

UMOWA NR .....

o realizację zadania publicznego pod tytułem:

**„Zapewnienie gotowości bojowej jednostki ochrony przeciwpożarowej włączonej do krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego”**

zawarta w dniu ..... w Warszawie

między:

Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: .....

z siedzibą w Warszawie 00-463, przy ul. Podchorążych 38,

a:

Ochotniczą Strażą Pożarną z siedzibą w .....ul. ....,

powiat ..... województwo.....

wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem .....

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

1. ....

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2. ....

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

3. ....

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru, załączonym do niniejszej umowy.

**§ 1****Przedmiot umowy**

1. Zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 736, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.), w związku ze złożonym/złożonymi wnioskiem/wnioskami, Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się zrealizować zadanie publiczne pod tytułem „Zapewnienie gotowości bojowej jednostki ochrony przeciwpożarowej włączonej do krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego”, zwane dalej „zadaniem”. Zadanie jest realizowane zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 15 grudnia 2016 r. o ustanowieniu „Programu modernizacji Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej i Biura Ochrony Rządu w latach 2017-2020” (Dz. U. poz. 2140, z późn. zm.), zwanego dalej „Programem”.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcy na realizację zadania kwoty dotacji z przeznaczeniem w szczególności na zakup sprzętu, materiałów i wyposażenia niezbędnego do prowadzenia działań ratowniczo-gaśniczych, zgodnie z zakresem asortymentowym i ilościowym określonym we wnioskach/wniosku złożonych/złożonym przez Zleceniobiorcę.
3. W przypadku braku możliwości zrealizowania zadania w zakresie, o którym mowa w ust. 2, Zleceniodawca dopuszcza możliwość zmiany asortymentu w ramach zakresu przedmiotowego dotacji.

ilości a także kosztów w poszczególnych pozycjach kosztorysu bez konieczności sporządzania aneksu do umowy pod warunkiem, że:

- 1) kwota dotacji na wydatki bieżące i zakupy inwestycyjne nie ulegnie zmianie;
  - 2) kwota dotacji z budżetu i rezerwy celowej nie ulegnie zmianie;
  - 3) kwota dotacji na realizację przedsięwzięcia w ramach Programu nie ulegnie zmianie,
  - 4) pozostałe warunki umowy zostaną dotrzymane przez Zleceniobiorcę.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Zleceniobiorca przekaże na piśmie do Zleceniodawcy wniosek o wyrażenie zgody na dokonanie zmiany asortymentu i ilości wraz z uzasadnieniem dokonania takiej zmiany i opinią o niej właściwego komendanta powiatowego/miejskiego Państwowej Straży Pożarnej. Przekazanie wniosku nie może nastąpić później niż 21 dni przed zakończeniem realizacji zadania.
  5. W ciągu 10 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 5, Zleceniodawca powiadamia Zleceniobiorcę oraz właściwego komendanta powiatowego/miejskiego Państwowej Straży Pożarnej o podjętej decyzji.
  6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z niedającej się przewidzieć w chwili zawarcia umowy zmiany potrzeb Zleceniobiorcy lub wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, terminy, o których mowa w ust. 4 i 5, mogą ulec skróceniu, z zachowaniem terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust.1.
  7. Jeżeli wydatek finansowy z dotacji nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w kosztorysie uznaje się go za zgodny z umową pod warunkiem zachowania zgodności asortymentu i ilości, a także warunków określonych w ust. 3 pkt 1-4.
  8. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2.
  9. Wniosek/wnioski stanowiące załącznik/załączniki do niniejszej umowy, jest/są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
  10. 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 podpisania umowy do dnia ..... 2018 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
  - 1) dla środków pochodzących z dotacji:  
od dnia podpisania umowy do dnia ..... 2018 r.
  - 2) dla innych środków finansowych:  
od dnia podpisania umowy do dnia ..... 2018 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z wnioskiem/wnioskami w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 8.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

## § 3

### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w ramach Programu w wysokości ..... zł (słownie) .....

.....  
w tym:

- 1) na wydatki bieżące .....zł ( słownie) ..... , finansowane z:
  - budżet: .....zł (słownie) .....
  - rezerwa celowa: .....zł (słownie).....
- 2) na zakupy inwestycyjne .....zł (słownie) ..... , finansowane z:
  - budżet: .....zł (słownie).....
  - rezerwa celowa .....zł (słownie).....

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku: .....

Termin przekazania środków finansowych uzależniony jest od zasileń budżetowych otrzymanych przez Zleceniodawcę z Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

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 § 7 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 publicznego środków finansowych własnych i z innych źródeł w łącznej wysokości: .....zł (słownie) .....

.....  
w tym:

- na wydatki bieżące .....zł (słownie) .....
  - na zakupy inwestycyjne .....zł (słownie) .....
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4 i wynosi łącznie .....zł (słownie).....
  6. Wysokość środków finansowych, o których mowa w ust. 4, może ulec zmniejszeniu, o ile całkowity koszt zadania, o którym mowa w ust. 5, będzie niższy.
  7. Bez zgody Zleceniodawcy niedopuszczalne jest dokonywanie zmian polegających na:
    - 1) przesunięciu środków pomiędzy dotacją na wydatki bieżące a dotacją na zakupy inwestycyjne;
    - 2) przesunięciu środków pomiędzy budżetem i rezerwą celową;
    - 3) przesunięciu środków pomiędzy przedsięwzięciami w ramach Programu.

#### § 4

##### 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 2017 r. poz. 2342, 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 okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
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

##### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. 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 oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwiają, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność, przy czym:
  - 1) obiekt strażnicy, w której przeprowadzono remont oznacza się co najmniej jedną tablicą informacyjną dostarczoną przez Zleceniodawcę, zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, umieszczoną w miejscu powszechnie dostępnym, takim jak:
    - a) elewacja frontowa budynku,
    - b) wejście do budynku,
    - c) reprezentacyjne wnętrze budynku,
    - d) w przypadku braku możliwości spełnienia warunków z lit. a, b lub c dopuszcza się umieszczenie wolnostojącej tablicy informacyjnej w obrębie nieruchomości.Tablica informacyjna powinna być wykonana z materiałów trwałych (np. metal, tworzywo sztuczne), a jej minimalne wymiary powinny wynosić odpowiednio:
    - a) dla tablicy umieszczonej na elewacji, wejściu do budynku lub w reprezentacyjnym wnętrzu budynku – 500 mm x 400 mm,
    - b) dla tablicy wolnostojącej – 800 mm x 600 mm;
  - 2) sprzęt i wyposażenie o wartości jednostkowej powyżej 10 000 zł, zakupione w ramach umowy, musi być oznakowane naklejką dostarczoną przez Zleceniodawcę, zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do umowy.

Wymiary naklejki powinny być dostosowane indywidualnie do wielkości sprzętu, zachowując jednak wymiary minimalne:

    - a) na pojazdach pożarniczych – nie mniej niż 297 x 210 mm (A4),
    - b) na innym sprzęcie transportowym – nie mniej niż 210 x 148 mm (A5),
    - c) na pozostałym sprzęcie – nie mniej niż 148 x 105 mm (A6).Naklejka powinna być umieszczona bezpośrednio na danym sprzęcie, jednakże w taki sposób, aby nie zniszczyć sprzętu ani nie ograniczać jego możliwości technicznych.
3. 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, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania.
4. 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.

## § 6

### 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 zobowiązania, o którym mowa w § 4 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 zobowiązuje się 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. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. 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.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

## § 7

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone 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, po uzyskaniu w formie pisemnej opinii właściwego komendanta powiatowego/miejskiego Państwowej Straży Pożarnej, którą należy załączyć do sprawozdania.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 8

### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać, tzn. **dokonać zapłaty za wydatki związane z realizacją zadania do dnia ..... 2018 r.**
2. **Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.**
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy w Narodowym Banku Polskim 32 1010 1010 0047 9213 9135 0000. W treści przelewu dotyczącego zwrotu niewykorzystanej dotacji należy podać numer umowy oraz kwotę zwrotu dotacji w rozbiciu na wydatki bieżące i inwestycyjne (np. „zwrot dotacji umowa nr ....., wydatki bieżące ....., wydatki inwestycyjne .....,zł”).
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy w Narodowym Banku Polskim 02 1010 1010 0047 9222 3100 0000. W treści przelewu należy podać numer umowy (np. „odsetki od dotacji nr umowy .....,”).
5. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy w Narodowym Banku Polskim o numerze 02 1010 1010 0047 9222 3100 0000. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-5.
7. Kwota dotacji:
  - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

#### **§ 9**

##### **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 2017 r. poz. 459, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

#### **§ 10**

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

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekazał dotacji w terminie określonym w umowie.

#### **§ 11**

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

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 6) stwierdzenia, że wniosek na realizację zadania był nieważny lub złożony 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.

#### **§ 12**

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

1. Zleceniobiorca zobowiązuje 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 Zleceniodawca może wyrazić zgodę 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 zapewnienie gotowości bojowej jednostki.

#### **§ 13**

##### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zawarcia w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub

za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

#### § 14

##### 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 o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.).

#### § 15

##### Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1311, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

#### § 16

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 sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

#### § 17

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

.....  
.....

Pieczęć i podpis(y)

Zleceniodawca:

.....  
Pieczęć i podpis

#### ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek o udzielenie dotacji – wydatki bieżące.
2. Wniosek o udzielenie dotacji – zakupy inwestycyjne.
3. Pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.
4. Wzór tablicy informacyjnej.
5. Wzór naklejki na sprzęt.

