

Nr __/2018

o realizację zadania publicznego

**pod tytułem „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej
na terenie powiatu opoczyńskiego w 2019 roku”**

zawarta w dniu _____ 2018 r. w Opocznie

między:

Powiatem Opoczyńskim, w imieniu którego działają:

Starosta Opoczyński - _____

Wicestarosta - _____

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

zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a:

_____ z siedzibą w _____

wpisaną (-nym) do _____ pod numerem _____

reprezentowaną (-nym), przez _____

(imię, nazwisko oraz nr PESEL)

zgodnie z _____

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 2030 z późn. zm.) i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) realizację zadania publicznego pod tytułem:

„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opoczyńskiego w 2019 roku”

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu _____ 2018r. zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie, jak również w ofercie.

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

3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem 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 Iwona Zdonek - Pełnomocnik do spraw koordynacji realizacji zadań wynikających z ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

tel. (44)741-49-08 adres poczty elektronicznej i.zdonek@opoczypowiat.pl

2) ze strony Zleceniobiorcy _____

tel. _____, adres poczty elektronicznej _____

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od dnia **1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.**

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 2017 r. poz. 2030 z późn. zm.), 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 III 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 godzinach i lokalizacjach:

*⁾ w przypadku zaoferowania udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w wyższym wymiarze

należy wpisać liczbę godzin wynikającą z oferty

- 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,
- Urząd Gminy w Mniszkowie, ul. Powstańców Wielkopolskich 10, 26-341 Mniszków,
w środy w godz. 9.00-13.00,
- 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) wymaganych, przepisami ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, 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, terminach i godzinach 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: i.zdonek@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. W przypadkach nagłych dopuszcza się powiadomienie telefoniczne.
Ponadto Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przekazania Zleceniodawcy kopii umowy zawartej z osobą zastępującą, w terminie 7 dni od daty rozpoczęcia zastępstwa.
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;
- 4) na żądanie dostęp do komputera.

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, w czasie udzielania świadczenia **:
 - 1) _____;
 - 2) _____;
 -
11. Zleceniobiorca zobowiązuje się do promocji prowadzonego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej poprzez _____
12. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową.
13. W ramach edukacji prawnej Zleceniobiorca opracuje e-poradnik o mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów jak również prawach konsumenta, który udostępni Zleceniodawcy do rozpowszechniania, najpóźniej do 30 czerwca 2019 r.
14. 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.

***) nie stosuje się w przypadku nie wskazania przez oferenta własnych urządzeń do korzystania w czasie świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej

§ 3.

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji:

1) w wysokości 60.060,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych)

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku: _____, w dwunastu transzach,

w następujący sposób:

I transza w wysokości 5.005,00 zł (słownie: pięć tysięcy pięć złotych) w terminie do dnia 31 stycznia 2019r.

II transza w wysokości 5.005,00 zł (słownie: pięć tysięcy pięć złotych) w terminie do dnia 25 lutego 2019r.

III transza w wysokości 5.005,00 zł (słownie: pięć tysięcy pięć złotych) w terminie do dnia 25 marca 2019r.

IV transza w wysokości 5.005,00 zł (słownie: pięć tysięcy pięć złotych) w terminie do dnia 25 kwietnia 2019r.

V transza w wysokości 5.005,00 zł (słownie: pięć tysięcy pięć złotych) w terminie do dnia 25 maja 2019r.

VI transza w wysokości 5.005,00 zł (słownie: pięć tysięcy pięć złotych) w terminie do dnia 25 czerwca 2019r.

VII transza w wysokości 5.005,00 zł (słownie: pięć tysięcy pięć złotych) w terminie do dnia 25 lipca 2019r.

VIII transza w wysokości 5.005,00 zł (słownie: pięć tysięcy pięć złotych) w terminie do dnia 25 sierpnia 2019r.

IX transza w wysokości 5.005,00 zł (słownie: pięć tysięcy pięć złotych) w terminie do dnia 25 września 2019r.

X transza w wysokości 5.005,00 zł (słownie: pięć tysięcy pięć złotych) w terminie do dnia 25 października 2019r.

XI transza w wysokości 5.005,00 zł (słownie: pięć tysięcy pięć złotych) w terminie do dnia 25 listopada 2019r.

XII transza w wysokości 5.005,00 zł (słownie: pięć tysięcy pięć złotych) w terminie do dnia 27 grudnia 2019r.

2) Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania za realizację zadania edukacji prawnej dotacji w kwocie 2.970 zł. zł (słownie: dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt złotych) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku:, płatnej po przekazaniu Zleceniodawcy e-poradnika wraz z prawami autorskimi do niego, o którym mowa w § 2 ust 13. Zapłata za realizację zadania przez jeden - punkt z zakresu edukacji prawnej nastąpi w dwóch częściach 50% w/w należnej kwoty po wystawieniu faktury VAT do 30 czerwca 2019r. druga część w wysokości 50% należnej kwoty do 27 grudnia 2019r.

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 § 9 ust. 2. 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 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

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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 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 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

§ 6.

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.

§ 7.

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.

§ 8.

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, a także przepisów i zasad dotyczących 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 przekaze 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.

§ 9.

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. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
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 2017r, poz.2077 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 informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe dotacji, określone w § 3 ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2019 r. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić **do dnia 15 stycznia 2020 r.**
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. Odsetki nalicza się począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

§ 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, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018r. poz. 1025 z późn. 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.

§ 12.

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 przekaże 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. (słownie: tysiąc złotych) Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania w wysokości przenoszącej wysokość zastrzeżonej kary umownej.
4. Zapłata kary umownej, o której mowa w ust. 3 nie zwalnia Zleceniobiorcy z obowiązku zwrotu kwoty pobranej dotacji w terminie 5 dni od odstąpienia od umowy. W zakresie zwrotu dotacji § 10 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 13.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) 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 umowy, w tym nieterminowego oraz nienależytego wykonania umowy.

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.

§ 14.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej,
2. Dopuszcza się dokonywanie zmian zawartej umowy jeżeli będzie to uzasadnione okolicznościami zaistniałymi po zawarciu umowy, a nie spowoduje ograniczeń w dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej, ani nie spowoduje naruszenia zasady uczciwej konkurencji. Dopuszczalne będą w szczególności zmiany związane ze zmianą godzin i miejsca udzielania świadczenia.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 15.

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 od osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2017r. poz. 2030 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1000).

Postanowienia końcowe

§ 16.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018r. poz. 1025 z późn. zm.), ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, a także przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) oraz odpowiednio przepisy ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2018 r., poz. 1184 z późn. zm.) i ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2017r. poz.1870 z późn. zm.) .

§ 17.

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.

§ 18.

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 wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji/pobrane samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*
- 3) w przypadku złożenia oferty wspólnej kopia umowy, o której mowa w art. 14 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

* niepotrzebne skreślić