**Załącznik nr 7**

**UMOWA
O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO O KTÓRYM MOWA W ART. 16 UST. 1
USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE**

**(Dz. U. z 2023 r. poz. 571)**

 **nr ……………**

**pod tytułem:**

**Dofinansowanie organizacji wypoczynku letniego dzieci i młodzieży szkolnej z terenu województwa łódzkiego w 2024 roku** – ……………………….…………..…………..………………...

………………………………………………………………………………………………………........
(nazwa zadania wskazana we wniosku)

zawarta w dniu ……………………………… 2024 roku w Łodzi,

między:

**Skarbem Państwa – Wojewodą Łódzkim – Panią Dorotą Ryl**,

z siedzibą w Łodzi,ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź, w imieniu którego działa:

**Janusz Brzozowski** – Łódzki Kurator Oświaty,

z siedzibą w Łodzi,ul. Więckowskiego 33, 90-734 Łódź,

zwanym dalej **„Zleceniodawcą”**

a

………………………………………………………………………………………………………........
(fundacja, stowarzyszenie – wpisać dane zawarte w Rejestrze Sądowym,
pozostałe podmioty – podstawa prawna funkcjonowania)

z siedzibą w ……………………………………………………………………….……………………...

 (dokładny adres z numerem kodu pocztowego)

tel. ……………………. fax. ……………………. e-mail …………………………..…………………..,

zwanym dalej „**Zleceniobiorcą**”, reprezentowanym przez:

1. ……………………………………………………………………………………………………........

(imię i nazwisko)

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

 (imię i nazwisko)

Zleceniodawca i Zleceniobiorca, zwani dalej łącznie „Stronami”.

W oparciu o art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.
*o finansach publicznych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), art. 92b ustawy z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 4 pkt 2 i art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) – Strony umowy ustalają, co następuje:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.
*o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), zwanej dalej „Ustawą” oraz na podstawie art. 151 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), realizację zadania publicznego pod tytułem:

Dofinansowanie organizacji wypoczynku letniego dzieci i młodzieży szkolnej z terenu województwa łódzkiego w 2024 roku – …………………………….………….…………..……………………........

 (nazwa zadania wskazana we wniosku)

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę zwanego dalej „Zadaniem Publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać Zadanie Publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie, ofercie oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

 2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie
 dotacji, której celem jest realizacja Zadania Publicznego w sposób zgodny z postanowieniami
 tej umowy.

 3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji Zadania Publicznego w rozumieniu
 art. 16 ust. 1 Ustawy.

 4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania
 końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2.

5. Oferta oraz aktualizacje kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiące załączniki
do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. 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:

1) od dnia ................. 2024 r. (data podpisania umowy),
2) do dnia ................. 2024 r. (data ostatniego dnia turnusu).

2. Termin wykorzystania ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji:

 od dnia ................. 2024 r. (data podpisania umowy)
 do dnia ................. 2024 r. (data ostatniego dnia turnusu).

2) dla środków pochodzących z innych źródeł:

 od początku 2024 r. do maksymalnie 21 dni od daty zakończenia turnusu, lecz nie później
 niż do daty złożenia sprawozdania, co umożliwi Zleceniobiorcy dokonanie ostatnich płatności oraz terminowe złożenie sprawozdania.

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 § 8.

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. Dotacja nie może pokrywać wydatków przeznaczonych na ten sam cel, finansowanych ze środków pochodzących z innych źródeł publicznych, w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych lub środków z funduszy strukturalnych (zakaz podwójnego finansowania).

7. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 6, 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 następujący sposób[[1]](#footnote-1):

a) gdy kwota dofinansowania jest równa lub przekracza wartość 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100) przewidziane są 2 transze:

1) I transza w wysokości ……………………………………………..................... (słownie) …………………...………….….…………………………………………………………...……..., co stanowi 80% przyznanej kwoty, w ciągu 30 dni od dnia podpisania niniejszej umowy,

2) II transza w wysokości ……………………..…… (słownie)……………………………. …………………………..……...……………………………………….…………………………., co stanowi 20% przyznanej kwoty i zostanie przekazana w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania;

b) gdy kwota dofinansowania jest niższa niż wartość 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100) to środki zostaną przekazane w całości jedną transzą w ciągu 30 od dnia podpisania niniejszej umowy.

2. Warunkiem koniecznym otrzymania powyższych środków finansowych z dotacji jest dokonanie
 rejestracji wypoczynku w bazie Ministerstwa Edukacji Narodowej, przed rozpoczęciem realizacji
 Zadania Publicznego.

3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

4. 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 przekazania II transzy środków. 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**

**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 2023 r. poz. 120 z późn. 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.

 Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo – księgowej związanej
 z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie
 z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości*.

3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 – 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.

**§ 5**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do podjęcia działań informacyjnych dotyczących realizacji Zadania Publicznego określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r.
*w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych* (Dz. U.
z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.), o ile kwota środków finansowych przekazanych na realizację Zadania Publicznego wskazana w § 3 ust. 1 jest wyższa niż 50.000 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych). Działania informacyjne obejmują zamieszczenie stosownej informacji na stronie internetowej Zleceniobiorcy, o ile ją posiada, oraz na profilach Zleceniobiorcy w internetowych serwisach społecznościowych,
o ile takie profile posiada oraz umieszczenie plakatu informacyjnego w miejscu realizacji projektu, stosownie do szczegółowych postanowień rozporządzenia wskazanego w zdaniu poprzednim.
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.

**§ 6**

**Kontrola Zadania Publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania Zadania Publicznego
przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji Zadania Publicznego oraz po jego zakończeniu
do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 4 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.

**§ 7**

**Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.

2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania Zadania Publicznego sporządzone w wersji elektronicznej, przekazane za pośrednictwem platformy ePUAP, według wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Zleceniodawcy, w terminie do dnia ……………................................... Składane sprawozdanie musi być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji.

3. W przypadku niedotrzymania wyznaczonego terminu będzie naliczona kara umowna w wysokości 0,1% dziennie od kwoty przyznanej dotacji określonej w § 3 ust. 1. Wysokość kary
nie może przekroczyć 10% kwoty przyznanej dotacji. Zapłata kary umownej, następuje
na rachunek bieżący dochodów dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie – NBP O/O Łódź Nr 56 1010 1371 0022 1922 3100 0000.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa
w ust. 2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

5. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego 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*.

7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 lub 5, może być podstawą
do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę. Koszty z tym związane obciążają Zleceniobiorcę.

 **§ 8**

**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 na realizację Zadania Publicznego w terminie jego realizacji.

2. W przypadku zmniejszenia liczby uczestników, skrócenia terminu realizacji zadania, rozliczenie dotacji następuje proporcjonalnie do liczby osób uczestniczących
oraz faktycznego okresu trwania wypoczynku.

3. Przekazane w ramach I transzy środki finansowe niewykorzystane do dnia zakończenia realizacji Zadania Publicznego, Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni
od dnia zakończenia realizacji Zadania Publicznego, o którym mowa w § 2 ust.1. Niewykorzystanie I transzy skutkuje nieprzekazaniem II transzy.

4. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bieżący wydatków dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie NBP O/O Łódź nr 09 1010 1371 0022 1922 3000 0000.

5. Zwrot kwoty dotacji dokonany po terminie określonym w ust. 3 dokonuje się na rachunek wydatków, o którym mowa w ust.4, jednak nie później niż do dnia 15 stycznia 2025 r.
Po tym terminie zwrot środków dokonuje się na rachunek bieżący dochodów dysponenta części 85/10 województwo łódzkie: NBP O/O Łódź 56 1010 1371 0022 1922 3100 0000.

6. W przypadku uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 3 zwrot niewykorzystanej dotacji do budżetu państwa następuje wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji do dnia wpłaty na rachunek bankowy wskazany w ust. 7.

7. Zwrot odsetek, o których mowa w ust. 6, niewykorzystanych przychodów i odsetek bankowych od przyznanej dotacji następuje na rachunek bieżący dochodów dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie NBP O/O Łódź nr 56 1010 1371 0022 1922 3100 0000.

8. Odsetki bankowe od środków pozostających na rachunku bankowym Zleceniobiorcy, które nie zostaną wykorzystane na realizację zadania, powinny być zwracane przez Zleceniobiorcę
co najmniej raz na kwartał na rachunek bieżący dochodów dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie NBP O/O Łódź nr 56 1010 1371 0022 1922 3100 0000.

9. Kwota dotacji:

 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

 podlega zwrotowi do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w art. 169 ustawy o finansach publicznych.

10. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nierozliczenia w terminie otrzymanej dotacji, jak również niedokonania w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości oraz niezłożenia przez Zleceniobiorcę zawiadomienia o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, dysponent części 85/10 – województwo łódzkie zawiadamia właściwego Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r.
o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r.
poz. 104).

11. Każdorazowy zwrot środków należy potwierdzić przesyłając do Kuratorium Oświaty
w Łodzi oraz do Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi Wydziału Finansów i Budżetu pismo drogą elektroniczną z wykorzystaniem platformy ePUAP na adres skrytki: /lodzuw/skrytka **oraz** **/he42y0i8n5/SkrytkaESP,** a jeżeli będą tego wymagały obowiązujące przepisy prawa - **z wykorzystaniem** publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego**.** W piśmie należy wyszczególnić: numer umowy oraz szczegółowy opis tytułu zwrotu środków finansowych tj. dotacja, odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, odsetki bankowe, niewykorzystane przychody uzyskane przy realizacji umowy, kary umowne, ze wskazaniem kwoty należności przypadającej na każdy z tych tytułów.

**§ 9**

**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 2023 r. poz. 1610 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.

**§ 10**

**Odstąpienie od umowy**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając na piśmie stosowne oświadczenie nie później niż na 7 dni przed przekazaniem I transzy środków finansowych,
o których mowa w § 3 ust. 1.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

1. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji (data wpływu na konto Zleceniobiorcy), Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu całej dotacji wraz z odsetkami bankowymi naliczonymi przez bank Zleceniobiorcy od dnia przekazania dotacji do dnia jej zwrotu, w terminie 7 dni od dnia odstąpienia od umowy, a po przekroczeniu tego terminu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek wskazany przez Zleceniodawcę.

**§ 11**

**Rozwiązanie umowy**

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;

7) zaistnienia okoliczności zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu uczestników.

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.

**§ 12**

**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 z wykorzystaniem platformy ePUAP na adres skrytki podawczej Kuratorium Oświaty w Łodzi, a jeżeli będą tego wymagały obowiązujące przepisy prawa, Strony będą wykorzystywać publiczne usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego także do celów pisemnego wyjaśniania wszelkich wątpliwości związanych z realizacją umowy.

**§ 13**

**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).

 **§ 14**

 **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 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.*

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy
z dnia 23 kwietnia 1964 r. – *Kodeks cywilny.*

3. 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.

4. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

 **Zleceniobiorca:** **Zleceniodawca:**

.................................................... ..................................................

.................................................... ..................................................

ZAŁĄCZNIKI:
1. Oferta realizacji Zadania Publicznego

2. Zaktualizowana kalkulacja kosztów realizacji Zadania Publicznego

3. Oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z właściwego rejestru dla danego podmiotu ze stanem
 prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy

4. Oświadczenie o zorganizowaniu wypoczynku zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej
 z dnia 30 marca 2016 r. *w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży* (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z późn. zm.)
 oraz z ustawą z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.)

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)