

INFORMACJA

Burmistrz Miasta Mińsk Mazowiecki podaje do wiadomości publicznej wykaz zadań oraz wysokość środków na realizację przez kluby sportowe niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, zadań publicznych w zakresie nieobjętym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zmianami) i zaprasza do składania ofert.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

Lp.	Rodzaj zadania	Planowana wysokość środków (w złotych)
1.	upowszechnianie kultury fizycznej i sportu	360.000,00

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale Nr XIII/101/11 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 21 listopada 2011 roku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Mińsk Mazowiecki podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonywania zadania oraz w Uchwale Nr XIII/105/11 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 21 listopada 2011 roku w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu.
2. Dotacja na realizację zadania publicznego nastąpi w formie dofinansowania, która nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.
3. Kluby sportowe ubiegające się o wsparcie realizacji zadania publicznego z budżetu Miasta zobowiązane są do zadeklarowania udziału własnego w formie finansowej i niefinansowej.
4. Do niefinansowego wkładu zalicza się wartość wkładu pracy własnej członków organizacji i wolontariuszy.
5. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania.
6. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
7. Planowana wysokość środków może ulec zmianie, po uchwaleniu Budżetu Miasta na 2014 rok.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania będą realizowane w terminie od 1 stycznia 2014 roku do 31 grudnia 2014 roku.
2. W postępowaniu mogą uczestniczyć kluby sportowe niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, proponujące realizację zadań publicznych nieobjętych ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zmianami), które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Mińsk Mazowiecki,
 - 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej zadaniem,
 - 3) posiadają doświadczenie w realizacji zadań publicznych objętych zadaniem,
 - 4) dysponują kadrą specjalistów o kwalifikacjach niezbędnych do realizacji zadania,
 - 5) dysponują zasobami rzeczowymi w postaci bazy materialno – technicznej lub dostępem do takiej bazy, zapewniającymi wykonanie zadania,
 - 6) przedstawiają poprawnie sporządzoną ofertę zawierającą w szczególności dane, o których mowa w § 4 Uchwały Nr XIII/101/11 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 21 listopada 2011 roku wymienionej w dziale II pkt. 1.
3. Formularz oferty do wykorzystania znajduje się na stronie internetowej: www.minsk-maz.pl

IV. Termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w § 4 ust. 3 Uchwały Nr XIII/101/11 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 21 listopada 2011 roku wymienionej w dziale II pkt 1 należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miasta Mińsk Mazowiecki ul. Konstytucji 3 Maja 1 w terminie do dnia **6 grudnia 2013 roku** (piątek) do godz. **15.00**.
2. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - 2) tytuł zadania.
3. Oferta dostarczona w inny sposób niż wskazany w pkt. 1 (np. pocztą, faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres i oznaczona inaczej niż w pkt 2 nie będzie brała udziału w postępowaniu.
4. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach Urzędu Miasta Mińsk Mazowiecki i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
5. Oferty złożone po upływie terminu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w postępowaniu.

6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu Miasta Mińsk Mazowiecki ponosi wnioskodawca.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Otwarcia ofert i oceny spełnienia kryteriów formalnych przez oferentów dokona co najmniej dwóch pracowników Urzędu Miasta, upoważnionych przez Burmistrza Miasta.
2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane. Kryteria formalne:
 - 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia,
 - 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem IV pkt. 1,
 - 3) ocena kompletności złożonej oferty pod względem zawartości zgodnie z działem III pkt. 2 ppkt 6,
 - 4) ocena kompletności i poprawności załączonej dokumentacji zgodnie z wymogami Uchwały Nr XIII/101/11 Rady Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 21 listopada 2011 roku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Mińsk Mazowiecki podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonywania zadania.
3. Oferty zostaną zaopiniowane merytorycznie przez właściwe wydziały Urzędu Miasta według następujących kryteriów:
 - 1) zgodność oferty z zadaniem publicznym przewidzianym do realizacji;
 - 2) ocena możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
 - a) liczba osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z jego efektu;
 - b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań;
 - c) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym okresie przy zaplanowanych kosztach;
 - 3) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym:
 - a) wysokość udziału środków własnych;
 - b) wysokość środków pochodzących z innych źródeł;
 - c) struktura wydatków.
4. Burmistrz Miasta po zapoznaniu się z wynikami postępowania:
 - 1) dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 2) zamieszcza informację o wynikach postępowania poprzez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Mińsk Mazowiecki oraz na stronie internetowej Miasta Mińsk Mazowiecki.
5. Możliwe jest dofinansowanie:
 - 1) jednej oferty,
 - 2) więcej niż jednej oferty.
6. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje tryb odwoławczy.
7. Informacja Burmistrza Miasta o rozstrzygnięciu postępowania jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z klubem sportowym, którego oferta została wybrana.
8. Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć:
 - a) oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji,
 - b) zaktualizowany opis rzeczowy i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy.
9. Wzór Umowy stanowi załącznik do niniejszej Informacji.

Burmistrz Miasta Mińsk Mazowiecki zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, postępowania bez podania przyczyn.

VI. Informacje dodatkowe:

Informacje dodatkowe dotyczące postępowania można uzyskać osobiście w Urzędzie Miasta Mińsk Mazowiecki, ul. Konstytucji 3 Maja 1, pokój Nr 203 lub telefonicznie pod numerem: **25-759-53-35** lub e-mail: **andrzej.ryszawa@umminskmaz.pl**

BURMISTRZ MIASTA

Marcin Jakubowski

Mińsk Mazowiecki 21 listopada 2013 roku.

Kierownik Wydziału
Okolaćka
mgr Diana Rokicka

UMOWA Nr PK.526. 2013

o dofinansowanie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

.....
zawarta w dniu w Mińsku Mazowieckim,

między:

Miastem Mińsk Mazowiecki z siedzibą w Mińsku Mazowieckim, ul. Konstytucji 3 Maja 1, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez **Burmistrza Miasta – Marcina Jakubowskiego**
przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta – Grażyny Stachowicz,

a:

..... z siedzibą w Mińsku Mazowieckim ul. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/innych rejestrze/ewidencji¹⁾, reprezentowanym przez:

1.
2.
zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 ze zm.) zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, z uwzględnieniem aktualizacji opisu rzeczowego/kosztorysu¹⁾, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o dofinansowanie realizacji zadania publicznego.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 2.
4. Oferta, oraz aktualizacja opisu rzeczowego/kosztorysu¹⁾, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia do dnia
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, o której mowa w § 1 ust. 1.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości..... (słownie), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
nr rachunku:,
1) w terminie;
2) w następujący sposób:
I transza w wysokości (słownie)
w terminie
II transza w wysokości (słownie)
w terminie

2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 4.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż:%

§ 5.³⁾

Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

§ 6.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

§ 7.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 8.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 9.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania z przekazanej dotacji oraz środków własnych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, 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, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany 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. 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.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 10.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca złoży sprawozdanie z realizacji zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik do umowy.
2. Sprawozdanie powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wykonania zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 – 2.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 – 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
6. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
7. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy **Bank Spółdzielczy w Mińsku Mazowieckim 67 9226 0005 0024 4185 2000 0020**.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy **Bank Spółdzielczy w Mińsku Mazowieckim 67 9226 0005 0024 4185 2000 0020**.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1 – 3.

§ 12.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 13.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji/ przekazania I transzy dotacji¹⁾, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji/I transzy dotacji¹⁾ w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji/I transzy dotacji¹⁾.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji/I transzy dotacji¹⁾ Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości do 10 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.⁴⁾

§ 14.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, w szczególności na finansowanie lub dofinansowanie wydatku z tytułu;

- a) transferu zawodników z innego klubu sportowego;
 - b) kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub osoby w nim zrzeszone,
 - c) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - d) inwestycji i remontów.
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
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. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 15.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania 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 Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający 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.

§ 16.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 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 odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

Postanowienia końcowe

§ 18.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

§ 19.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 20.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy, a jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

.....

Zleceniodawca:

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego;
- 2) oferta realizacji zadania publicznego;
- 3) zaktualizowany opis rzeczowy realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 4) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 3) kopia aktualnego⁵⁾ odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ W ramach § 3 ust. 1 można wybrać sposób przekazania dotacji określony w pkt 1 albo 2.

³⁾ Postanowienie fakultatywne.

⁴⁾ Kara umowna nie może przewyższać 10% wartości przyznanej dotacji i kwoty 1000 zł.

⁵⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.