profilu Usług Reintegracyjnych działającego w ramach Modelu Krajowej Sieci Reintegracji,*** 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.

1. 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. Całość wypłaconych środków pochodzi
z części współfinansowania krajowego projektu pozakonkursowego pn. „*Krajowa Sieć Reintegracji - wzmocnienie instytucji zatrudnienia socjalnego w działaniach polityki społecznej wobec wykluczenia społecznego”* realizowanego w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa: II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie: 2.5 Skuteczna pomoc społeczna.
2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3.
4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\* stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
5. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy: …………………………...........………………………………, tel. ……………………….., adres poczty elektronicznej …………………………...…...,

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

# § 2

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia …………………… do dnia…………

1. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się:

od dnia …………………… do dnia…………

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą,
z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\* w terminie określonym w ust. 1.
2. 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. Przychody i odsetki bankowe Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9.
3. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 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 terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, w pełnej wysokości.

1. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
2. 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. 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.
3. Całkowity koszt zadania publicznego wynosi łącznie ……………….……………………….…

(słownie: ………………………………………………………………………………………)

1. Zleceniobiorca nie ma obowiązku wnoszenia wkładu własnego.

6. Koszty kwalifikowalne związane z utworzeniem i prowadzeniem Klubu Integracji Społecznej (KIS), **sporządzone w jasny i przejrzysty sposób, z zachowaniem następujących proporcji obejmują m.in.:**

* 1. **utworzenie KIS – do 15 % wysokości dotacji (np. wynajem, lokalu, zakup komputera, strona internetowa),**
	2. **koszty administracyjne związane z działalnością KIS, jego obsługą finansową oraz koordynacją (np. zatrudnienie koordynatora, pracownika księgowości) - do 15 % wysokości dotacji,**
	3. **merytoryczna działalność KIS - do 70 % wysokości dotacji,**

7. Przykładowe koszty utworzenia KIS, oraz rodzaje prowadzonych zajęć podane zostały
w Załączniku nr 3 do Regulaminu konkursu.

8. **Wydatki uznawane są za kwalifikowalne od daty zawarcia umowy.**

# § 4

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu i ogłoszeniu o konkursie.
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. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Zleceniobiorcy oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników realizowanego zadania, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z Programu za pomocą:

1) znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu;

2) barw Rzeczypospolitej Polskiej;

3) znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.

 2. W okresie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca informuje opinię publiczną o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej w tym Europejskiego Funduszu Społecznego i Programu m.in. przez:

 1) umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat zadania publicznego, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku,

 2) zamieszczenie na stronie internetowej Zleceniobiorcy (jeżeli Zleceniobiorca posiada stronę internetową) informacji o realizacji zadania publicznego, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego.

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:

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. Prawo kontroli przysługuje również innym podmiotom uprawnionym do kontroli prawidłowości realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Krajowa Sieć Reintegracji - wzmocnienie instytucji zatrudnienia socjalnego w działaniach polityki społecznej wobec wykluczenia społecznego” realizowanego w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa: II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie: 2.5 Skuteczna pomoc społeczna.
5. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę,

a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, 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 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 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. 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 2017 r. poz. 2077, z późn. 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 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie określonym w § 2 ust.2.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji, przyznaną na dany rok budżetowy, wraz z odsetkami od rachunku bankowego i przychodami, 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 **33 1010 1010 0084 4213 9135 0000.**
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 **03 1010 1010 0084 4222 3100 0000.**

Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

1. Przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
2. 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.

 7. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji zobowiązany jest wskazać:

1) numer umowy,

2) kwotę niewykorzystanej dotacji,

3) kwotę odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy,

4) kwotę ewentualnych odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

# § 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 2018 r. poz. 1025, 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.

# § 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, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji
w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

# § 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;
	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.
3. Oświadczenie woli o rozwiązaniu umowy może nastąpić w terminie 14 dni od stwierdzenia przez Zleceniodawcę okoliczności będących podstawą rozwiązania umowy.

# § 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

**Kary umowne**

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10 % kwoty, o której mowa w § 3 ust.1. Przez nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć wykonanie przedmiotu umowy niezgodnie z umową i załącznikami stanowiącymi integralną jej część.
2. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10 % kwoty, o której mowa w § 3 ust.1.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, w przypadku gdy poniesiona szkoda przekroczy wysokość kar umownych.

# § 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 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 2018 r. poz. 1986 ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).
2. W trakcie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania
i stosowania przepisów wynikających z:

1) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;

2) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;

3) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego
i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego
i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020,

4) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.

3. 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 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz
dla Zleceniobiorcy i 2 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~~ \*”.