*Załącznik Nr 3* *do Zarządzenia Nr* *0050.1258. 2023.SS
Burmistrza Wadowic z dnia 5 kwietnia 2023 roku*

*w sprawie: określenia wzoru wniosku oraz szczegółowego
trybu realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej*

***WZÓR***

**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

**W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ
Nr ………..**

zawarta w dniu ………….. w Wadowicach pomiędzy:

Gminą Wadowice, Urząd Miejski w Wadowicach, Plac Jana Pawła II 23, 34-100 Wadowice

reprezentowaną przez:

………………………………………………………………………………………………….

zwaną dalej „Gminą”

a

 ………………….………………………………………………………………………………, zwanym dalej „Wnioskodawcą”

- zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

Umowę zawiera się na podstawie:

1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.);

2) uchwały Nr LVI/528/2022 Rady Miejskiej w Wadowicach z dnia 21 grudnia 2022 r. w sprawie: określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;

3) zarządzenia Nr 0050.1258. 2023.SS Burmistrza Wadowic z dnia 5 kwietnia 2023 roku w sprawie: określenia wzoru wniosku oraz szczegółowego trybu realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja w ramach inicjatywy lokalnej zadania publicznego pn. ……………………………………………....................................., określonego szczegółowego we wniosku, harmonogramie i kosztorysie stanowiącymi odpowiednio **załącznik Nr 1, 2 i 3 do umowy**.

2. Strony zobowiązują się do wspólnej realizacji zadania publicznego **zgodnie z celem** określonym we wniosku stanowiącym załącznik do umowy oraz na warunkach określonych niniejszą umową.

**§ 2**

**Okres obowiązywania umowy**

Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia ………….… do dnia ………………

**§ 3**

**Wkład gminy w realizację zadania publicznego**

1. W ramach realizacji zadania publicznego Gmina zobowiązuje się do wsparcia: finansowego, merytorycznego i organizacyjnego zadania pn.: ………….……………………………………………………………………………………… w zakresie, w jakim nie wynika to z szacowanego zaangażowania Wnioskodawcy opisanego we wniosku stanowiącym **załącznik Nr 1** do umowy.

2. Gmina Wadowice przeznacza na realizację zadania środki finansowe w kwocie nie większej niż ………….… zł brutto (słownie: ………………………………………………….….)

4. Gmina zobowiązuje się wykonać we własnym zakresie, w ramach realizacji niniejszego zadania publicznego następujące czynności:

1) ………………………………...………………………………………………………….

2) ………………………………….…...................................................................................

**§ 4**

**Wkład Wnioskodawcy w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w realizację zadania publicznego w formie:

1) świadczenia pracy społecznej poprzez wykonanie następujących czynności:

a) ……………………………………………………………………………………………….

b) …………………………………………………...…………………………………………..

c) ……………………………….………………………………...…………………………….

2) świadczeń rzeczowych poprzez:

a) ………………………..……………………………………………………………………..

b) ………………………………………………………………………………………………

c) ……………………………………………………………………………………………….

1. świadczeń finansowych poprzez przekazanie do dnia ………..……na rachunek bankowy Gminy Wadowice: ING Bank Śląski S.A. Nr 80 1050 1445 1000 0023 5759 9998 kwoty ………….. zł (słownie: ………..).
2. Lista osób potwierdzających swoje zaangażowanie w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej umowy.

**§ 5**

**Kontrola i nadzór zadania publicznego**

1. Nadzór nad realizacją zadania publicznego prowadzi …………………………………... ………………………………………………………………………………………………… *(nazwa komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Wadowicach odpowiedzialnej za realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej)*

2. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zobowiązań umownych przez Wnioskodawcę, w tym kontrolę prawidłowości wykonywania wkładu Wnioskodawcy w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

**§ 6**

**Obowiązki sprawozdawcze**

Po zakończeniu realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej Wnioskodawca sporządza sprawozdanie z jego przebiegu w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania na formularzu określonym w załączniku Nr 4 do Zarządzenia Nr …….. Burmistrza Wadowic z dnia …………. w sprawie: określenia szczegółowego trybu realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej, wzoru wniosku, ramowego wzoru umowy, wzoru sprawozdania oraz wzoru karty oceny wniosku.

**§ 7**

**Rozwiązanie umowy**

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 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy;

2) wycofania się Wnioskodawcy lub Gminy w trakcie realizacji zadania;

3) wykorzystywania rzeczy użyczonych przez Gminę w sposób niezgodny z umową.

3. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2, zasady wzajemnych rozliczeń Strony określają w protokole.

4. Rozwiązanie umowy w trakcie realizacji zadania oznacza zrzeczenie się roszczeń przez Wnioskodawcę.

**§ 8**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

Wnioskodawca zobowiązuje się do zamieszczania, pod rygorem rozwiązania umowy, na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, w mediach społecznościowych itp. informacji, że zadanie publiczne jest realizowane we współpracy z Gminą Wadowice. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

**§ 9**

………………..………………………………………………………………………….………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(ewentualne regulacje ustalające przejście na Gminę prawa własności do urządzeń i budowli powstałych w wyniku realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej)*

**§ 10**

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Gmina ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe wyłącznie w związku z realizacją ciążących na Gminie obowiązków na mocy niniejszej umowy.

2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobie lub mieniu powstałe w związku z realizacją ciążących na Wnioskodawcy obowiązków na mocy niniejszej umowy.

3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem do systemów informatycznych, Gmina staje się administratorem danych osobowych od osób, których te dane dotyczą, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 4 maja 2016 r.)

**§ 11**

**Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Gminy sądu powszechnego.

**§ 12**

**Postanowienia końcowe**

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich okolicznościach mających wpływ na wspólne realizowanie zadania publicznego.

2. Osobami odpowiedzialnymi za koordynację działań w związku z realizacją umowy są:

1) ze strony Gminy – ……………………………………………………………………..,

2) ze strony Wnioskodawcy – ……………….……………………………………….……

3. 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 2022 r. poz.1634 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.).

4. Niniejsza umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Wnioskodawcy i 2 dla Gminy.

**WNIOSKODAWCA: GMINA:**

.................................................... ..............................................

**KONTRASYGNATA SKARBNIKA GMINY**

...................................................

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

2. Harmonogram realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

3. Kosztorys realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

4. Oświadczenie mieszkańców potwierdzające zaangażowanie w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

*Załącznik Nr 4 do umowy o realizację zadania publicznego*

*w ramach inicjatywy lokalnej*

**Oświadczenie mieszkańców potwierdzające zaangażowanie w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

Niżej wymienione osoby potwierdzają swoje zaangażowanie, będące wkładem własnym w realizację inicjatywy lokalnej pn. „ ……………………………………………….……………………………..”

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko** | **Adres zamieszkania** | **Rodzaj i wielkość zobowiązania**(*Liczba godzin i rodzaj pracy, rodzaj i wartość świadczeń rzeczowych, wysokość deklarowanego wkładu finansowego)* | **Podpis** |
| 1. |  |  |  | \* |
| 2. |  |  |  | \* |
| 3. |  |  |  | \* |
| 4. |  |  |  | \* |
| 5. |  |  |  | \* |
| 6. |  |  |  | \* |
| 7. |  |  |  | \* |
| 8. |  |  |  | \* |
| 9. |  |  |  | \* |
| 10. |  |  |  | \* |
| 11. |  |  |  | \* |
| 12. |  |  |  | \* |
| 13. |  |  |  | \* |
| 14. |  |  |  | \* |
| 15. |  |  |  | \* |
| 16. |  |  |  | \* |
| 17. |  |  |  | \* |
| 18. |  |  |  | \* |
| 19. |  |  |  | \* |
| 20. |  |  |  | \* |

\* Na podstawie art.6 ust.1 lit.a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE L Nr 119) zwanego dalej „RODO”, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej przez Administratora danych, którym jest Burmistrz Wadowic, Urząd Miejski w Wadowicach, Plac Jana Pawła II 23, 34-100 Wadowice, tel. 33 873 18 11 do 15, e-mail: um@wadowice.pl.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L Nr 119 str.1), zwanego dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Burmistrz Wadowic, Urząd Miejski w Wadowicach, Plac Jana Pawła II 23, 34-100 Wadowice, tel. 33 873 18 11, e-mail: um@wadowice.pl.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych powołanego przez Administratora danych: iod@wadowice.pl.
3. Pana/i dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnejna podstawie art.6 ust.1 lit.a RODO (zgoda osoby, której dane dotyczą).
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane do czasu rozliczenia zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.
6. Posiada Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz cofnięcia zgody na przetwarzanie.
7. Powyższa zgoda może być przez Pana/ią wycofana w każdym czasie, jednakże wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tejże zgody przed jej wycofaniem.
8. Ma Pan/i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pana/i danych osobowych naruszało przepisy RODO.
9. Pana/i dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Podanie Pańskich danych osobowych jest dobrowolne, jednak konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.