



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2023

UMOWA NR/AAS/ 2023

o realizację projektu nr/AAS/2023 w ramach Konkursu „Akademia Aktywności Senioralnej 2023” realizowanego przez Fundację Inicjatyw Społecznych „It’s Up To You” finansowanego ze środków budżetowych Miasta Poznania

zawarta w dniu:

w: Poznaniu

pomiędzy:

1. Fundacją Inicjatyw Społecznych „It’s Up To You” z siedzibą 64-113 Berdychowo, Berdychowo 2A, poczta Osieczna, wpisanym do KRS pod nr: 0000899596, reprezentowanym przez:

.....

Prezesa Zarządu,

zwanym dalej Operatorem/Patronem,

a:

2. Grupą nieformalną pn., w skład której wchodzi:

·, zamieszkałym ul., PESEL:

·, zamieszkałym ul., PESEL:

·, zamieszkałym ul., PESEL:

zwaną dalej Realizatorem,

§ 1

Przedmiot umowy

1. Działając na podstawie umowy nr **ZSS-IX.526.70.2023** zawartej pomiędzy Miastem Poznań a Operatorem, Operator zleca realizację projektu pn.

..... określonego szczegółowo w Ofercie o finansowanie złożonej przez Realizatora Mikrograntu w dniu, z uwzględnieniem aktualizacji oferty o finansowanie¹, zwanej dalej „projektem”, zobowiązuje się wykonać projekt w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Operator przyznaje Realizatorowi Mikrograntu środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie mikrodotacji, na realizację projektu określonego w niniejszej umowie, w

¹ o ile dotyczy



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2023

sposób zgodny z postanowieniami tej umowy, przez co rozumie się w szczególności zgodność realizacji projektu z ofertą o finansowanie.

3. Realizator Mikrograntu zobowiązuje się stosować przy realizacji niniejszej umowy dokumenty i wytyczne dostępne na stronie internetowej Operatora www.fundacjaitsuptoyou.pl w zakładce dotyczącej konkursu.

4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Operatora sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2.

5. Oferta o finansowanie oraz jej aktualizacje, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy i są jej integralną częścią.

6. Osobą do kontaktów roboczych ze strony:

1) Realizatora Mikrograntu jest:, tel., e-mail:

2) Operatora jest: Wiesława Czerpińska, tel.666 73 99 81 e-mail: biuro@fundacjaitsuptoyou.pl

§ 2

Sposób realizacji projektu

1. Termin realizacji projektu ustala się od dnia do dnia, zgodnie z ofertą o finansowanie, o której mowa w ust. 2.

2. Realizator Mikrograntu zobowiązuje się zrealizować projekt zgodnie z ofertą o finansowanie z uwzględnieniem jej aktualizacji².

3. Operator dopuszcza zmiany w ofercie o finansowanie projektu tylko i wyłącznie w przypadku nagłych zdarzeń losowych. O wprowadzeniu do oferty zmian zdecyduje specjalnie w tym celu powołana 3 osobowa komisja w skład której wejdzie kierownik projektu, księgowa i ekspert. Zmiany wymagają aneksu do niniejszej umowy pod rygorem nieważności, za wyjątkiem dopuszczalnych zmian wymienionych w § 4 ust. 5 oraz drobnych zmian, w stosunku do których Operator uzna (pisemnie lub mailowo), że nie wymagają one aneksu.

4. Realizator Mikrograntu zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.

5. Realizator Mikrograntu zobowiązuje się do pozostawania w bieżącym kontakcie z przedstawicielem Operatora. Dane kontaktowe zostały wskazane w § 1. ust. 6 niniejszej umowy.

² jeżeli aktualizacja nie dotyczy proszę skreślić



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2023

6. Realizator Mikrograntu odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

7. W celu ochrony środowiska naturalnego, Realizator Mikrograntu zobowiązuje się do:

- 1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
- 2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
- 3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
- 4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;
- 6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
- 7) nieużywania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
- 8) niewypuszczania chińskich lampionów;
- 9) nieużywania sztucznych ogni i petard.

§ 3

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie projektu

1. Operator/Patron na podstawie umowy, o której mowa w § 1 ust. 1 zobowiązuje się do przekazywania na realizację projektu kwoty dotacji w wysokości zł (słownie: tysiąca zł) w następujący sposób:

- 1) poprzez realizację przelewów bankowych za rachunki, faktury, faktury pro forma lub z terminem płatności za zakupy niezbędne do realizacji inicjatyw8 przedmiotów i usług.



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2023

- 2) poprzez wypłatę zaliczki gotówkowej na działania związane z realizacją projektu w wysokości 50% przyznanej dotacji. Kolejna zaliczka jest wypłacana po prawidłowym rozliczeniu pierwszej na podstawie dostarczonych dokumentów finansowych.
3. Operator/Patron zobowiązuje się do przekazania środków z dotacji wymienionych w ust. 1. wyłącznie na działania w ramach projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1.

§ 4

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Operator/Patron jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Operator/Patron zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu do dnia 31.12.2028 r., przy czym termin ten może zostać wydłużony przez Operatora. O ewentualnej zmianie terminu Operator poinformuje Patrona pisemnie.
3. Operator/Patron zobowiązany jest do gromadzenia i opisywania dokumentacji finansowej w sposób zgodny z przepisami prawa, czyli do dokonania trwałego opisu zawierającego następujące informacje: tytuł projektu, numer Umowy, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz że projekt został sfinansowany ze środków Miasta Poznania. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych.
4. Realizator Mikrograntu zobowiązany jest do ponoszenia wydatków zgodnie z ofertą o finansowanie.
5. Dopuszczalne są następujące zmiany:
 - 1) przesuwanie środków pomiędzy kategoriami kosztów merytorycznych i obsługi projektu pod warunkiem, że przedmiotowa zmiana dotyczy przesunięć, w budżecie projektu do kwoty nie większej niż 250,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100),
6. Nie może dokonywać bez zgody Operatora wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności:
 - 1) zmian w projekcie, w zakresie dotyczącym przesunięć w budżecie projektu przekraczających wartość 250,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100),
 - 2) wprowadzeniu nowych pozycji do budżetu projektu.



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2023

7. W sytuacji, o której mowa w ust. 5 pkt 1) powyżej, Realizator Mikrograntu ma obowiązek poinformowania Operatora o przedmiotowych zmianach w Sprawozdaniu Końcowym.
8. Dokonanie zmian, w sposób sprzeczny z ust. 5 i 6 powyżej, w szczególności ich dokonanie bez wymaganej zgody Operatora, będzie traktowane jako pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
9. Wszelkie inne nie wymienione wyżej zmiany w budżecie projektu wymagają aneksu do niniejszej umowy.

§ 5

Obowiązki informacyjne Realizatora Mikrograntu

1. Realizator Mikrograntu zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest sfinansowane ze środków otrzymanych od Urzędu Miasta Poznania. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego mikrograntu.
2. Realizator Mikrograntu zobowiązuje się do umieszczania logo Urzędu Miasta Poznania, **stosowania logotypu Akademii Aktywności Senioralnej 2023** i informacji: „Sfinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Realizator Mikrograntu zobowiązuje się do informowania o fakcie finansowania zadania z budżetu Miasta Poznania, poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców przed wydarzeniem organizowanym w ramach danego zadania publicznego czy podczas wystąpień publicznych.
4. Na stronie www.poznan.pl oraz <https://www.poznan.pl/mim/ngo/> dostępne do pobrania są:
 - a. logo Miasta Poznania,
 - b. wytyczne dotyczące stosowania logo Miasta Poznania,
 - c. logo do umieszczenia na materiałach objętych Patronatem Honorowym Prezydenta Miasta Poznania.
5. Na stronie www.fundacjaisuptoyou.pl w zakładce dotyczącej konkursu znajduje się do pobrania logo Akademii Aktywności Senioralnej 2023.



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2023

6. Realizator Mikrograntu odpowiedzialny jest za promocję wydarzeń organizowanych w ramach zadania publicznego, przy czym wszelkie działania reklamowe podejmowane przez Realizatora muszą być zgodne z prawem.
7. Realizator Mikrograntu zobowiązany jest do umieszczenia plakatów/ulotek wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych i wyłącznie za zgodą dysponentów tych miejsc.
8. Realizator Mikrograntu posiadający własną stronę internetową przedstawia na niej informację o realizowanym projekcie. Informacja na stronie musi zawierać: nazwę projektu, logo Urzędu Miasta Poznania, logotyp Akademia Aktywności Senioralnej 2023, informację o sfinansowaniu mikrograntu ze środków budżetowych Miasta Poznania, krótki opis projektu oraz całkowitą wartość projektu sfinansowaną z budżetu Urzędu Miasta Poznania.
9. W przypadku utworzenia oficjalnej strony zadania publicznego w portalach społecznościowych (w szczególności Facebook, Instagram, Pinterest) należy w jego opisie umieścić zapis: „Sfinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania” oraz **#poznanwspiera #czułypoznaj #AAS2023**.
10. W przypadku zamieszczania informacji (wpisów, zdjęć, materiałów video) w mediach społecznościowych dotyczących wydarzeń związanych z zadaniem publicznym, do informacji należy dołączyć zapis: „Sfinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania” oraz **#poznanwspiera #czułypoznaj #AAS2023**.
11. Realizator Mikrograntu zobowiązuje się do przestrzegania w ramach działań związanych z jego realizacją zasady równego traktowania w rozumieniu definicji określonej w art. 3 ustawy z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania, w tym do niedopuszczania się działań lub zaniechań noszących znamiona dyskryminacji ze względu na takie cechy jak: płeć, rasa, kolor skóry, język, pochodzenie etniczne, narodowe lub społeczne, niepełnosprawność, wiek, orientacja seksualna, tożsamość płciowa, sytuacja majątkowa, wyznanie lub bezwyznaniowość, światopogląd lub z jakichkolwiek innych przyczyn.

§ 6

Uprawnienia informacyjne Operatora

1. Realizator Mikrograntu upoważnia Operatora do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Realizatora Mikrograntu, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2023

wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub nie złożeniu sprawozdania z realizacji projektu.

2. Operator jest uprawniony do bezpłatnego korzystania z rezultatów projektu, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Realizatora Mikrograntu przy realizacji projektu.

§ 7

Kontrola projektu

1. Operator sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji projektu przez Realizatora Mikrograntu w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Operatora mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania projektu, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania projektu. Realizator Mikrograntu zobowiązany jest na żądanie kontrolującego 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 Operatora zarówno w siedzibie Realizatora Mikrograntu, jak i w miejscu realizacji projektu.

4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Operator poinformuje Realizatora Mikrograntu oraz Patrona, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

5. Realizator Mikrograntu oraz Patron zobowiązani są w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Operatora.

6. Realizator Mikrograntu oraz Patron zobowiązani są do poddania kontroli prowadzonej przez inne uprawnione podmioty, w tym w szczególności przez Miasto Poznań.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Realizatora Mikrograntu

1. Operator może wezwać Realizatora Mikrograntu do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji projektu określając wzór tego sprawozdania. Realizator



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2023

Mikrograntu jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.

2. Sprawozdanie końcowe z realizacji projektu powinno zostać sporządzone przez Realizatora Mikrograntu na formularzu udostępnionym przez Operatora na platformie Witkac.pl. Nieprzekraczalny termin złożenia i rozliczenia sprawozdania to 10 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1.

Sprawozdanie powinno zostać złożone w wersji elektronicznej na platformie www.witkac.pl wraz z załączonymi w systemie kopiami dokumentów potwierdzonymi za zgodność z oryginałem, zgodnie z Zasadami Rozliczania.

3. Po pozytywnej weryfikacji, w systemie Witkac sprawozdanie powinno zostać dostarczone do Operatora w formie papierowej i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Realizatora Mikrograntu w terminie 7 dni kalendarzowych.

4. Operator ma prawo żądać, aby Realizator Mikrograntu, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 2.

5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 2, w terminie, Operator wzywa mailowo Realizatora Mikrograntu do ich złożenia, w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia wysłania wezwania.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 - 2, Operator wzywa mailowo do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania wezwania. Dopuszcza się maksymalnie trzykrotną poprawę lub uzupełnienie sprawozdania na etapie weryfikacji poprawności.

7. Niezastosowanie się do wezwań, o których mowa w ust. 4 - 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

8. Niezastosowanie się do wezwań, o których mowa w ust. 4 - 6 może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Operatora.

9. Dostarczenie sprawozdania końcowego przez Realizatora Mikrograntu jest równoznaczne z udzieleniem Operatorowi prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach.

10. O ostatecznym przyjęciu sprawozdania Operator informuje Realizatora Mikrograntu poprzez informacje w systemie elektronicznym Witkac.pl.

11. W przypadku nieprzyjęcia przez Operatora części bądź całości sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 2, wszczynana jest procedura zwrotu części bądź całości dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w § 9.



§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji, określone w § 3 ust.1 oraz uzyskane w związku z realizacją projektu przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Realizator Mikrograntu zobowiązany jest wykorzystać do dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie realizacji projektu Patron jest zobowiązany zwrócić w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1, podając w tytule przelewu numer umowy oraz, że przelew dotyczy zwrotu części niewykorzystanej dotacji.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Operatora o numerze 04 1140 2004 0000 3202 8128 5740, prowadzony przez mBank.

4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu, które należy zwrócić na rachunek bankowy Operatora o numerze 04 1140 2004 0000 3202 8128 5740, prowadzony przez mBank., podając w tytule numer umowy oraz, że przelew dotyczy odsetek od zwrotu niewykorzystanej dotacji po terminie.

5. Niewykorzystane przychody od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Operatora na zasadach określonych w ust. 1-3.

6. 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, w ciągu 5 dni roboczych od dnia stwierdzenia okoliczności, o którym mowa w pkt. 1 i 2, na rachunek bankowy wskazany przez Operatora.

O stwierdzeniu tych okoliczności Operator informuje Realizatora Mikrograntu mailowo.

§ 10

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, przez co należy rozumieć przypadki siły wyższej określone w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny, które uniemożliwiają wykonanie umowy.



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2023

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1, skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 11

Odstąpienie od umowy przez Realizatora Mikrograntu

1. Realizator Mikrograntu może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Realizator Mikrograntu może odstąpić od umowy jeżeli Operator nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Realizatora Mikrograntu od wykonania umowy po przekazaniu przez Operatora dotacji, Operator może obciążać Realizatora karą umowną w wysokości 5% kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Operatora

1. Umowa może być rozwiązana przez Operatora ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego projektu;
 - 3) przekazania przez Realizatora Mikrograntu części lub całości dotacji osobie trzeciej;
 - 4) nieprzedłożenia przez Realizatora Mikrograntu sprawozdania z wykonania projektu w terminach i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Realizatora Mikrograntu kontroli we wskazanym przez Operatora terminie albo utrudniania przeprowadzenia kontroli, albo niedoprowadzenia przez Realizatora Mikrograntu w terminie określonym przez Operatora do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Operator, rozwiązując umowę, określi:
 - 1) 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;
 - 2) termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu.



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2023

3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 13

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Patron zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją projektu 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 Patron zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 14

Forma oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej, chyba że Operator dopuści formę mailową.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej lub mailowej.

§ 15

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Realizator Mikrograntu ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. Administratorem danych osobowych w rozumieniu 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 (zwanego dalej RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) przetwarzanych w związku z realizacją projektu jest Patron.



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2023

3. W zakresie związanym z realizacją projektu, w tym m.in. z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Patron projektu zobowiązany jest stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 16

Dane osobowe

1. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy.
2. Dane osobowe wskazane w umowie (oraz w załącznikach do niej) będą przetwarzane w celu jej zawarcia i wykonania.
3. Informujemy, że Administratorem danych osobowych jest Fundacja Inicjatyw Społecznych "It's Up To You" (Berdychowo 2A, 63-114 Berdychowo).
Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej lub drogą e-mailową pod adresem: biuro@fundacjaitsuptoyou.pl.
4. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadania pn. Akademia Aktywności Senioralnej 2023 w szczególności w celach sprawozdawczych z realizacji zadania.
5. Państwa dane osobowe będą przez nas przechowywane do momentu cofnięcia przez Państwa zgody na ich przetwarzanie lub zgłoszenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, nie krócej jednak niż wymagają tego przepisy prawa.
6. Państwa dane osobowe będą udostępniane podmiotom i pracownikom współpracującym z Administratorem w zakresie realizacji zadania w szczególności Urzędowi Miasta Poznania i instytucjom państwowym oraz urzędom upoważnionym z mocy prawa do ich otrzymania.
7. Podane przez Państwa dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom i nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji zadania, w przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zawarcie umowy.
9. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia ewentualnej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Posiadają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych, które Państwa dotyczą narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2023

11. Z praw wskazanych powyżej w pkt. 9 i 10 można skorzystać poprzez:

- kontakt e-mailowy pod adresem: biuro@fundacjaitsuptoyou.pl
- kontakt pisemny, za pomocą poczty tradycyjnej na podany wyżej adres

Administradora.

12. Państwa dane osobowe nie będą zautomatyzowane ani nie będą podlegały profilowaniu.

13. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

§ 17

Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy prawa krajowego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 18

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 Operatora sądu powszechnego.

§ 19

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Grupa Nieformalna działająca przy organizacji pozarządowej tzw. Patronie:

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



AKADEMIA AKTYWNOŚCI SENIORALNEJ 2023

Operator/Patron:

.....

Prezes Zarządu

ZAŁĄCZNIKI:

1. wydrukowany i podpisany egzemplarz Oferty (tożsamy z przesłaną wersją elektroniczną);
2. podpisane przez wszystkich uczestników grupy Porozumienie o utworzeniu grupy nieformalnej wraz z deklaracjami;