

**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O
WOLONTARIACIE
(t. j. Dz. U. 2020 poz.1057)**

nr ~~..A/U-NB/1699~~ /PIKS/81/UM/2528/2020

pod tytułem:

**Prowadzenie Punktów Nieodpłatnej Pomocy Prawnej przy ul. Jana Nowaka
Jeziorańskiego 65 w Kielcach – Punkt Nr 5 i Punkt Nr 6**

zawarta w dniu 17 grudnia 2020 r. w Kielcach,

między:

Miastem Kielce, z siedzibą w Kielcach, Rynek 1, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez: **Bogdana Wentę – Prezydenta Miasta Kielce**,

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta- Beaty Pawłowskiej

a

Stowarzyszeniem SURSUM CORDA, z siedzibą w Nowym Sączu, ul. Lwowska 11

Wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000020382, zwanym
dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

Marcina Kałużnego – Prezesa Zarządu, Nr PESEL ■■■■■■■■■■

(imię i nazwisko oraz numer 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”, w związku z przepisami ustawy z 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 294 ze zm.) realizację zadania publicznego pod tytułem: **Prowadzenie Punktów Nieodpłatnej Pomocy Prawnej przy ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 65 Punkt nr 5 i Punkt nr 6** na obszarze miasta Kielce w 2021 roku”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 10 listopada 2020 r., zwanego dalej „zadaniem

8

- publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Nieodpłatna pomoc prawna, o której mowa w ust. 1 obejmuje:
 - 1) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądownoadministracyjnym, lub
 - 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
 - 3) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1) i 2) z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądownoadministracyjnym, lub
 - 4) nieodpłatną mediację, lub
 - 5) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądownoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.
 3. Nieodpłatna mediacja obejmuje:
 - 1) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających;
 - 2) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji;
 - 3) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej;
 - 4) przeprowadzenie mediacji;
 - 5) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem
 4. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane na podstawie problemów zgłaszanych w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
 5. 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.
 6. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
 7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedstawienia Zleceniodawcy szczegółowego planu i kosztorysu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 w terminie do końca I kwartału 2021 roku.
 8. Plan i kosztorys realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wymaga zatwierdzenia przez Zleceniodawcę i stanowi podstawę do przekazania Zleceniobiorcy środków finansowych w formie dotacji na realizację tych zadań.
 9. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 4.

10. Oferta, stanowiąca załącznik do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
11. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy: Magdalena Korus tel:41 36 76 400, adres poczty elektronicznej: pomocprawna@um.kielce.pl;
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy: Marcin Kałużny, tel. 18 44 11 994, 692 115 724, adres poczty elektronicznej:pomoc-prawna@sc.org.pl.

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od dnia **01.01.2021 r.** do dnia **31.12.2021 r.**
2. Termin poniesienia wydatków ustala się: dla środków pochodzących z dotacji: od dnia **01.01.2021 r.** do dnia **31.12.2021 r.**
3. 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.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, 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 wykonać zadanie publiczne w lokalu i podczas dyżurów wskazanych przez Zleceniodawcę w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
8. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze miasta Kielce, czas trwania dyżurów, o których mowa w ust. 6, może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach. Wydłużenie czasu trwania dyżurów nastąpi na żądanie Prezydenta Miasta Kielce i nie będzie powodować zwiększenia środków przeznaczonych na realizację tego zadania w danym roku.
9. W lokalu, o którym mowa w ust. 6 zapewnione zostaną:
 - 1) dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej i teleinformatycznej;

- 2) właściwe warunki oczekiwania osób ubiegających się o uzyskanie nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 3) wyodrębnione pomieszczenie umożliwiające zachowanie dyskrecji przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej.
10. Wyposażenie lokalu, o którym mowa w ust. 6, zapewnia:
 - 1) bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe w postaci zamkniętej szafy na klucz;
 - 2) urządzenia techniczne w postaci telefonu, drukarki,
 - 3) dostęp do Internetu,
 - 4) stół i 4 krzesła do przeprowadzenia mediacji.
11. Lokal, o którym mowa w ust. 6, umożliwia dostęp osobom niepełnosprawnym.
12. Zleceniobiorca zobowiązuje się do korzystania z lokalu, o którym mowa w ust. 6 w sposób zgodny z przeznaczeniem oraz w terminie i czasie określonym przez Zleceniodawcę.
13. Osoby realizujące bezpośrednio zadanie, tzn. udzielające nieodpłatnej pomocy prawnej w tym świadczące nieodpłatną mediację muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie z ofertą Zleceniobiorcy i przedłożonymi przed podpisaniem niniejszej umowy oryginałami umów zawartych z adwokatem, radcą prawnym, mediatorem, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 cyt. ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Mediatorem może być osoba o której mowa w art. 4 a ust.6.
14. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wyznaczenia zastępstwa w przypadku, gdy osoba, o której mowa w ust. 13 nie będzie mogła osobiście wykonać zadania, spośród osób o co najmniej takich samych kwalifikacjach zawodowych oraz niezwłocznego powiadomienia o tym Zleceniodawcy, wraz z przedstawieniem umowy zawartej z tą osobą, zawierającej w szczególności dane określone w art. 6 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych **128.040,00 zł** (słownie: sto dwadzieścia osiem tysięcy czterdzieści złotych), pod warunkiem otrzymania dotacji z budżetu państwa.

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy

nr rachunku: **29 8805 0009 0018 7596 2000 0220**

w następujący sposób:

- 1) Na zadania określone w § 1 ust. 1 umowy:
 - a) **I transza w wysokości 10.010,00 zł**
(słownie: dziesięć tysięcy dziesięć złotych 00/100)

w terminie do 31 stycznia 2021r.

- b) **II transza w wysokości 10.010,00 zł**

BK

- 2) Na zadania określone w § 1 ust. 4 umowy środki finansowe w wysokości **7.920,00 zł** (słownie: siedem tysięcy dziewięćset dwadzieścia złotych) zostaną przekazane po otrzymaniu przez Zleceniodawcę dotacji celowej przeznaczonej na ten cel i po uprzednim zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę szczegółowego planu i kosztorysu realizacji tych zadań. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawienia Zleceniodawcy planu i kosztorysu tych zadań do końca I kwartału 2021 r.
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. 4. 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:
- 1) wkładu osobowego o wartości 9 600,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy sześćset złotych);
 - 2) wkładu rzeczowego o wartości 42.680,00 zł (słownie czterdzieści dwa tysiące sześćset osiemdziesiąt złotych).
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie 180 320,00 zł (słownie sto osiemdziesiąt tysięcy trzysta dwadzieścia złotych).
6. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7. 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 kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie. Zwiększenie kosztów może nastąpić maksymalnie o 10%, natomiast zmniejszenie kosztów w dowolnej wysokości.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

(słownie: dziesięć tysięcy dziesięć złotych 00/100)

w terminie do 28 lutego 2021 r.

- c) **III transza w wysokości 10.010,00 zł**
(słownie: dziesięć tysięcy dziesięć złotych 00/100)
w terminie do 31 marca 2021 r.
- d) **IV transza w wysokości 10.010,00 zł**
(słownie: dziesięć tysięcy dziesięć złotych 00/100)
w terminie do 30 kwietnia 2021 r.
- e) **V transza w wysokości 10.010,00 zł**
(słownie: dziesięć tysięcy dziesięć złotych 00/100)
w terminie do 31 maja 2021 r.
- f) **VI transza w wysokości 10.010,00 zł**
(słownie: dziesięć tysięcy dziesięć złotych 00/100)
w terminie do 30 czerwca 2021 r.
- g) **VII transza w wysokości 10.010,00 zł**
(słownie: dziesięć tysięcy dziesięć złotych 00/100)
w terminie do 31 lipca 2021 r.
- h) **VIII transza w wysokości 10.010,00 zł**
(słownie: dziesięć tysięcy dziesięć złotych 00/100)
w terminie do 31 sierpnia 2021r.
- i) **IX transza w wysokości 10.010,00 zł**
(słownie: dziesięć tysięcy dziesięć złotych 00/100)
w terminie do 30 września 2021 r.
- j) **X transza w wysokości 10.010,00 zł**
(słownie: dziesięć tysięcy dziesięć złotych 00/100)
w terminie do 31 października 2021 r.
- k) **XI transza w wysokości 10.010,00 zł**
(słownie: dziesięć tysięcy dziesięć złotych 00/100)
w terminie do 30 listopada 2021 r.
- l) **XII transza w wysokości 10.010,00 zł**
(słownie: dziesięć tysięcy dziesięć złotych 00/100)
w terminie do 10 grudnia 2021 r.

§ 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 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 i 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 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 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 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.2018 poz.2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie do 15 lipca 2021.
4. 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.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–4, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których

mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm).

8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. 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.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania Zleceniodawcy:
 - 1) oświadczeń, o których mowa w art. 4 ust. 2 oraz art. 11 ust. 4 cyt. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedni.
 - 2) w przypadku udzielenia uprawnionemu przedsiębiorcy pomocy de minimis, należy dostarczyć przedłożone przed poradą kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, w następnym dniu roboczym po udzieleniu porady.

§ 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 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 **59 1050 1461 1000 00230 5322 5945**.
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 59 1050 1461 1000 00230 5322 5945. 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 (t.j. Dz. U. 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 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 zwanego dalej RODO).
3. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy, na podstawie art. 28 ust. 3 RODO, przetwarzanie danych osobowych zawartych w zbiorze danych „Nieodpłatna pomoc prawna”, zwanych dalej „danymi osobowymi”, w zakresie niezbędnym dla

- wykonania usług będących przedmiotem umowy i wyłącznie w zakresie określonym w zbiorze danych Zleceniodawcy.
4. Zleceniodawca pozostaje „administratorem danych” w odniesieniu do powierzonych Zleceniobiorcy danych osobowych.
 5. Miejszem wykonywania umowy, w zakresie przekazanych na podstawie niniejszej umowy danych osobowych, jest siedziba Zleceniodawcy, w której zapewnione będą środki techniczne i informatyczne niezbędne do zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa wykonania umowy.
 6. Zleceniodawca zobowiązuje się, że podczas realizacji umowy będzie ściśle współpracować ze Zleceniobiorcą w zakresie dotyczącym przetwarzania danych osobowych na podstawie niniejszej umowy, w szczególności obowiązek współpracy dotyczy wzajemnego przekazywania informacji oraz dokonywania ustaleń w zakresie bezpieczeństwa danych osobowych przez osoby pełniące funkcję Inspektora Danych Osobowych u Zleceniodawcy a Zleceniobiorcą.
 7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych powierzonych mu w związku z wykonywaniem umowy, a w szczególności do tego, że nie będzie w okresie obowiązywania umowy i po jej rozwiązaniu: przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać danych osobowych osobom nieupoważnionym oraz że dane te wykorzystywane będą wyłącznie w celach, jakie zostały w umowie wymienione.
 8. Zleceniobiorca nie może podpowierzać przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 3 innym podmiotom.
 9. Zleceniobiorca zapewnia ochronę danych osobowych i podejmuje środki ochrony danych, o których mowa w art. 32 RODO.
 10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wdrożenia wszelkich środków organizacyjno - technicznych z obszaru ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 32 - 36 RODO oraz współpracy przy wykonywaniu przez Zleceniodawcę obowiązków w tym zakresie.
 11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wystawienia wszystkim swoim pracownikom i współpracownikom, którzy będą brali udział w realizacji umowy stosownych upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz uzyskania oświadczeń o zachowaniu danych osobowych w poufności. Zleceniobiorca prowadzi rejestr wydanych upoważnień.
 12. Zleceniobiorca ma obowiązek zapewnić osobom upoważnionym do przetwarzania danych, o których mowa w ust. 3 odpowiedni instruktaż z zakresu ochrony danych osobowych.
 13. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania pracowników i współpracowników jak za własne działania i zaniechania.
 14. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zgłaszania Zleceniodawcy każdego podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych nie później niż w przeciągu 24 godzin od pierwszego powzięcia informacji o naruszeniu.
 15. Zleceniobiorca umożliwia Zleceniodawcy uczestnictwo w czynnościach wyjaśniających i informuje Zleceniodawcę o ustaleniach z chwilą ich dokonania, w szczególności o stwierdzeniu naruszenia.
 16. Powiadomienie o stwierdzeniu naruszenia Zleceniobiorca przesyła wraz z wszelką niezbędną dokumentacją dotyczącą naruszenia, w celu umożliwienia Zleceniodawcy spełnienia obowiązku powiadomienia organu nadzoru.
 17. Zleceniodawca ma prawo przez cały okres objęty umową kontrolować poprawność zabezpieczenia i przetwarzania danych powierzonych Zleceniobiorcy na podstawie niniejszej umowy.

18. Zleceniodawca informuje Zleceniobiorcę o kontroli na co najmniej 24 godziny przed przystąpieniem do czynności kontrolnych. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych sporządzany jest protokół.
19. Zleceniodawca lub wyznaczone przez niego osoby są uprawnione do wstępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe oraz wglądu do dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych osobowych.
20. Zleceniodawca uprawniony jest do żądania od Zleceniobiorcy udzielenia informacji dotyczących przebiegu przetwarzania danych osobowych oraz udostępnienia rejestrów przetwarzania.
21. Zleceniobiorca oświadcza, że w przypadku kontroli Urzędu Ochrony Danych Osobowych – zwanego dalej UODO, prowadzonej u Zleceniodawcy dotyczącej przetwarzania powierzonych danych osobowych, będzie niezwłocznie przekazywał Zleceniodawcy niezbędne informacje i wyjaśnienia.
22. Zleceniobiorca jest zobowiązany powiadomić Zleceniodawcę o każdej kontroli UODO jeżeli ma ona związek z przetwarzaniem powierzonych danych osobowych oraz o każdym piśmie UODO dotyczącym składania wyjaśnień w zakresie powierzonych danych.
23. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie ma praw do wykorzystania przetwarzanych danych w jakimkolwiek celu.
24. Zleceniobiorca odpowiada za szkody spowodowane swoim działaniem w związku z niedopełnieniem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na przetwarzającego.
25. Zleceniobiorca odpowiada za szkody spowodowane zastosowaniem niewłaściwych lub niezastosowaniem właściwych środków bezpieczeństwa.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 294 ze zm.) oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 ze zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1740).

§ 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 dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 1 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

PREZES ZARZĄDU
Stowarzyszenia SURSŪM CORDA
M. Katożny
Marcin Katożny

Zleceniodawca:

PREZYDENT MIASTA
Bogusł. Wenta
Bogusława Wenta

**sursum
corda**
STOWARZYSZENIE
KRS 00000 20 382

ul. Lwowska 11
33-300 Nowy Sącz
tel. 18 44 11 994

NIP 737 18 71 649

www.sd.org.pl

DZIAK 755 ROZDZIAK 75515
§ 236 / PZU
POMOC PRAWNA

ZALĄCZNIKI:

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*.

POUCZENIE

Zaznaczenie „*“, np.: „rejestrze* / ewidencji*“, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze* / ewidencji*“.

ZASTĘPCA PREZYDENTA
Rozena Szczypiór
Rozena Szczypiór

DYREKTOR WYDZIAŁU
Dariusz Detka
Dariusz Detka

Luzdziej 125/2020
z 16.11.2020
ZASTĘPCA DYREKTORA WYDZIAŁU
GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Urszula Grabowska

GŁÓWNY SPECJALISTA
Magdalena Korus
Magdalena Korus

KIEROWNIK BIURA
Magdalena Kyszor-Wieczorek
Magdalena Kyszor-Wieczorek
04.12.2020

RADCA PRAWNY
mgr Krzysztof Kudlicki
mgr Krzysztof Kudlicki

SKARBNIK MIASTA
Beata Paulowska
Beata Paulowska