

Umowa realizacji Inicjatywy Lokalnej

Umowa nr zawarta w dniu: r.

na realizację oddolnej inicjatywy pod nazwą:

.....

w ramach Projektu „**EKOLIDERKI – wzmocnienie procesu sprawiedliwej transformacji Śląska**”

w pomiędzy:

Instytutem ADN spółką z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k., z siedzibą

w Warszawie (kod pocztowy: 00-844), przy ulicy Grzybowskiej 56, wpisaną do Rejestru

Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000288782, NIP: 7010088170, REGON:

141122981, reprezentowaną przez:

.....

Regionalną Izbą Przemysłowo-Handlową w Gliwicach, z siedzibą w Gliwicach (kod pocztowy: 44-100), przy ulicy Zwycięstwa 36, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000047024, NIP: 6310024966, REGON: 003505344, reprezentowaną przez

.....

zwanym dalej Realizatorem,

a:

imię i nazwisko zamieszkały/a , PESEL

imię i nazwisko zamieszkały/a , PESEL

imię i nazwisko zamieszkały/a , PESEL

imię i nazwisko zamieszkały/a , PESEL

tworzącymi grupę inicjatywną¹, zwaną dalej Wnioskodawcą (UP)/Liderem Grupy inicjatywnej reprezentowaną przez Liderkę grupy:

imię i nazwisko zamieszkały/a , PESEL

zwanym łącznie Stronami.

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest realizacja oddolnej inicjatywy pod nazwą:

.....

w ramach Projektu „**EKOLIDERKI – wzmocnienie procesu sprawiedliwej transformacji Śląska**”,

dofinansowanego ze środków Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027

(Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji) – działanie FESL.10.24 Włączenie społeczne – wzmocnienie procesu sprawiedliwej transformacji.

¹ Grupa inicjatywna nie powinna liczyć więcej niż 4 Uczestniczki Projektu.

2. Realizator przyznaje środki na realizację inicjatywy Wnioskodawcy (UP)/Lidera Grupy inicjatywnej opisanej szczegółowo we wniosku, który został pozytywnie oceniony i rekomendowany do dofinansowania.
3. Realizator zobowiązuje się zrealizować inicjatywę na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
4. Realizator zobowiązuje się stosować przy realizacji niniejszej Umowy dokumenty i wytyczne dostępne na stronie internetowej projektu tj. www.ekoliderki.pl.
5. Wykonanie Umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Realizatora Sprawozdania rozliczającego Oddolną Inicjatywę, o którym mowa w § 10.
6. Integralną część Umowy stanowi Regulamin ~~naboru~~ Inicjatyw Lokalnych w ramach projektu „EKOLIDERKI – wzmocnienie procesu sprawiedliwej transformacji Śląska”, (w dalszej części zwany „Regulaminem”).

§ 2 Sposób realizacji oddolnej inicjatywy

1. Okres realizacji oddolnej inicjatywy oraz ponoszenia wydatków musi być zgodny z Wnioskiem o realizację Oddolnej Inicjatywy i obejmuje maksymalnie 90 dni kalendarzowych.
2. Dofinansowanie może zostać przeznaczone wyłącznie na realizację zadań przewidzianych we Wniosku o realizację Oddolnej Inicjatywy lokalnej inicjatywy.
3. Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej nie będzie pobierał opłat od odbiorców/odbiorczyń lokalnej inicjatywy ani wynagrodzenia za koordynację działań w ramach inicjatywy.
4. Wszelkie zmiany we Wniosku o realizację Oddolnej Inicjatywy powinny być zgłaszane Realizatorowi przed poniesieniem wydatku, którego zmiana dotyczy. Realizator informuje Wnioskodawcę (UP)/Lidera Grupy inicjatywnej o swojej decyzji pisemnie lub mailowo bez zbędnej zwłoki.
5. Osoby wskazane we Wniosku są odpowiedzialne za realizację wszystkich działań w ramach inicjatywy.

§ 3 Finansowanie inicjatywy

1. Realizator przeznacz na realizację Oddolnej Inicjatywy kwotę dofinansowania w wysokości 6.000,00 PLN (słownie: sześć tysięcy złotych 00/100), która stanowi 100% całkowitych kosztów inicjatywy.
2. Warunkiem dofinansowania Oddolnej Inicjatywy jest posiadanie przez Realizatora środków finansowych przekazanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.
3. W ramach danego naboru wniosków na realizację Oddolnych Inicjatyw, Realizator będzie dokonywał analizy kategorii wydatków zaplanowanych do dofinansowania w każdym wniosku.
4. Wydatki należące do tej samej kategorii usług i dostaw, będą sumowane w ramach danego naboru. Jeżeli suma kosztów w danej kategorii przekroczy kwotę 50 000,00 PLN netto, dostawcy i

usługodawcy zostaną wyłonieni przez Operatora zgodnie z zasadą konkurencyjności (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>).

5. Wszystkie dokumenty finansowo-księgowo (faktury, rachunki, paragony z NIP) potwierdzające poniesione wydatki w ramach inicjatywy muszą być wystawione na Realizatora, z którym Wnioskodawca zawarł Umowę tj.:

Instytut ADN Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k., ul. Grzybowska 56, 00-844
Warszawa, NIP: 7010088170

Regionalną Izbą Przemysłowo-Handlową w Gliwicach, w Gliwicach, 44-100, ul. Zwycięstwa 36,
NIP: 6310024966

6. Dodatkowo do każdego dokumentu finansowo- księgowego dołączyć należy opis – zgodnie z Załącznikiem nr 4 do niniejszej Umowy.
7. Realizator dopuszcza możliwość ponoszenia przez Wnioskodawcę (UP) / Lidera Grupy inicjatywnej wydatków ze środków własnych. Wydatki te mogą być opłacane gotówką lub w formie bezgotówkowej. W przypadku płatności bezgotówkowych, niezbędne jest załączenie potwierdzenia dokonania płatności z terminala płatniczego.
8. Do dokumentów finansowych dotyczących wydatków poniesionych ze środków własnych, Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej załącza dodatkowo Wniosek o refundację kosztów zawierający wykaz poniesionych kosztów ze środków własnych – zgodnie z Załącznikiem nr 3. do niniejszej Umowy.
9. Realizator zwróci koszty poniesione przez Wnioskodawcę (UP)/Lidera Grupy ze środków własnych na konto podane we Wniosku o refundację kosztów do 30 dni kalendarzowych od daty złożenia prawidłowo przygotowanych dokumentów.
10. Wszystkie płatności winny być dokonywane w polskich złotych.

§ 4 Dokumentacja finansowo-księgowo i ewidencja księgowo

1. Realizator prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową inicjatywy, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej jest zobowiązany do rozliczenia dokumentów finansowych z Realizatorem oraz dostarczenia oryginałów wszystkich dokumentów finansowo-księgowych do max. 90 dni licząc od pierwszego dnia realizacji inicjatywy. Istnieje możliwość złożenia częściowych dokumentów finansowych, opisów i oświadczeń do 20 dnia miesiąca, w którym wydatek został poniesiony. Jeżeli 20 dzień danego miesiąca wypada w dzień wolny od pracy rozliczenia dokumentów finansowych Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy dokonuje najpóźniej w kolejnym dniu roboczym.
3. Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej jest zobowiązany do przestrzegania zakazu podwójnego finansowania wydatków związanych z realizacją inicjatywy.

4. Nie jest dopuszczalne pokrywanie wydatków związanych z realizacją inicjatywy z innych źródeł niż wskazane w niniejszej Umowie (dofinansowanie).
5. Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej może dokonywać przesunięć w pozycjach budżetowych z zachowaniem celowości i efektywności. Zmiany okresu realizacji inicjatywy są możliwe pod warunkiem nieprzekroczenia łącznego czasu trwania inicjatywy tj. max. 90 dni kalendarzowych.
6. W trakcie realizacji inicjatywy mogą być dokonywane - nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed końcem realizacji inicjatywy - zmiany merytoryczne i finansowe. Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej ma obowiązek każdorazowo poinformować Realizatora mailowo o zamiarze wprowadzenia zmiany przed jej wdrożeniem oraz uzyskać od niego mailową akceptację.
7. Wyłącznie w incydentalnych, uzasadnionych przypadkach Realizator może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian bez zachowania terminu wskazanego w punkcie 6.
8. Realizator dopuszcza dokonywanie przesunięć w kosztorysie między poszczególnymi pozycjami budżetu o nie więcej niż 10% na wniosek Wnioskodawcy (UP)/Lider Grupy inicjatywnej. Zmiany te nie wymagają zawarcia aneksu.
9. W przypadku przesunięć pomiędzy kategoriami powyżej 10%, wymagane jest zawarcie pisemnego aneksu z Realizatorem pod rygorem nieważności.
10. Zmiany w budżecie winny być racjonalne i uzasadnione merytorycznie oraz zgodne z pozostałymi zapisami określonymi w Regulaminie lub Umowie.

§ 5 Obowiązki informacyjne Realizatora

1. Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjno-promocyjnych, w tym informowania o dofinansowaniu inicjatywy przez Unię Europejską, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi przekazanymi przez Realizatora.
2. We wszystkich prowadzonych działaniach informacyjno-promocyjnych oraz dokumentach i materiałach wytworzone w wyniku realizacji inicjatywy Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej jest zobowiązany w widocznym miejscu umieścić poniższą informację:

„Inicjatywa realizowana w ramach projektu „**EKOLIDERKI – wzmocnienie procesu sprawiedliwej transformacji Śląska**”, którego Realizatorem jest Regionalna Izba Przemysłowo–Handlowa w Gliwicach w partnerstwie z Instytutem ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k., dofinansowanego ze środków Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 (Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji).”

Komunikaty umieszczane w mediach społecznościowych należy dodatkowo oznaczyć wykorzystując: #FunduszeUE #FunduszeEuropejskie #Ekoliderki.
3. Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej zobowiązuje się do umieszczania znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy – wyłącznie w wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i znaku graficznego Województwa Śląskiego oraz logotypów Realizatora i Partnera na wszystkich materiałach wytworzonych w ramach

inicjatywy. Wszystkie w/w oznakowania dostępne są do pobrania na stronie internetowej www.ekoliderki.pl.

4. Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej zobowiązuje się do zapewnienia uzyskania majątkowych praw autorskich w przypadku stworzenia przez osobę trzecią utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, prezentacje multimedialne itp.), które powstały w ramach realizacji inicjatywy. Przeniesienie praw autorskich winno nastąpić na rzecz Realizatora. Wzór Umowy dotyczącej przeniesienia praw autorskich majątkowych stanowi Załącznik nr 5.

§ 6 Kontrola i monitoring oddolnej inicjatywy

1. Realizator sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji inicjatywy przez Wnioskodawcę (UP)/Lidera Grupy inicjatywnej, w tym wydatkowania przyznanego dofinansowania. Kontrola inicjatywy odbywać się będzie przez osoby upoważnione przez Realizatora w miejscu i czasie ustalonym z Wnioskodawcą (UP)/Liderem Grupy inicjatywnej.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Realizatora mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania inicjatywy, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania inicjatywy. Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej zobowiązany jest na żądanie kontrolującego dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Realizator poinformuje Wnioskodawcę (UP)/Lidera Grupy inicjatywnej a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
4. Realizator zobowiązany jest w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 3, do ich wykonania i powiadomienia o tym Realizatora.
5. Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej zobowiązany jest do poddania się kontroli prowadzonej przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego i inne uprawnione podmioty.
6. Realizator zastrzega sobie również prawo do przeprowadzania wizyt monitorujących w czasie trwania działań w ramach inicjatywy.

§ 7 Obowiązki sprawozdawcze Wnioskodawcy (UP)/Lidera Grupy inicjatywnej

1. Sprawozdanie z realizacji Oddolnej Inicjatywy winno być sporządzone zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 2.
2. Sprawozdanie winno zostać złożone w jednym z biur Realizatora (Rybnik/Zawiercie) w formie papierowej, z podpisami Wnioskodawcy (UP) / Lidera Grupy Inicjatywnej albo podpisane elektronicznie podpisem kwalifikowanym na adres mail: ekoliderki@riphcom.pl / ekoliderki@adn.pl w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia realizacji inicjatywy.

3. Realizator może żądać, aby Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do Sprawozdania, o których mowa w ust. 1.
4. W przypadku niezłożenia Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 w terminie, Realizator wzywa mailowo Wnioskodawcę (UP)/Lidera Grupy inicjatywnej do jego złożenia, w terminie **3 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania wezwania.
5. Dostarczenie sprawozdania końcowego przez Wnioskodawcę (UP)/Lidera Grupy inicjatywnej jest równoznaczne z udzieleniem Realizatorowi prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach.
6. Wnioskodawca (UP) / Lider Grupy inicjatywnej jest zobowiązany przekazać Realizatorowi wszystkie dokumenty związane z realizacją inicjatywy, w tym listy obecności, programy warsztatów/wydarzeń, scenariusze zajęć, 1 egzemplarz każdej publikacji i materiałów informacyjno-promocyjnych, wydanych w formie papierowej i inne dokumentujące działania w ramach inicjatywy.

§ 8 Obowiązki Wnioskodawcy (UP)/Lidera Grupy inicjatywnej przy realizowaniu działań skierowanych do osób małoletnich .

1. Jeżeli zakres działania Wnioskodawcy (UP)/Lidera Grupy inicjatywnej dotyczy osób małoletnich, czyli takich, które w dniu rozpoczęcia działań w ramach inicjatywy nie ukończyły 18 roku życia, Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy jest zobowiązany przestrzegać Standardów Ochrony Osób Małoletnich obowiązujących u Realizatora, w tym w szczególności:
 - a) przed podpisaniem Umowy przedłożyć do wglądu zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego;
 - b) przed podpisaniem Umowy podać dane identyfikacyjne oraz wyrazić zgodę na weryfikację w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym
2. Nieprzestrzeganie Standardów Ochrony Osób Małoletnich obowiązujących u Realizatora może skutkować rozwiązaniem Umowy z Wnioskodawcą (UP)/Liderem Grupy.

§ 9 Komunikacja Stron

1. W sprawach związanych z realizacją inicjatywy Realizator i Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej będą kontaktować się telefonicznie lub mailowo odpowiednio:

Realizator – Specjalista/stka ds. oceny i realizacji inicjatywy:

Imię i nazwisko, tel.: e-mail:

Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej– osoba wskazana we wniosku:

Imię i nazwisko, tel.: e-mail:

2. Strony zobowiązują się pozostawać w bieżącym kontakcie, w szczególności dopełniać najwyższej staranności w komunikowaniu sobie wzajemnie wszelkich informacji związanych z realizacją Inicjatywy.

§ 10 Rozwiązanie Umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może zostać rozwiązana w przypadku stwierdzenia przez Realizatora realizacji oddolnej inicjatywy niezgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
2. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w szczególności 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 (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 1061 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie Umowy.
3. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, określonym w ust. 1, zakres odpowiedzialności Stron, w tym odpowiedzialności finansowej, Strony określą w protokole.

§ 11 Odstąpienie od Umowy przez Wnioskodawcę (UP)/Lidera Grupy inicjatywnej

1. Realizator jest zobowiązany niezwłocznie pisemnie zawiadomić Realizatora o wystąpieniu okoliczności uniemożliwiających wykonanie Umowy.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie Umowy, Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej uprawniony jest do odstąpienia od Umowy. Z uprawnienia do odstąpienia od Umowy Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej może skorzystać w terminie do ostatniego dnia realizacji inicjatywy.
3. W przypadku odstąpienia przez Wnioskodawcę (UP)/Lidera Grupy inicjatywnej od Umowy po powstaniu pierwszego zobowiązania finansowego, Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej jest zobowiązany zwrócić Realizatorowi wszystkie koszty poniesione przez Realizatora w związku z realizacją inicjatywy.

§ 12 Rozwiązanie Umowy przez Realizatora

1. Umowa może być wypowiedziana przez Realizatora ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia przez Wnioskodawcę (UP)/Lidera Grupy postanowień niniejszej Umowy lub Regulaminu, w szczególności w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej,
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania Umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanej inicjatywy;
 - 3) scedowania przez Wnioskodawcę (UP)/Lidera Grupy inicjatywnej części lub całości działań na osoby trzecie;
 - 4) nieprzedłożenia przez Wnioskodawcę (UP)/Lidera Grupy inicjatywnej Sprawozdania rozliczającego Oddolną Inicjatywę w terminach i na zasadach określonych w niniejszej Umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Wnioskodawcę (UP)/Lidera Grupy inicjatywnej kontroli we wskazanym przez Realizatora terminie albo utrudniania przeprowadzenia kontroli albo niedoprowadzenia przez Wnioskodawcę (UP)/Lidera Grupy inicjatywnej w terminie określonym przez Realizatora do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Realizator, wypowiadając Umowę, określi kwotę dofinansowania podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, termin jej zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dofinansowania podlegającej zwrotowi, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dofinansowania, określonego w ust. 2.

§ 13 Wykorzystanie towarów, sprzętu, wyposażenia zakupionych w ramach dofinansowania

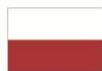
1. Towary, sprzęt, wyposażenie zakupione w ramach dofinansowania przez Wnioskodawcę (UP)/Lidera Grupy stanowią własność Realizatora.
2. Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej korzysta z towarów, sprzętu, wyposażenia zakupionych w ramach inicjatywy w celu realizacji inicjatywy.
3. Koszt jednostkowy (za sztukę) towaru, sprzętu, wyposażenia zakupionego w celu realizacji inicjatyw nie może przekraczać 1 500,00 PLN brutto.

§ 14 Ochrona danych osobowych

1. Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej jest zobowiązany do postępowania zgodnie z zasadami określonymi przez Realizatora – w tym obowiązującą Polityką Ochrony Danych Osobowych w Regionalnej Izbie Przemysłowo-Handlowej w Gliwicach, w Gliwicach, 44-100, ul. Zwycięstwa 36, NIP: 6310024966 oraz Instytut ADN Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k., ul. Grzybowska 56, 00-844 Warszawa, NIP: 7010088170.
2. IZ FESL – Zarząd Województwa Śląskiego oraz Realizator – Regionalna Izba Przemysłowo-Handlowa w Gliwicach, w Gliwicach, 44-100, ul. Zwycięstwa 36 – Partner Wiodący i Partner Instytut ADN Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k., ul. Grzybowska 56, 00-844 Warszawa, są odrębnymi Administratorami danych osobowych.
3. Osoby tworzące grupę inicjatywną i będące Stroną niniejszej Umowy opowiadają wobec Realizatora solidarnie. Przy przetwarzaniu danych osobowych Realizator przestrzega zasad wskazanych w Rozporządzeniu RODO – zgodnie z § 18 ust. 2 niniejszej Umowy.
4. Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej zobowiązany jest do wypełniania obowiązku informacyjnego wobec osób biorących udział w Oddolnej inicjatywie.
5. Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej zostanie upoważniony przez Realizatora do przetwarzania danych osobowych odbiorców Oddolnej inicjatywy.

§ 15 Postanowienia końcowe

1. Wnioskodawca (UP)/Lider Grupy inicjatywnej oświadcza, że: wszystkie przedłożone przez niego dokumenty, udzielone informacje oraz złożone oświadczenia zawarte w Umowie i załącznikach lub przekazane Realizatorowi przed zawarciem Umowy, w tym we wniosku o realizację inicjatywy są prawdziwe, aktualne i wiążące;
2. W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się odpowiednio przepisy prawa krajowego.



3. 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 Arbitrażowego z siedzibą przy Regionalnej Izbie Przemysłowo-Handlowej w Gliwicach.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Realizatora oraz Liderki grupy inicjatywnej.

Podpis Realizatora

Podpis Wnioskodawcy (UP)/
Lidera Grupy inicjatywnej

Załączniki do Umowy

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – wniosek o realizację Oddolnej Inicjatywy
2. Załącznik nr 2 - Sprawozdanie rozliczające Oddolną Inicjatywę
3. Załącznik nr 3 - Wniosek o refundację kosztów poniesionych przez Wnioskodawcę (UP)/Lidera Grupy inicjatywnej
4. Załącznik nr 4 - Opis dokumentu finansowo-księgowego
5. Załącznik nr 5 - Wzór Umowy dotyczącej przeniesienia praw autorskich majątkowych