

o realizację zadania publicznego

Nr __/2016

**pod tytułem „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu
opoczyńskiego w roku 2017”**

zawarta w dniu _____ 2016 r. w Opocznie

między:

Powiatem Opoczyńskim, w imieniu którego działają:

Józef Róg – Starosta Opoczyński
Marcin Baranowski - Wicestarosta

z siedzibą w Opocznie, ul. Kwiatowa 1a, 26-300 Opoczno

zwanym dalej „Zlecniodawcą”,

a:

_____ z siedzibą w _____

wpisaną (-nym) do _____ pod numerem _____

reprezentowaną (-nym), przez _____

(imię, nazwisko oraz nr PESEL)

zgodnie z _____

zwanym dalej „Zlecnio biorcą”

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zlecniodawca zleca Zlecnio biorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015 r. poz.1255) i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.) realizację zadania publicznego pod tytułem:

„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu opoczyńskiego w roku 2017”

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu _____ 2016r. zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

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 powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.).
4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2.
5. Oferta stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest 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: od dnia **1 stycznia 2017r. do dnia 31 grudnia 2017r.**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1255), zwaną dalej „ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej” oraz rozporządzeniem wykonawczym do tej ustawy, tj. w szczególności zobowiązuje się do:
 - 1) udzielania, w ramach jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnej pomocy prawnej w następujący sposób: po jednym dniu w każdym tygodniu, w każdej z niżej wymienionych gmin, min. 4 godziny dziennie, w następujących lokalizacjach:

– Urząd Gminy w Żarnowie, ul. Opoczyńska 5, 36-330 Żarnów,

- w poniedziałki w godz. 9.00-13.00,
- Gminny Ośrodek Kultury w Sławnie, ul. Zielona 2, 26-332 Sławno,
we wtorki w godz. 9.00-13.00,
 - Świetlica Wiejska w Strzelcach, Strzelce nr 42, 26-341 Mniszków,
w środy w godz. 14.00-18.00,
 - Urząd Gminy w Paradyżu, ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż,
w czwartki w godz. 9.00-13.00,
 - Urząd Gminy w Białaczowie, ul. Piotrkowska 12, 26-307 Białaczów,
w piątki w godz. 9.00-13.00;
- 2) przekazywania Staroście (upoważnionej przez Starostę osobie) dokumentacji
i informacji ze zrealizowanych zadań, co miesiąc do dnia 10-go następnego miesiąca
kalendarzowego.
3. Nieodpłatnej pomocy prawnej, w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej - w lokalizacjach,
o których mowa w ust. 2, udzielać będą osoby wskazane w ofercie Zleceniobiorcy,
z którymi Zleceniobiorca zawarł stosowne umowy.
4. W przypadku, gdy osoby o których mowa w ust. 3 nie będą mogły osobiście udzielać
nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej, Zleceniobiorca
zobowiązany będzie do zapewnienia zastępstwa przez innego adwokata, radcę prawnego
lub osobę wskazaną w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji
prawnej. Zleceniobiorca zobowiązany będzie w takim przypadku do pisemnego
powiadomienia, drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretarz@opocznoPowiat.pl, o tym
Zleceniodawcy ze wskazaniem osoby, która w zastępstwie świadczyć będzie nieodpłatną
pomoc prawną, jej kwalifikacjach i okresie zastępstwa, przed rozpoczęciem udzielania
przez nią nieodpłatnej pomocy prawnej.
Ponadto Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przekazania Zleceniodawcy kopii
umowy zawartej z osobą zastępującą.
5. W celu realizacji zadania publicznego, którego dotyczy niniejsza umowa, Zleceniobiorca
będzie mógł korzystać nieodpłatnie z lokali znajdujących się w lokalizacjach, o których
mowa w ust. 2, we wskazanych w nim terminach i czasie, na podstawie porozumień
zawartych pomiędzy Powiatem Opoczyńskim a właściwymi Gminami.
6. Koszty związane z utrzymaniem lokali, o których mowa w ust. 5, oraz pomieszczeń
przylegających do lokalu, w których będą przebywać osoby oczekujące na udzielenie
nieodpłatnej pomocy prawnej ponosić będzie właściwa Gmina.
7. Lokal przeznaczony do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej wyposażony będzie
minimum w:
- 1) szafę zamykaną na klucz;

- 2) biurko;
- 3) dwa krzesła.

8. W lokalu przeznaczonym do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej zapewnione będą:
- 1) dostęp do sieci energetycznej, telekomunikacyjnej, teleinformatycznej;
 - 2) właściwe warunki oczekiwania osób ubiegających się o uzyskanie nieodpłatnej pomocy prawnej – pomieszczenie przylegające do lokalu, w którym udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna, wyposażone będzie w odpowiednią ilość miejsc siedzących;
 - 3) warunki zapewniające zachowanie dyskrecji przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - 4) dostęp dla osób niepełnosprawnych;
 - 5) bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe, uniemożliwiające dostęp osobom nieuprawnionym.
9. Lokale, wyposażenie i media, o których mowa w ust. 5-8 mogą być wykorzystywane wyłącznie na realizację zadania powierzonego niniejszą umową i na warunkach w niej określonych.
10. Zleceniobiorca, zgodnie ze złożoną ofertą zapewni, w każdym lokalu:
- 1) _____;
 - 2) _____;
 - 3) _____;
 - 4) _____.
11. Zleceniobiorca zobowiązuje się do promocji prowadzonych punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na _____
12. 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.
13. Zleceniobiorca nie jest uprawniony do pokrywania z przyznanej dotacji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem, w szczególności dotyczących innej działalności statutowej organizacji, remontów budynków i pomieszczeń, zakupu nieruchomości, tworzenia funduszy kapitałowych, kosztów sądowych, kar umownych, odsetek od zadłużenia, nagród, stypendiów, darowizn oraz udzielenia innych i dalszych dotacji.

§ 3.

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości 60.725,88 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych

osiemdziesiąt osiem groszy)

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku: _____, w dwunastu transzach,

w następujący sposób:

- I transza w wysokości 5.060,49 zł (słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt złotych czterdzieści dziewięć groszy) w terminie do dnia 31 stycznia 2017r.
- II transza w wysokości 5.060,49 zł (słownie: słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt złotych czterdzieści dziewięć groszy) w terminie do dnia 20 lutego 2017r.
- III transza w wysokości 5.060,49 zł (słownie: słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt złotych czterdzieści dziewięć groszy) w terminie do dnia 20 marca 2017r.
- IV transza w wysokości 5.060,49 zł (słownie: słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt złotych czterdzieści dziewięć groszy) w terminie do dnia 20 kwietnia 2017r.
- V transza w wysokości 5.060,49 zł (słownie: słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt złotych czterdzieści dziewięć groszy) w terminie do dnia 20 maja 2017r.
- VI transza w wysokości 5.060,49 zł (słownie: słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt złotych czterdzieści dziewięć groszy) w terminie do dnia 20 czerwca 2017r.
- VII transza w wysokości 5.060,49 zł (słownie: słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt złotych czterdzieści dziewięć groszy) w terminie do dnia 20 lipca 2017r.
- VIII transza w wysokości 5.060,49 zł (słownie: słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt złotych czterdzieści dziewięć groszy) w terminie do dnia 20 sierpnia 2017r.
- IX transza w wysokości 5.060,49 zł (słownie: słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt złotych czterdzieści dziewięć groszy) w terminie do dnia 20 września 2017r.
- X transza w wysokości 5.060,49 zł (słownie: słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt złotych czterdzieści dziewięć groszy) w terminie do dnia 20 października 2017r.
- XI transza w wysokości 5.060,49 zł (słownie: słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt złotych czterdzieści dziewięć groszy) w terminie do dnia 20 listopada 2017r.
- XII transza w wysokości 5.060,49 zł (słownie: słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt złotych czterdzieści dziewięć groszy) w terminie do dnia 20 grudnia 2017r.

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 wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wkładu osobowego w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków o wartości _____ (słownie: _____).
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 i 4, wynosi _____ zł (słownie: _____).

§ 4.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi _____ %.

§ 5.

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

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 (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

§ 7.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy realizującego zadanie z zakresu administracji rządowej. 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 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.

§ 8.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniodawca upoważniony jest 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.

§ 9.

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 obowiązku, o którym mowa w § 6.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz przepisów i zasad wykonywania zawodu adwokata lub radcy prawnego, 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, w miejscu realizacji zadania publicznego jak i siedzibie Zleceniodawcy.
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. O ile ich nie wykona w określonym terminie, będzie to skutkowało rozwiązaniem niniejszej umowy.

§ 10.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych

wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016r. poz. 1300). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać złożone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 885, z późn. zm.).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2017 r. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio **do dnia 15 stycznia 2018r.**
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 51 8973 0003 0020 0376 2910 0019.
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 którym mowa w ust.2.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1–3. Odsetki nalicza się począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

§ 12.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia

okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2016r. poz. 380 ze zm.), a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 13.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania I transzy dotacji w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie prześle I transzy dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania I transzy dotacji
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę I transzy dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1.000,00 zł.

§ 14.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę za dwutygodniowym wypowiedzeniem w przypadku:
 - 1) niezawarcia umów z adwokatem, radcą prawnym, osobą, o której mowa w art. 11 ust.3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
 - 2) niespełnienia innych warunków, o których mowa w art. 11 ust.6.
3. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2, 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.

4. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 3 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 3.

§ 15.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Zmiany i uzupełnienia umowy, o których mowa w ust.1 nie mogą naruszać zasad uczciwej konkurencji oraz nie mogą powodować istotnej zmiany treści oferty. Dopuszczalne są w szczególności zmiany związane ze zmianą godzin i miejsca udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, jeżeli będzie to uzasadnione okolicznościami zaistniałymi po zawarciu umowy, a nie spowoduje ograniczeń w dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego, którego dotyczy niniejsza umowa, z wyłączeniem odpowiedzialności odszkodowawczej, która może być dochodzona bezpośrednio od osób udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej oraz z niej zwolnionych zgodnie z art. 11 ust. 4 oraz załącznikiem nr. 4 do ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
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 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015r. poz. 1255) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 922).

Postanowienia końcowe

§ 17.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 380 ze zm.), ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, a także przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.) oraz odpowiednio przepisy ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 615 ze zm.) i ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz.233) .

§ 18.

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.

§ 19.

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

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) kopia aktualnego wyciągi z właściwego rejestru lub ewidencji/pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*

* niepotrzebne skreślić