

## UMOWA NR /ZPSL/ALT/2016

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

### **„Reintegracja zawodowa uczestników projektu „Alternatywa”**

zawarta w dniu 8. 08. 2016 r. w Rybniku między:

Miastem Rybnik z siedzibą w Rybniku przy ul. Bolesława Chrobrego 2, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, które reprezentuje na podstawie udzielonego pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 3.08.2015 r. o numerze Or.077.727.2015 Jerzy Kajzerek – Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku,

a

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 (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zmianami), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego w zakresie: pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób. *Priorytet 1: działania podejmowane na rzecz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu oraz poprawy życia osób w trudnej sytuacji życiowej, Zadanie: działania podejmowane na rzecz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu .2016 zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.*
2. Zadanie publiczne jest zadaniem zleconym w ramach projektu „Alternatywa” współfinansowanego w ramach Osi Priorytetowej IX *Włączenie społeczne Działania 9.1 Aktywna integracja Poddziałania 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym - projekty pozakonkursowe RPO WSL 2014-2020.*
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.
5. Oferta, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej umowy.

### **§ 2.**

## **Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Ustala się następujący termin realizacji zadania publicznego: **od 8 sierpnia 2016 r. do 31 grudnia 2017 r.**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, o której mowa w § 1 ust. 1 i 5.
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.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty zobowiązań dotyczących zadania, powstałych po zawarciu umowy, najpóźniej w ostatnim dniu realizacji zadania (dotyczy to również zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne).

### **§ 3.**

#### **Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości 160 000,00 zł (sto sześćdziesiąt tysięcy złotych zero groszy), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr ..... w następujący sposób:
  - a) I transza w wysokości     zł (     złotych) w terminie do 2016 r.
  - b) II transza w wysokości zł (     złotych) w terminie do 2017 r.
  - c) III transza w wysokości zł (     złotych) w terminie do 2017 r.
  - d) IV transza w wysokości zł (     złotych) w terminie do 2017 r.
  - e) V transza w wysokości zł (     złotych) w terminie do 2017 r.
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.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dokonywania wszystkich płatności, związanych z realizacją zadania publicznego, z rachunku bankowego, wskazanego w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:
  - 1) środków finansowych własnych w wysokości 62 400,00 zł (sześćdziesiąt dwa tysiące czterysta złotych zero groszy),
  - 2) środków finansowych z innych źródeł, w tym:
    - a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości określonej każdorazowo w decyzji administracyjnej 0,00 zł (zero złotych),

- b) środków finansowych z innych źródeł publicznych w wysokości 0,00 zł (zero złotych),
  - c) środków pozostałych w wysokości 0,00 zł (zero złotych);
  - 3) wkładu osobowego w wysokości 00,00 zł (złoty).
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 i 4 wynosi: zł ( złote 00/100).
  6. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt. 1, pkt. 2 lit. b i c, może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.
  7. Nie dopuszcza się zmiany wkładu finansowego na wkład osobowy, dotyczący pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, bez zgody Zleceniodawcy.

#### **§ 4.**

##### **Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 5.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: %.

#### **§ 5.**

##### **Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową**

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* (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zmianami), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Każdy dokument finansowy (faktura, rachunek), wystawiony w związku z realizowanym zadaniem publicznym, powinien:
  - 1) być opatrzony pieczęcią Zleceniobiorcy,
  - 2) zawierać sporządzony w sposób trwały opis, zawierający klauzulę „*Oplacono ze środków przekazanych w ramach projektu „Alternatywa” współfinansowanego w ramach Osi Priorytetowej IX Włączenie społeczne Działania 9.1 Aktywna integracja Poddziałania 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym - projekty pozakonkursowe RPO WSL 2014-2020.*”
  - 3) Zawierać następujące informacje:
    - a) numer i datę niniejszej umowy,

- b) z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta (z dotacji /wkładu własnego Zleceniobiorcy),
  - c) jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności wraz z numerem oraz nazwą pozycji kosztorysu realizacji zadania,
  - d) o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym,
  - e) numer zaksięgowania dokumentu finansowego,
  - f) datę zapłaty dokumentu finansowego.
- 3) być podpisany przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy, a w przypadku braku wyznaczenia takiej osoby – przez osoby reprezentujące Zleceniobiorcę.
3. 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.

## § 6.

### Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest realizowane w ramach Projektu „Alternatywa” współfinansowanego w ramach Osi Priorytetowej IX *Włączenie społeczne* Działania 9.1 *Aktywna integracja* Poddziałania 9.1.6 *Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym* w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. 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, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zamieszczenia w trakcie trwania zadania publicznego w widocznym miejscu w siedzibie lub na zewnątrz informacji o realizacji zadania współfinansowanego w ramach Osi Priorytetowej IX *Włączenie społeczne* Działania 9.1 *Aktywna integracja* Poddziałania 9.1.6 *Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym*, oraz przekazania Zleceniodawcy dokumentacji zdjęciowej, potwierdzającej realizację powyższego zobowiązania oraz przekazania Zleceniodawcy dokumentacji zdjęciowej, potwierdzającej realizację powyższego zobowiązania.
4. W przypadku nie spełnienia przez Zleceniobiorcę obowiązków informacyjnych, o których mowa w ust. od 1 do 3, Zleceniodawca może naliczyć karę umowną w wysokości 20% kwoty określonej w § 3 ust. 1.

## § 7.

### Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

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, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

## § 8.

### 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 obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 3.
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.
6. W przypadku niezastosowania się przez Zleceniobiorcę do wniosków i zaleceń określonych w ust. 5 Zleceniodawca może nałożyć na Zleceniobiorcę karę umowną w wysokości 1000,00 zł.

## § 9.

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do sporządzenia i dostarczania Zleceniodawcy **sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego** według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), za każdy kwartał w terminie do 5 dnia miesiąca po zakończeniu kwartału.

2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do sporządzenia i dostarczenia Zleceniodawcy **sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego** według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w *sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania* (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) wraz z załącznikami o których mowa w ust.3, w nieprzekraczalnym terminie do 5 stycznia 2018 r.
3. Zleceniodawca dopuszcza możliwość dokonywania w sprawozdaniu końcowym zmian pomiędzy pozycjami kosztorysu realizacji zadania po uzyskaniu uprzedniej zgody Zleceniodawcy.
4. Do sprawozdań, o których mowa w ust. 1, 2 Zleceniobiorca zobowiązany jest dołączyć:
  - 1) kserokopie dokumentów finansowo - księgowych, które zapłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji, tj.:
    - a) faktury lub rachunki,
    - b) zawarte umowy o pracę, zlecenia lub o dzieło wraz z informacją określającą daty i wielkości wypłaconych: wynagrodzeń netto, zapłaconych zaliczek na podatek dochodowy i składek na ubezpieczenia społeczne czy zdrowotne,
    - c) inne zestawienia lub dowody księgowe,
    - d) wyciągi bankowe i zestawienia płatności gotówkowych,
  - 2) dokumentację zdjęciową, potwierdzającą realizację umowy w zakresie, o którym mowa w § 6 ust.1- 3.
  - 3) dzienne listy obecności za dany miesiąc.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do potwierdzenia zgodności z oryginałem kopii każdego z dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt. 1), oraz umieszczenia podpisów osób właściwych do reprezentowania Zleceniobiorcy lub upoważnionej/(-ych) przez nich osoby/(-ób).
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił:
  - 1) dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2,
  - 2) dodatkowe materiały dokumentujące działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, związane z zadaniem publicznym materiały: promocyjne).
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
8. W przypadku niezastosowania się do wezwania, lub złożenia sprawozdań po wyznaczonym terminie, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1 000,00 zł.
9. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
10. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## **§ 10.**

### **Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, oraz środki finansowe wykazane jako wkład Zleceniobiorcy w realizację zadania (w tym również zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne) Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać (dokonać wydatków) w terminie realizacji zadania, wskazanym w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia 7 stycznia 2018 r.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze.....
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 o numerze.....
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 3 ust. 1, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy, wskazany w ust. 3.
6. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi nalicza się począwszy od dnia:
  - 1) przekazania dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) następującego po upływie terminu zwrotu, określonego w ust. 1, w przypadkach dotacji niewykorzystanej w terminie, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

## **§ 11.**

### **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.

## **§ 12.**

### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1 000,00 zł.

### **§ 13.**

#### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania przez Zleceniobiorcę udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy przez Zleceniobiorcę, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
  - 3) niewywiązywania się przez Zleceniobiorcę z obowiązków i zobowiązań wynikających z umowy, w szczególności z obowiązku dokonywania wszystkich płatności, związanych z realizacją zadania publicznego, z rachunku bankowego, wskazanego w § 3 ust. 1,
  - 4) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
  - 5) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania końcowego z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
  - 6) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli, utrudniania przeprowadzenia kontroli albo niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez Zleceniodawcę.
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.

### **§ 14.**

#### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania rzeczy, związanych z realizacją zadania, zakupionych za środki pochodzące z dotacji.



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.
3. W przypadku złamania postanowień, o których mowa w ust. 1, Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zwrotu wartości zbytej rzeczy, według ceny jej nabycia, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania przez Zleceniodawcę.

#### **§ 15.**

##### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia, składane w związku z niniejszą umową oraz jej załącznikami, wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku złożenia przez Zleceniobiorcę propozycji dokonania zmian w kosztorysie realizacji zadania, wydatkowanie środków w zakresie proponowanych zmian, może nastąpić dopiero z chwilą podpisania aneksu do umowy.
3. Wszelkie wątpliwości, związane z realizacją niniejszej umowy, wyjaśniane będą w formie pisemnej.

#### **§ 16.**

##### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zmianami).

#### **§ 17.**

##### **Zabezpieczenie**

1. Zleceniobiorca przedstawia przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanawiane w formie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową.
2. Minimalna kwota zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, nie może być mniejsza niż wysokość finansowania realizacji zadania publicznego. W przypadku nieprzedłożenia weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową umowa ze Zleceniobiorcą jest nieważna.

##### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 18.**

1. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Zleceniodawcy może być wyłącznie niniejsza umowa.

#### **§ 19.**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 380 ze zmianami) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami) oraz ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

#### **§ 20.**

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.

#### **§ 21.**

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ZLECENIODAWCA**

**ZLECENIOBIORCA**

#### **ZAŁĄCZNIKI:**

- 1) oferta Zleceniobiorcy,
- 2) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.