

Wzór umowy. Na żółto zaznaczono miejsca ulegające modyfikacji.

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE

numer **DR-T/.....**

pod tytułem: **.....**

w ramach zadania budżetowego:

Upowszechnianie turystyki i promocja walorów turystycznych regionu

zawarta w dniu **.....** we Wrocławiu

między:

Województwem Dolnośląskim, z siedzibą:

Wrocław 50-411, Wybrzeże J. Słowackiego 12-14,

NIP: 899-28-03-047; REGON: 931934644

zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez:

1. **.....**,

2. **.....**,

a:

....., z siedzibą:

.....,

numer w Krajowym Rejestrze Sądowym: **.....**,

NIP: **.....**,

reprezentowanym przez:

1. **.....**, PESEL: **.....**,

2. **.....**, 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: **.....**, 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.
3. Niniejsza umowa jest umową **o wsparcie/ 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. 3.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań, harmonogramu oraz kalkulacji przewidywanych kosztów są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:
Wydział Turystyki, tel., adres poczty elektronicznej:@dolnyslask.pl;
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:
.....

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia do dnia
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia podpisania umowy
do dnia
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia
do dnia
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą z uwzględnieniem zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, harmonogramu oraz opisu poszczególnych działań 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.
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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w szczególności w zakresie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art.6 wyżej wymienionej Ustawy.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości zł (słownie: złotych), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku:

w terminie do dnia w pełnej wysokości / w wysokości:zł
(słownie: złotych). [zależnie od projektu]

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 § 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.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego: [w przypadku wsparcia]
 - 1) innych środków finansowych w wysokości: zł (słownie: złotych),
 - 2) wkładu osobowego o wartości: 0,00zł (słownie: zero złotych)
 - 3) wkładu rzeczowego o wartości: 0,00zł (słownie: zero złotych)
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie zł (słownie: złotych). / Całkowity koszt realizacji zadania publicznego wynosi zł (słownie: złotych).
6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1 może się zmienić, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji. [w przypadku wsparcia]
7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3-6/ust. 3-4, 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 w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie, tj.
 - 1) przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania,
 - 2) przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu 20%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania,
 - 3) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.
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 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 zobowiązany jest do:
 - 1) stosowania identyfikacji wizualnej materiałów promocyjnych zadania dostarczonej przez Zleceniodawcę na wszystkich materiałach wytworzonych podczas realizacji projektu i na stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację sposobu wykorzystania identyfikacji Zleceniodawcy);
 - 2) zamieszczania na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych bieżących informacji o projekcie wraz z informacją o sfinansowaniu projektu z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego o treści: „Projekt sfinansowano/dofinansowano z okazji Święta Województwa Dolnośląskiego 2023 ze środków Województwa Dolnośląskiego”;
 - 3) utrzymywania bieżącego kontaktu i stałej współpracy z Wydziałem Turystyki w celu skoordynowania obchodów Święta Województwa Dolnośląskiego 2023, w tym do przekazywania informacji o bieżących działaniach projektowych oraz przesyłania dokumentacji fotograficznej lub filmowej z realizowanych działań, umożliwiających umieszczenie ich na stronach internetowych i w innych publikacjach Zleceniodawcy.
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. 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 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 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. 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. 2-3, 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 dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
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. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków, innych dokumentów księgowych), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępnić na żądanie Zleceniodawcy.
10. Do sprawozdania załącza się wszelkie promocyjne materiały cyfrowe powstałe w wyniku realizacji zadania, w tym w szczególności: zdjęcia, pliki produkcyjne druków, projekty graficzne plakatów i innych materiałów

promocyjnych. Materiały cyfrowe należy załączyć na płycie CD, DVD lub innym nośniku umożliwiającym przechowywanie materiałów w okresie, o którym mowa w § 5 ust. 2.

11. Każda faktura (rachunek księgowy) powinna być opatrzona pieczęcią Zleceniobiorcy oraz zawierać w sposób trwały sporządzony opis zawierający informację: z jakich środków wydatkowana kwota została opłacona. Przykładowa formuła :”opłacono ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego w kwocie zł w ramach umowy nr z dnia , pozostała część w kwocie sfinansowano ze środków” , oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Faktury, rachunki i inne dokumenty rozliczone powinny zawierać adnotację „sprawdzono pod względem merytorycznym i rachunkowym” podpisaną przez uprawnione osoby.

§ 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:
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.,
 - 2) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, 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:
10 1090 2398 0000 0001 4176 6260 Santander Bank Polska S.A.
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:
89 1090 2398 0000 0001 4176 6293 Santander Bank Polska S.A.
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, 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 przekaze 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) nieprzedłożenie 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 nie doprowadzenia 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 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).

§ 16

Prawa autorskie

1. Z chwilą przekazania Zleceniodawcy materiałów cyfrowych, o których mowa w §8 ust. 10, Zleceniobiorca udziela Zleceniodawcy licencji niewyłącznej do dostarczonych materiałów cyfrowych na wskazanych poniżej polach eksploatacji:
 - 1) zapis utworu techniką cyfrową,
 - 2) wprowadzenie zarówno utworu, jak i jego części do pamięci komputerów,
 - 3) wykorzystanie zarówno utworu, jak i jego części, w materiałach promocyjnych, sprawozdawczych i informacyjnych Zleceniodawcy, w tym w szczególności w materiałach promujących wykonanie przez Zleceniobiorcę zadania publicznego – fizycznych i cyfrowych, niewymienionych szczegółowo,
 - 4) publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlanie, odtworzenie włącznie z miejscami dostępnymi za opłatą wstępu, publikacja na portach społecznościowych i stronach internetowych Zleceniodawcy,
2. Zleceniobiorca zezwala na wykonywanie przez Zleceniodawcę zależnego prawa autorskiego do utworu w postaci tłumaczenia utworu lub jego części na wersje obcojęzyczne.
3. Zleceniodawca nie jest uprawniony do udzielania sublicencji.
4. Licencja jest udzielana nieodpłatnie.

5. Licencja jest udzielona na okres 5 lat od dnia przekazania materiałów cyfrowych, o których mowa w §8 ust. 10.
6. Zleceniobiorca ma prawo wypowiedzenia licencji przed zakończeniem Umowy w przypadku naruszenia licencji przez Zleceniodawcę.
7. Zleceniobiorca oświadcza, co następuje:
 - 1) z chwilą przekazania promocyjnych materiałów cyfrowych będą przysługiwać mu autorskie prawa majątkowe oraz prawa pokrewne do promocyjnych materiałów cyfrowych, które stanowią utwory w rozumieniu Prawa autorskiego;
 - 2) promocyjne materiały cyfrowe będą wolne od wad, w tym wad prawnych, i nie będą naruszać praw osób trzecich.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości, Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. 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 rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19

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

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Oferta realizacji zadania publicznego,
- 2) Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru,
- 3) Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z podziałem na źródła finansowania,
- 4) Zaktualizowany harmonogram,
- 5) Zaktualizowany opis poszczególnych działań,
- 6) Zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego