CRU: 535

UMOWA NR 73/ZiSS/2017

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą: "Komputer bez barier 2017"

zawarta w dniu 09 czerwca 2017 r.

w Słupsku, pomiędzy:

Miastem Słupsk
z siedzibą w Słupsku, plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk
reprezentowanym przez:
Krystynę Danilecką-Wojewódzką - Zastępcę Prezydenta Miasta Słupska,

przy kontrasygnacie

Artura Michałuszka - Skarbnika Miasta Słupska
zwanym dalej „Zleceniodawcą",

a:

Fundacją Indywidualnego Rozwoju Osób Niepełnosprawnych Progresja z siedzibą w Słupsku przy ul. Filmowej 2, 76-200 Słupsk, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym 0000378180,

reprezentowanym przez

1. Annę Rozental – Prezes Zarządu – PESEL: *
2. Annę Butrym – Wiceprezes Zarządu – PESEL: *

zwanym dalej „Zleceniobiorcą"

Osoby do kontaktów roboczych:

1. ze strony Zleceniodawcy – Magdalena Prusinowska, telefon 59 84 88 468, adres poczty elektronicznej m.prusinowska@um.slupsk.pl;
2. ze strony Zleceniobiorcy – Anna Rozental, telefon* adres poczty elektronicznej fundacja@progresja.slupsk.pl.

§ 1
Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą", realizację zadania publicznego pod tytułem: **"Komputer bez barier 2017"**, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 2017-03-17, zwanego dalej „zadaniem publicznym", a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2.
4. Zaktualizowana oferta jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

*) Jawność danych (PESEL, numer telefonu) została wyłączona na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.). Wyłączenia jawności tych danych dokonała Magdalena Prusinowska – podinspektorka Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.

§ 2
Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 2017-08-01 r. do dnia 2017-10-31 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
    1. dla środków pochodzących z dotacji: od dnia 2017-08-01 r. do dnia 2017-10-31 r.;
    2. dla innych środków finansowych: od dnia 2017-08-01 r. do dnia 2017-10-31 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kalkulacji przewidywanych kosztów.
4. 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.

§ 3
Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji, pochodzącą ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (zwany dalej PFRON), w wysokości 10 730,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy siedemset trzydzieści złotych 00/100), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku Fundacji Indywidualnego Rozwoju Osób Niepełnosprawnych Progresja - **48 2030 0045 1110 0000 0233 7620** w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy lub w terminie gwarantującym Zleceniobiorcy realizację zadania.
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 chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
4. Za wydatki kwalifikowane uznaje się wydatki:
    1) niezbędne do jego realizacji i bezpośrednio związane z realizacją zadania, zgodnie z opisem działań w ofercie oraz przedstawionym w niej kosztorysem;
    2) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
5. Przyznane środki finansowe określone w ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie realizacji zadania określonym w § 2 ust. 1.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:
    1) środków finansowych własnych w wysokości: 800,00 zł (słownie: osiemset złotych 00/100);
    2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości 0 zł (słownie: zero złotych 00/100);
    w tym:
        a. z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości: 0 zł (słownie: zero złotych 00/100);
        b. środków finansowych z innych źródeł publicznych: 0 zł (słownie: zero złotych 00/100);;
        c. środków pozostałych w wysokości 0 zł (słownie: zero złotych 00/100);
    3) wkładu osobowego o wartości 0 zł (słownie: zero złotych 00/100);
    4) wkładu rzeczowego o wartości o wartości: 0 zł (słownie: zero złotych 00/100).

7. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu rzeczowego i osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków) o których mowa w ust. 1 i 6 i wynosi 11 530,00 zł (słownie: jedenaście tysięcy pięćset trzydzieści złotych 00/100).
8. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 6 pkt 1, pkt 2 lit. a, pkt 2 lit. b i pkt 2 lit. c może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
9. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 6 pkt 3 i 4, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

§ 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. 6.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: 93,06%.

§ 5
Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.).

§ 6
Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

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 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. 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.
3. Dowody księgowe dokumentujące zdarzenia dotyczące realizacji projektu powinny być opatrzone następującymi klauzulami:
    1. „płatne ze środków PFRON w wysokości ..... – dot. umowy nr ..... projektu pn. .....” - w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części ze środków PFRON;
    2. „płatne ze środków stanowiących wkład własny Zleceniobiorcy finansowy prywatny w wysokości ..... - dot. umowy nr ..... projektu pn. .....” - w przypadku kosztów finansowych w całości lub w części pokrywanych przez Zleceniobiorcę w ramach wkładu własnego;
    3. „płatne ze środków stanowiących wkład własny Zleceniobiorcy finansowy ze źródeł publicznych, pochodzących z ..... (innych niż PFRON), w wysokości ..... - dot. umowy nr ..... projektu pn. .....”;
    4. „sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym”.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, 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. Wkład własny niefinansowy (osobowy) zaangażowany w realizację projektu musi zostać

rozliczony na podstawie porozumienia wolontariackiego oraz kart pracy wolontariuszy. Karty pracy wolontariuszy muszą zostać opatrzone klauzulą „wkład własny niefinansowy Zleceniobiorcy wyceniony na kwotę ..... zł – dot. umowy nr ..... projektu pn .....".

6. Na żądanie Zleceniodawcy oraz PFRON-u do sprawozdania należy dołączyć dodatkowe materiały dokumentujące faktycznie podjęte działania przy realizacji projektu, np. listy uczestników projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji.
7. Jeżeli projekt obejmuje zadania, o których mowa w § 1 pkt 5 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 roku w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych fundacjom i organizacjom pozarządowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 1945) - Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco ewidencji godzin wsparcia udzielonego beneficjentom ostatecznym projektu.
8. Podczas realizacji projektu, przy przetwarzaniu danych osobowych, Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązków „Administratora danych osobowych" wynikających z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922).

§ 7
Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy pochodzących z PFRON-u. 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 oraz logo PFRON-u 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.

§ 8
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.

§ 9
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. 6. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 6 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, 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.

§ 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 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone 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. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż 20%.
4. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się.
5. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 i 4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
6. 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.
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, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1.
9. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania 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.

§ 11
Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany 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 o numerze 94114011530000217542001015.
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 94114011530000217542001015.

4. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 10 ust. 5, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 94114011530000217542001015.

§ 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, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy 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 dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

§ 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;
   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 nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
   6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
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.

§ 15
Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego

1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których

mowa w § 3 ust. 6 pkt 2 lit. b, Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać Zleceniodawcy informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.

2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.
3. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
4. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca nie może odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2 i ma obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy przyznane.

§ 16
Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania 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 zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 17
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 lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 18
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 (Dz.U. z 2016 r. poz. 922).

Postanowienia końcowe

§ 19

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168, z późn. zm.).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 poz. 380, z późn. zm.).

§ 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 trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zleceniobiorcy oraz dwóch dla Zleceniodawcy.

§ 22

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia terminu realizacji zadania publicznego zgodnie z § 2 ust. 1.

Zleceniobiorca:

Anna Rozenfeld
PREZES ZARZĄDU
.....

Anna Butrym
WICEPREZES ZARZĄDU
.....

PROGRESJA
FUNDACJA INDYWIDUALNEGO ROZWOJU OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
76-200 Słupsk, ul. Filmowa 2, II piętro
www.progresja.slupsk.pl
REGON 221181708, NIP 839 314 78 61

Zleceniodawca:

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Krystyna Danilecka-Wojewódzka
ZASTĘPCA PREZYDENTA
.....

SKARBNIK MIASTA
mgr inż. Artur Michałuszek
30.05.2017
.....

DYREKTOR WYDZIAŁU
mgr Violetta Karwalska