

Umowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego

zawarta w dniu r. w Krakowie, pomiędzy Gminą Miejską Kraków-Urzędem Miasta Krakowa z siedzibą w Krakowie, pl. Wszystkich Świętych 3-4, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, którą reprezentuje:

- **Michała Marszałka – Dyrektora Biura ds. Ochrony Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa** na mocy pełnomocnictwa nr 167/2016 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29 kwietnia 2016 r. a

..... z siedzibą w,
ul., zwaną (-ym,-ymi) dalej „Zleceniobiorcą” (-ami),
zarejestrowanym (-ą) w pod numerem:,
REGON:, NIP:,
reprezentowaną (-ym, -ymi) przez (imię i nazwisko, oraz numer i seria dowodu osobistego)
.....

Umowa niniejsza zostaje zawarta zgodnie z zarządzeniem nr Prezydenta Miasta Krakowa z dniar. w sprawie (pozycja nr załącznika nr ww. zarządzenia

Osoba do kontaktów roboczych:.....

Tel.

§1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy (-om), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. 2015.1916 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego pod tytułem, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę (-ów) w dniu, z uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania publicznego zwanego dalej „zadaniem”, a Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje (-ą) się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w formie dotacji celowej, w rozumieniu art. 127 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę zadania, sprawozdania końcowego, o którym mowa w §9 ust. 1.
4. Oferta oraz aktualizacje harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, o których mowa w ust. 1 stanowią odpowiednio załączniki nr 1, 2, 3 do niniejszej umowy.

§ 2

Sposób wykonywania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia
do dnia

2. Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje (-ą) się wykonać zadanie zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania.
3. Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje (-ą) się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał (-li) 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.
4. Przeniesienie na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy wymaga zgody Prezydenta Miasta Krakowa wyrażonej na piśmie, pod rygorem nieważności.

§ 3

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania w 2016r kwoty dotacji w wysokości: brutto zł (słownie:.....) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr:, w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;
2. Zleceniobiorca (-cy) oświadcza (-ją), że jest/są jedynym (-i) posiadaczem (-ami) wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje (ą) się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
3. Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje (-ą) się do przekazania na realizację zadania:
 - 1) środków finansowych własnych w wysokości (słownie:)
 - 2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości (słownie:) w tym:
 - a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości (słownie:),
 - b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez w wysokości (słownie:),
 - c) środków pozostałych w wysokości (słownie:),
 - 3) wkładu osobowego o wartości (słownie:)
4. Całkowity koszt zadania w danym roku budżetowym 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, 3 i wynosi (słownie:).
5. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 3 pkt 1, pkt 2 lit. b i pkt. 2 lit. c, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się ich suma.
6. Środki finansowe na realizację zaciągniętego zobowiązania finansowego zostały ujęte w planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa na rok: 2016, Dz. 851, Rozdz. 85149 § 2360, zadanie Nr BZ/RPZ/08 nazwa: „Współpraca z organizacjami pozarządowymi” (GWSMK), wydatek strukturalny nie dotyczy.

§ 4

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania, o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi nie więcej niż %.

§ 5

Dokumentacja finansowo - księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca (-cy) jest zobowiązany (-i) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje (-ą) się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca (-cy) realizował (-li) zadanie publiczne.
3. Do rozliczenia środków dotacyjnych kwalifikowane będą wyłącznie dokumenty finansowe zapłacone przez Zleceniobiorcę (-ów) i pochodzące z okresu od dnia zawarcia umowy do dnia wskazanego w § 2 ust.1.

§ 6

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy (ów)

1. Zleceniobiorca (-cy) zobowiązuje (-ą) się do informowania o źródłach finansowania zadania. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.
2. W przypadku, gdy zadanie jest współfinansowane wyłącznie ze środków otrzymanych z Gminy Miejskiej Kraków:
 - 1) informacja, o której mowa w ust. 1, powinna mieć treść: „Projekt jest współfinansowany ze środków Gminy Miejskiej Kraków”
 - 2) Zleceniobiorca (-cy), z którym (mi) zawarta została umowa zobowiązany (-ni) jest/są do umieszczenia logo Gminy Miejskiej Kraków na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca (-cy), z którym (mi) zawarta została umowa zobowiązany (-ni) jest do zamieszczania na własnej stronie internetowej - w przypadku jej posiadania - aktywnego odnośnika do Miejskiej Platformy Internetowej „Magiczny Kraków” - www.krakow.pl oraz miejskiego portalu dla organizacji pozarządowych ngo.krakow.pl w uzgodnionym z Gminą Miejską Kraków miejscu, zapewniającym jego właściwą promocję.

§ 7

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca upoważnia (-ją) Zleceniodawcę zadania do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy (-ów), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zlecniodawca zadania sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę (-ów), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w §5 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zlecniodawcę zadania 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. Zleceniobiorca (-cy) na żądanie kontrolującego jest zobowiązany (-i) 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 Zlecniodawcę zadania zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy (-ów) jak i w miejscu realizacji zadania.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zlecniodawca zadania poinformuje Zleceniobiorcę (-ów), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca (-cy) jest zobowiązany (-i) 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 Zlecniodawcy zadania.
6. Zlecniodawcy zadania przysługuje prawo przeprowadzenia kontroli w siedzibie Zleceniobiorcy, który otrzymał środki, oraz odbierania w ramach przeprowadzonej kontroli oświadczeń.
7. Oświadczenia o których mowa powyżej składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy (ów)

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę (-ów) według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert i złożone w terminie nieprzekraczalnym 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Do sprawozdania końcowego należy dołączyć dokumenty finansowe wraz z dowodami wpłat (faktury, rachunki, listy płac, przelewy bankowe).
3. Jeśli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie lub zmniejszenie o więcej lub mniej niż 10 %. Suma wszystkich zwiększeń nie może przekroczyć 10 % pobranej dotacji. Zwiększenie nie może dotyczyć jednak wydatków na wynagrodzenia i honoraria oraz kosztów obsługi zadania.
4. Obowiązek, o którym mowa w § ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4, w całkowitym koszcie zadania nie zwiększy się o więcej niż %.
5. Przekroczenie limitów, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

6. Zleceniodawca zadania ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca (-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił (-li) dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-4.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-4, Zleceniodawca zadania wzywa pisemnie Zleceniobiorcę (-ów) do ich złożenia.
8. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca (-cy) zapłaci (-ą) karę umowną w wysokości 10 % kwoty określonej w § 3 ust. 1, ale nie więcej, niż 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych^{00/100}).
9. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
10. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy zadania prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
11. Przyjęcie i zatwierdzenie prawidłowo sporządzonego sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę zadania dokonywane jest w ciągu 30 dni od daty złożenia.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1 Zleceniobiorca (-cy) jest/są zobowiązany (-ni) wykorzystać poprzez realizację wszystkich płatności, w tym podatków i świadczeń od wynagrodzeń do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca (-cy) jest/są zobowiązany (-ni) zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy w.....:
 - o numerze 81 1020 2892 0000 5902 0590 1006 lub gotówką do kasy Zleceniodawcy, gdy zwrot nastąpi w bieżącym roku kalendarzowym,
 - o numerze 86 1020 2892 0000 5702 0590 1014 lub gotówką do kasy Zleceniodawcy, gdy zwrot nastąpi w następnym roku kalendarzowym.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, z zastrzeżeniem art. 54 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. „Ordynacja Podatkowa” i przekazywane na podstawowy rachunek bankowy dochodów Zleceniodawcy w:
 - o numerze 86 1020 2892 0000 5702 0590 1014 lub gotówką do kasy Zleceniodawcy.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na podstawowy rachunek bankowy dochodów Zleceniodawcy lub gotówką do kasy Zleceniodawcy i na zasadach określonych w ust. 1.
5. Kwota dotacji pobrana w nadmiernej wysokości lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na rachunek bankowy dochodów Zleceniodawcy w:
 - o numerze 86 1020 2892 0000 5702 0590 1014
 gdy zwrot nastąpi w następnym roku kalendarzowym, w terminie 15 dni od stwierdzenia ww. okoliczności.
6. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 9 ust. 5 lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, z zastrzeżeniem art. 54 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. „Ordynacja Podatkowa”

począwszy od dnia następującego po upływie terminów zwrotu, o którym mowa w ust. 1 w przypadku dotacji pobranej w nadmiernej wysokości lub od dnia przekazania dotacji w przypadku dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem. Odsetki są przekazywane na podstawowy rachunek bankowy dochodów Zleceniodawcy o numerze 86 1020 2892 0000 5702 0590 1014.

§ 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 na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę (ów)

1. Zleceniobiorca (-cy) może/mogą odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca (-cy) może/mogą 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 (-ów) od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10 % kwoty określonej w § 3 ust. 1, jednak nie więcej, niż 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych ⁰⁰/₁₀₀).

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę zadania ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - 3) jeżeli Zleceniobiorca (-y) przekaze (-ą) część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego umowa,
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę (ów) sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.
 - 5) jeżeli Zleceniobiorca (-y) odmówi (ą) poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę/Realizatora zadania nie doprowadzi (-ą) do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
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, z zastrzeżeniem art. 54 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. „Ordynacja Podatkowa”, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta 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 z zastrzeżeniem art. 54 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia

1997r. „Ordynacja Podatkowa”, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca (-y) zobowiązuje (-ją) się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca (-y) zobowiąże (-ą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 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. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
3. Zmiany, o których mowa w ust.1 winny zachować cel zadania zawarty w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę (-ów).

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca (-y) ponosi (-ą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca (-y) odbiera (-ją) stosowne oświadczenie osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. 2016 poz. 922 z późn. zm.).
3. Zleceniobiorca (-y) zobowiązuje (-ją) się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, przy użyciu urządzeń i systemów informatycznych zapewniających zastosowanie wysokiego bezpieczeństwa, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
4. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Zleceniobiorca (-y) zobowiązuje (-ją) się spełniać warunki, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz wymagania określone rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024):
 - 1) zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem,

- 2) dopuszczenie do przetwarzania danych osobowych, w tym obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład służących do przetwarzania danych, wyłącznie osób posiadających wydane przez niego upoważnienie,
- 3) zapewnienia kontroli nad prawidłowością przetwarzania danych osobowych,
- 4) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
- 5) dochowania szczególnej staranności, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, zachowały je w tajemnicy, również po zakończeniu realizacji przedmiotu Umowy, między innymi poprzez poinformowanie ich o prawnych konsekwencjach naruszania poufności danych oraz odebranie oświadczeń o zachowaniu w tajemnicy tych danych.

Postanowienia końcowe

§ 17

1. *Zleceniobiorca (-y) nie jest/jest/ nie są/są podatnikiem/podatnikami podatku VAT.*
2. Gmina Miejska Kraków - Urząd Miasta Krakowa jest podatnikiem podatku VAT; REGON: 351554353, NIP: 676-101-37-17.

§ 18

1. Osobą odpowiedzialną za odbiór sprawozdania pod względem merytorycznym ze strony Zleceniodawcy zadania jest (tel.) lub osoba zastępująca.
2. Osobą odpowiedzialną za odbiór sprawozdania pod względem finansowym ze strony Zleceniodawcy/Realizatora zadania jest (tel.) lub osoba zastępująca/

§ 19

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.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeksu cywilnego (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),

§ 21

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy (-ów) tj.

Zleceniodawca :

Zleceniobiorca (y):