UMOWA
………………………………………………………………..

zawarta w dniu……................................... r. w Poznaniu,

zwana dalej Umową,

pomiędzy
**Miastem Poznań**, posiadającym siedzibę w Poznaniu (61-841 Poznań), przy pl. Kolegiackim 17, REGON: [631257822](https://mapa.targeo.pl/631257822/regon/firma), NIP 2090001440,

reprezentowanym przez:

Agnieszkę Górczewską – Zastępcę Dyrektora Biura Koordynacji Projektów i Rewitalizacji Miasta,

zwanym dalej Dotującym,

a

zwanym(-ną) dalej Beneficjentem.

**Wersja 1.** *– Beneficjent osoba fizyczna (w tym osoba prowadząca działalność w sektorze rolnictwa/rybołówstwa)*

Ja, niżej podpisany(-na),

....................................................................................................................................,

PESEL ........................................................................................................................,

zamieszkały(-ła) w ..........................................……………………………………………

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

**Wersja 2.** *– Beneficjent osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG*

Ja, niżej podpisany(-na),

....................................................................................................................................,

NIP: ....................................., REGON: ....................................................................., z siedzibą w …………………………… , ul. …………………..……………………… (kod pocztowy: ……………..)

**Wersja 3.** *– Beneficjent osoba prawna*

Działając w imieniu

*wpisanej do rejestru* przedsiębiorców/ rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładówopieki zdrowotnej\*[[1]](#footnote-1)Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem:……….. NIP: ……………, REGON: ………………….., z siedzibą …………. , ul. ………………………………

**Wersja 4.** – *Beneficjent wspólnota mieszkaniowa*

Działając w imieniu

Wspólnoty Mieszkaniowej ........................................................................................

………………………………………………, NIP:…………………….………………….., REGON:……………………………………, z siedzibą w …………………………… , ul. ……………………………… (kod pocztowy: ……………..)

**Wersja 5.** – *Beneficjent działający przez pełnomocnika*

Działając w imieniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mi przez\*[[2]](#footnote-2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, niniejszym

**§ 1
Przedmiot umowy**

1. Zgodnie z zasadami przyjętymi w uchwale Nr LXII/1148/VIII/2022 Rady Miasta Poznania z dnia 5 kwietnia 2022 r. i uchwale zmieniającej LXXIX/1440/VIII/2023 Rady Miasta Poznania z dnia 21 lutego 2023 r. w sprawie udzielania dotacji celowych z budżetu Miasta Poznania na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmujących wykonanie systemów deszczowych do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania, zwanej dalej: „Uchwałą”, oraz w Regulaminie udzielania dotacji celowych z budżetu Miasta Poznania na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmujących wykonanie systemów deszczowych do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania, zwanym dalej „Regulaminem”, który stanowi załącznik do Uchwały, Dotujący dofinansuje, a Beneficjent zobowiązuje się zrealizować zadanie polegające na

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….., zwane dalej „Zadaniem”, określone szczegółowo we wniosku o udzielenie dotacji złożonym przez Beneficjenta w dniu …………………………………, zwanym dalej „Wniosek”.

1. Dotujący przyznaje Beneficjentowi środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 2, na realizację Zadania, określonego w ust. 1, w formie dotacji celowej.
2. Beneficjent zobowiązuje się zrealizować Zadanie, określone w ust. 1, na warunkach określonych w Uchwale, Regulaminie oraz zgodnie z postanowieniami Umowy (w szczególności § 13) i treścią Wniosku.
3. Zadanie zostanie zrealizowane w na terenie nieruchomości\*[[3]](#footnote-3) w Poznaniu przy ul. ……………………………….. nr…, działka ewidencyjna nr ………………., arkusz ………………, obręb …………………………...
4. *Beneficjent posiada następujący tytuł prawny do nieruchomości wskazanej w ust. 4:* …………………………..*\**.
5. *Zawarcie niniejszej umowy mieści się w zakresie uprawnień Zarządu spółdzielni mieszkaniowej \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / została zgodnie ze statutem spółdzielni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ wyrażona zgoda przez Radę Nadzorczą na zawarcie niniejszej umowy/ została podjęta uchwała walnego zgromadzenia członków spółdzielni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zezwalająca na zawarcie niniejszej umowy*\**.*[[4]](#footnote-4)
6. *Zawarcie niniejszej umowy mieści się w zakresie uprawnień Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej \_\_\_\_\_\_\_\_ / została podjęta uchwała właścicieli lokali tworzących Wspólnotę Mieszkaniową \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, zezwalająca na zawarcie niniejszej umowy i udzielająca Zarządowi pełnomocnictwa do zawarcia niniejszej umowy\*.[[5]](#footnote-5)*
7. *Zawarcie niniejszej umowy mieści się w zakresie uprawnień Zarządu / Rady Nadzorczej społecznej inicjatywy mieszkaniowej w formie spółdzielni osób prawnych, została zgodnie ze statutem spółdzielni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ wyrażona zgoda przez Radę Nadzorczą na zawarcie niniejszej umowy / została podjęta uchwała walnego zgromadzenia członków spółdzielni/zebrania przedstawicieli zezwalająca na zawarcie niniejszej umowy\*.*
8. Złożony przez Beneficjenta Wniosek, stanowiący załącznik do Umowy, jest jej integralną częścią.
9. Osobą do kontaktów roboczych w związku z Zadaniem jest:
10. ze strony Dotującego: …………………….., tel.: ……………………., adres poczty elektronicznej: ………………………….;
11. ze strony Beneficjenta ………………….. tel.: …………………, adres poczty elektronicznej…………………

**§ 2
Sposób wykonania zadania**

1. Termin realizacji Zadania i wydatkowania środków z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 31 października 2023 r.
2. Beneficjent zobowiązuje się wykonać Zadanie i złożyć rozliczenie Zadania
w terminie do dnia 31 października 2023 r.
3. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 2, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych
w Umowie.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności mogących powodować trudności w wykonaniu Zadania lub wręcz uniemożliwiających jego realizację Beneficjent niezwłocznie powiadomi o tym Dotującego, za pomocą wiadomości e-mail na adres: deszczowka@um.poznan.pl.
5. W przypadku wystąpienia szczególnie uzasadnionych okoliczności możliwa jest zmiana zakresu rzeczowego Zadania i/lub sposobu jego realizacji, w stosunku do Wniosku oraz zawartej Umowy, pod warunkiem:
	1. utrzymania celu realizacji Zadania w zakresie gromadzenia i wykorzystywania wody deszczowej;
	2. zgody Dotującego.
6. W przypadku wskazanym w ust. 5 Beneficjent zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku o zmianę Umowy, wskazującego uzasadnienie zmiany, wraz z załączonym nowym wnioskiem o udzielenie dotacji, zawierającym informacje na temat zmodyfikowanego Zadania.
7. W przypadku wyrażenia przez Dotującego zgody, o której mowa w ust. 5 pkt 2, konieczne jest zawarcie pisemnego aneksu do Umowy.
8. W przypadku wyrażenia przez Dotującego zgody, o której mowa w ust. 5 pkt 2, kwota dotacji nie podlega zwiększeniu w stosunku do kwoty wskazanej w § 3 ust. 2, nawet jeśli 80% kwalifikowanych wydatków realizacji Zadania po zmianie przekracza tę kwotę.

**§ 3
Finansowanie zadania**

1. Koszt realizacji Zadania to ………………………….
2. Dotujący zobowiązuje się do przekazania na realizację Zadania środków finansowych

w wysokości ………………………. zł

(słownie) ……………………………………………..

na rachunek bankowy Beneficjenta:

nr rachunku: …………………………………………………...

1. Dotacja zostaje przekazana z góry w pełnej wysokości w terminie do 21 dni od zawarcia Umowy. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Dotującego.
2. Beneficjent przeznaczy kwotę z uzyskanej dotacji na kwalifikowalne (zgodnie z Regulaminem) wydatki, wskazane we Wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
3. Kwota dotacji nie może przekroczyć 80% kwalifikowalnych (zgodnie z Regulaminem) wydatków niezbędnych do realizacji Zadania oraz maksymalnej kwoty dofinansowania wskazanej w Regulaminie w § 6 ust. 1. Przekroczenie tego limitu uważane będzie za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
4. Prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji podlega weryfikacji w ramach rozliczenia dotacji przedstawianej przez Beneficjenta we wniosku o rozliczenie dotacji.
5. Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona w ramach rozliczenia dotacji, z tym jednak zastrzeżeniem, iż w przypadku, gdy ostateczne koszty realizacji Zadania okażą się wyższe niż wskazane we Wniosku, dotacja nie ulega zwiększeniu ponad kwotę wskazaną w ust. 2. Jeśli 80% kosztów kwalifikowanych realizacji Zadania będzie stanowić kwotę mniejszą niż wskazana w ust. 2, nadwyżka podlega zwrotowi.

**§ 4
Obowiązki sprawozdawcze Beneficjenta**

1. Po zrealizowaniu Zadania, nie później niż do dnia 31 października 2023 r., Beneficjent zobowiązuje się do przedłożenia Wniosku o rozliczenie dotacji (według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu) wraz z niezbędnymi załącznikami wymienionymi we wzorze tego wniosku, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

Dotujący dokonuje weryfikacji złożonego Wniosku o rozliczenie dotacji i w razie nieprawidłowości lub braków wzywa Beneficjenta do poprawienia (uzupełnienia wniosku) oraz/lub do przedstawienia uzupełniających informacji i/lub dokumentów w terminie 7 dni.

Wniosek podlega weryfikacji pod kątem wydatkowania środków z dotacji zgodnie z przeznaczeniem dotacji oraz wysokości wydatkowanych z dotacji środków, tj. w szczególności faktycznego wydatkowania środków z dotacji (wysokość wydatków, data ich poniesienia, przeznaczenie wydatków, w tym ich zgodność ze złożonym Wnioskiem), a także czy zostało zrealizowane Zadanie.

Wniosek o rozliczenie dotacji powinien być rozpoznany (zaakceptowany lub nie) przez Dotującego w terminie 30 dni od wniesienia przez Beneficjenta kompletnego wniosku o rozliczenie dotacji lub bezskutecznego upływu terminu wezwania, o którym mowa w ust. 2

**§ 5**

**Kontrola**

Możliwe jest przeprowadzenie kontroli przez Prezydenta Miasta Poznania (osoby upoważnione przez Prezydenta Miasta Poznania, tj. pracowników Urzędu Miasta Poznania lub inne osoby, którym Prezydent Miasta Poznania udzieli stosownych upoważnień) w stosunku do Beneficjenta w zakresie:

* 1. stanu realizacji Zadania, na które zostało udzielone dofinansowanie oraz jego realizacji zgodnie z warunkami umowy o dofinansowanie;
	2. wydatkowania środków z dotacji zgodnie z przeznaczeniem dotacji;
	3. utrzymania trwałości projektu (w rozumieniu § 13 ust. 7) po wykonaniu Zadania.

Kontrola może zostać przeprowadzona w okresie realizacji Zadania oraz w okresie wskazanym w § 13 ust. 7.

Osoby wykonujące czynności kontrolne każdorazowo przed rozpoczęciem kontroli przedstawią stosowne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

1. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają znaczenie dla oceny prawidłowości wydatkowania środków z dotacji oraz utrzymania trwałości projektu w rozumieniu § 13 ust. 7, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji w tym zakresie. Beneficjent na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
2. W ramach uprawnienia, o którym mowa w ust. 4, Dotujący może żądać następującej dokumentacji:
	1. dokumentacji finansowo-księgowej dotyczącej realizacji Zadania;
	2. wszelkich umów zawartych w związku z realizacją Zadania;
	3. dokumentacji dotyczącej odzyskania podatku VAT za okres od podpisania Umowy do upływu okresu wskazanego w ust. 2;
	4. dokumentacji projektowej dla systemu deszczowego zrealizowanego lub modernizowanego w ramach Zadania (o ile powstała);
	5. dokumentów wszystkich decyzji, pozwoleń i uzgodnień niezbędnych dla inwestycji w świetle przepisów prawa;
	6. dokumentacji dotyczącej eksploatacji i utrzymania systemu deszczowego zrealizowanego w ramach Zadania.
3. Kontrolerzy mogą sporządzać samodzielnie kopie przedstawianej im dokumentacji lub zażądać przedstawienia takich kopii przez Beneficjenta.
4. Kontrolerzy będą także upoważnieni do przeprowadzenia wizji lokalnej w miejscu znajdowania się systemu deszczowego do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania, w celu weryfikacji jego istnienia i sprawności oraz zgodności z zamierzeniem inwestycyjnym wskazanym przez Beneficjenta we Wniosku. Beneficjentowi lub jego upoważnionemu przedstawicielowi powinno być umożliwione wzięcie udziału w czynności wizji lokalnej. Z czynności wizji lokalnej powinna być także każdorazowo sporządzona dokumentacja zdjęciowa, która powinna zostać załączona do protokołu kontroli.
5. W trakcie kontroli kontrolerzy mogą żądać udzielenia stosownych informacji od Beneficjenta oraz osób upoważnionych do działania w imieniu Beneficjenta.
6. Z czynności kontrolnych każdorazowo zostanie sporządzony pisemny protokół. W protokole powinny się znaleźć co najmniej następujące informacje:
7. określenie podmiotu kontrolowanego;
8. wskazanie okresu kontroli;
9. wskazanie osób wykonujących czynności kontrolne w imieniu Prezydenta Miasta Poznania wraz z powołaniem się na stosowne upoważnienie;
10. opis przeprowadzonych czynności kontrolnych;
11. ustalenie stanu faktycznego ustalonego w ramach kontroli, w tym stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie wykorzystania dotacji (o ile zostały stwierdzone);
12. zalecenia pokontrolne (o ile znajduje zastosowanie).
13. Protokół jest podpisywany przez osoby wykonujące czynności kontrolne w imieniu Prezydenta Miasta Poznania. Protokół jest przedstawiany Beneficjentowi do akceptacji w terminie 7 dni od jego sporządzenia. Beneficjent może wnieść zastrzeżenia do protokołu w terminie 7 dni, jednak nie są one wiążące dla Prezydenta Miasta Poznania.
14. Beneficjent powinien zrealizować ewentualne zalecenia pokontrolne Dotującego w terminie wyznaczonym mu przez Dotującego, nie krótszym niż 30 dni.

**§ 6
Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. W przypadku upubliczniania w jakikolwiek sposób informacji na temat realizacji Zadania Beneficjent zobowiązuje się do informowania o finansowaniu realizacji Zadania ze środków otrzymanych od Miasta Poznania, w szczególności dotyczy to wszelkich publikacji w mediach (np. prasa, media internetowe), informacji przekazywanych do mediów, wystąpień publicznych dotyczących realizowanego Zadania, informacji przekazywanych na oficjalnych profilach Beneficjenta w mediach społecznościowych, stronie internetowej Beneficjenta itd.
2. Beneficjent upoważnia Dotującego do rozpowszechniania w dowolnej formie, m.in. w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych środkach przekazu: nazwy Beneficjenta, lokalizacji Zadania, celu przyznania środków z dotacji, opisu Zadania oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

**§ 7**

**Zwrot środków finansowych**

1. Udzielona dotacja podlega zwrotowi w następujących wypadkach:
	1. w wypadku wystąpienia okoliczności określonych w art. 251 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.);
	2. w wypadku wystąpienia okoliczności określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.).
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części dotacji w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, w razie braku zwrotu kwoty niewykorzystanej dotacji w terminie wskazanym w ust. 2, od kwoty niewykorzystanej dotacji są naliczane odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, dotacja podlega zwrotowi w ciągu 15 dni od stwierdzenia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 2 lub – gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy – w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
5. W przypadku dotacji pobranej nienależnie w nadmiernej wysokości lub wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi zgodnie z art. 252 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634).
6. Kwoty dotacji wraz z odsetkami podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Dotującego o numerze **86 1020 4027 0000 1702 1262 0664**,

 przy czym w przypadku wpłaty zwrotu kwoty dotacji i/lub odsetek – począwszy od dnia 1 stycznia roku budżetowego następującego po roku udzielenia dotacji – wpłaty należy dokonać na następujący rachunek bankowy **81 1020 4027 0000 1902 1262 0656**.

**§ 8**

**Kary umowne**

* 1. Dotujący będzie uprawniony do żądania od Beneficjenta następujących kar umownych:
	2. w przypadku nieprzedłożenia zgodnego z wymogami formalnymi wniosku o rozliczenie dotacji w wysokości 0,5% kwoty udzielonej dotacji za każdy dzień zwłoki, począwszy od upływu terminu końcowego na złożenie wniosku o rozliczenie dotacji lub w przypadku wezwania do uzupełnienia braków formalnych wniosku, od bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego w takim wezwaniu – maksymalna wysokość kary to 10% kwoty wskazanej w § 3 ust. 2;
	3. w przypadku stwierdzenia braku utrzymania trwałości projektu w rozumieniu § 13 ust. 7 w wysokości 15% kwoty wskazanej w § 3 ust. 2;
	4. w przypadku odmowy poddania się kontroli, o której mowa w § 5 w wysokości 15% kwoty wskazanej w § 3 ust. 2;
	5. w przypadku odstąpienia przez Dotującego od Umowy na podstawie § 11 Umowy w wysokości 20% kwoty wskazanej w § 3 ust. 2.
	6. Dotujący wystawi notę księgową dotyczącą należnej mu kary umownej z terminem płatności nie krótszym niż 14 dni.
	7. Uprawnienie do żądania przez Dotującego kar umownych nie wyłącza obowiązku Beneficjenta zwrotu dotacji w przypadkach wskazanych w art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.).

**§ 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.), które uniemożliwiają wykonanie Umowy.
2. W przypadku rozwiązania Umowy, w trybie określonym w ust. 1, skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

**§ 10
Odstąpienie od umowy przez Beneficjenta**

W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie Umowy Beneficjent może odstąpić od Umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

**§ 11**

**Odstąpienie od Umowy przez Dotującego**

1. Dotujący może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
2. wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
3. nieterminowego oraz nienależytego wykonania Umowy, w szczególności braku realizacji przez Beneficjenta Zadania zgodnie z Wnioskiem i we wskazanym tam terminie;
4. stwierdzenia braku utrzymania trwałości projektu, stosownie do wymogów § 13 ust. 7, pod warunkiem wcześniejszego wyznaczenia Beneficjentowi nie krótszego niż 14-dniowy terminu na przywrócenie trwałości projektu;
5. zwłoki wynoszącej co najmniej 30 dni w przedłożeniu przez Beneficjenta wniosku o rozliczenie dotacji w terminie określonym i na zasadach określonych w Umowie i Regulaminie;
6. odmowy poddania się przez Beneficjenta kontroli, o której mowa w § 5, albo niedoprowadzenia przez Beneficjenta w terminie określonym przez Dotującego do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości dotyczących realizacji Zadania.
7. W przypadkach wskazanych w ust. 1 Dotujący ustala kwotę dotacji podlegającą zwrotowi zgodnie z art. 251 lub 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.).

**§ 12\*
Dane osobowe[[6]](#footnote-6)**

**Beneficjent osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej**

1. *Dane osobowe reprezentantów Stron będą przetwarzane w celu wykonania Umowy.*

*2. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Dotującego znajdują się pod adresem:* [*https://www.poznan.pl/klauzuladlakontrahenta*](https://www.poznan.pl/klauzuladlakontrahenta)*.*

**Pozostali Beneficjenci**

1. *Dane osobowe reprezentantów Stron będą przetwarzane w celu wykonania Umowy.*
2. *Każda ze Stron oświadcza, że jest administratorem danych osobowych osób przeznaczonych do wykonania Umowy i zobowiązuje się udostępnić je Stronom Umowy, wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do jej realizacji, w tym dla zapewniania sprawnej komunikacji pomiędzy Stronami.*
3. *Dane, o których mowa w punkcie poprzedzającym, w zależności od rodzaju współpracy, mogą obejmować: imię i nazwisko pracownika, zakład pracy, stanowisko służbowe, służbowe dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu) oraz dane zawarte w dokumentach potwierdzających uprawnienia lub doświadczenie zawodowe.*
4. *Każda ze Stron zobowiązuje się wypełnić tzw. obowiązek informacyjny administratora wobec ww. osób, których dane udostępnione zostały Stronom w celu wykonania Umowy, poprzez zapoznanie ich z informacjami, o których mowa w art. 14 RODO (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych).*
5. *Informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Dotującego w związku z wykonaniem Umowy znajdują się pod adresem:* [*https://www.poznan.pl/klauzuladlakontrahenta/*](https://www.poznan.pl/klauzuladlakontrahenta/)*.*

**§ 13**

**Odpowiedzialność**

1. Beneficjent samodzielnie ponosi odpowiedzialność za prawidłowość realizacji Zadania, w tym także za ostateczną przydatność i funkcjonalność inwestycji, składającej się na Zadanie.
2. Beneficjent zobowiązany jest samodzielnie zrealizować, wydatkować i rozliczyć Zadanie zgodnie z Regulaminem i umową o udzielenie dofinansowania. Wykonanie inwestycji musi być zgodne z przepisami prawa, w szczególności ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 ze zm.) oraz ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2625 ze zm.) oraz wszystkimi decyzjami, pozwoleniami i uzgodnieniami wydanymi przez uprawnione podmioty dla tej inwestycji.
3. Beneficjent samodzielnie uzyskuje wszelkie decyzje, pozwolenia, zgody
i uzgodnienia, które są niezbędne do realizacji Zadania.
4. Wszelkie materiały i wyroby użyte do realizacji Zadania muszą być dopuszczone do stosowania na rynku polskim.
5. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania.
6. Beneficjent jest zobowiązany utrzymać trwałość projektu, tj. zapewnić należyty stan techniczny wykonanej inwestycji oraz jej eksploatację zgodnie
z przeznaczeniem przez okres 3 lat od końca roku, w którym została przekazana dotacja i realizowane było Zadanie. W tym okresie Beneficjent musi przechowywać całość dokumentacji Zadania związanej z realizacją inwestycji.

**§ 14
Postanowienia końcowe**

1. Dotujący nie wyraża zgody na przeniesienie praw i obowiązków z niniejszej Umowy przez Beneficjenta bez pisemnej zgody Dotującego.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pod rygorem nieważności.
3. W zakresie nieuregulowanym Umową zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.) oraz ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.).
4. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem Umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Dotującego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwóch dla Dotującego oraz jednym dla Beneficjenta.

**Załączniki:**
1. Wniosek o udzielenie dotacji

1. *Informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta\*[[7]](#footnote-7)*

3. (…)

………………………………………... ……………………………………………

Dotujący Beneficjent

1. \* Niewłaściwe skreślić. [↑](#footnote-ref-1)
2. \* Proszę uzupełnić dane mocodawcy, wskazując dane wymagane w stosunku do różnego rodzaju wnioskodawców w wersjach 1-4. [↑](#footnote-ref-2)
3. \*Do uzupełnienia. [↑](#footnote-ref-3)
4. \* O ile znajduje zastosowanie. [↑](#footnote-ref-4)
5. \* O ile znajduje zastosowanie.

\* O ile znajduje zastosowanie. [↑](#footnote-ref-5)
6. \* Niewłaściwe skreślić. [↑](#footnote-ref-6)
7. \* O ile znajduje zastosowanie. [↑](#footnote-ref-7)