**Porozumienie nr ……………………………. zawarte w dniu …………………………** *(wypełnia pracownik)*

**pomiędzy: Gliwicami – miastem na prawach powiatu – Centrum 3.0 - Gliwickim Ośrodkiem Działań Społecznych**, zwanym dalej **Centrum** **z siedzibą w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 1,** e-mail: sekretariat@gods.gliwice.pl, reprezentowanym przez Dyrektora Centrum – Martę Kryś

a

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beneficjentem** | .……………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………….…..………………….  .……………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………….…..………………….  *(nazwa podmiotu lub imię i nazwisko)* | | | | |
| **Organizacja** | | | **Osoby i grupy** | |
| zarejestrowana w:  □ KRS □ UM  □ innym rejestrze *(nazwa rejestru)*: ……………………………………………….  pod nr: ………………………............................................................................. | | | □ osoba/y fizyczna (komitet założycielski, fundator)  □ osoba/y fizyczna (społecznik)  □ osoby fizyczne (grupa nieformalna) | |
| ***Dane ogólnodostępne (podlegające publikacji w bazie podmiotów współpracujących na stronie www.gods.gliwice.pl)*** | | | | | |
| **Adres siedziby** |  | | | | |
| **Adres koresp.** |  | | | | |
| **Adres e-mail** |  | | | | |
| **Telefon** |  | | | | |
| **Reprezentacja w sprawach majątkowych** | ***Dane tylko do użytku Centrum*** | | | | |
| **Imię i nazwisko** | **Funkcja** | | **Telefon** | **E-mail** |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| **Beneficjent oświadcza, że:** | □ nie prowadzi działalności gospodarczej | | | | |
| □ prowadzi działalność gospodarczą, a otrzymane wsparcie: | | □ nie będzie wykorzystane na rzecz prowadzonej dz. gosp. | | |
| □ będzie wykorzystane na rzecz prowadzonej dz. gosp. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Przedmiot porozumienia** | □ udostępnienie adresu Centrum | □ na siedzibę organizacji | □ Jagiellońska 21, Gliwice 44-100 | |
| □ Studzienna 6, Gliwice 44-100 | |
| □ Zwycięstwa 1, Gliwice 44-100 | |
| □ na adres korespondencyjny | □ Jagiellońska 21, Gliwice 44-100 | |
| □ Studzienna 6, Gliwice 44-100 | |
| □ Zwycięstwa 1, Gliwice 44-100 | |
| **Powiadomienia o korespondencji będą przekazywane poprzez:** | |
| □ adres e-mail: *…………………………….……………………………..………………………* | |
| □ telefon: *…………………………….…………………………………………………………….….* | |
| **Zgoda Użytkownika na odbieranie przez pracowników Centrum korespondencji wysłanej listem poleconym:** | |
| □ zgoda | □ brak zgody |
| □ wykorzystanie wsparcia Centrum na potrzeby działalności Beneficjenta *(np. doradztwo, szkolenia, wykorzystanie sal i sprzętu)* | | | |
| □ wpis do bazy Centrum | | | |
| □ newsletter *(wskazane adresy e-mail osób podpisujących porozumienie zostaną dodane do subskrybentów bezpłatnego newslettera Centrum)* | | | |

**§1**

**§2**

Beneficjent upoważnia następujące osoby do korzystania z zasobów Centrum w odpowiednim zakresie:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Imię i Nazwisko** | **Telefon** | **E-mail** | **Zasoby Centrum** *(rezerwacja sal, sprzętu)* | **Korespondencja** *(odbiór korespondencji)* |
|  |  |  | □ tak □ nie | □ tak □ nie |
|  |  |  | □ tak □ nie | □ tak □ nie |
|  |  |  | □ tak □ nie | □ tak □ nie |
|  |  |  | □ tak □ nie | □ tak □ nie |
| Wskazane w powyższej tabeli dane będą podstawą do:  - uznania ważności rezerwacji dokonywanych za pośrednictwem strony [www.gods.asysto.pl](http://www.gods.asysto.pl),  - składania zapotrzebowań na wypożyczanie sprzętu Centrum,  - odbioru korespondencji.  W przypadku zmiany osób lub chęci upoważnienia dodatkowych należy przekazać Centrum skorygowaną listę. | | | | |

**§3**

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas od dnia podpisania do 31 grudnia 2022 r.
2. Po upływie okresu o którym mowa w ust.1 Porozumienie wygasa i milcząco nie może być przedłużone na kolejny okres.
3. Strony mają prawo do wcześniejszego rozwiązania Porozumienia z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, począwszy od następnego miesiąca kalendarzowego lub na podstawie porozumienia stron.

**§4**

Beneficjent przejmuje odpowiedzialność cywilną za podejmowane przez niego działania na terenie Centrum.

**§5**

Centrum zastrzega sobie w szczególnie uzasadnionych przypadkach prawo do jednostronnej modyfikacji liczby, rodzaju oraz terminów udostępnianych Beneficjentowi zasobów i zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Beneficjenta.

**§6**

Beneficjent oświadcza, że:

1) zapoznał się z Regulaminem współpracy z Centrum 3.0 – Gliwickim Ośrodkiem Działań Społecznych   
i zobowiązuje się go przestrzegać,

2) przedstawione powyżej informacje i dane osobowe są prawdziwe oraz odpowiadają stanowi faktycznemu, a o wszelkich zmianach będzie niezwłocznie informować,

3) jest świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

**§7**

Dyrektor Centrum może wezwać Beneficjenta do przedłożenia dodatkowej dokumentacji związanej   
z jego działalnością.

**§8**

1. Wszelkie zmiany w niniejszym Porozumieniu wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Strony ustalają adresy e-mailowe podane we wstępie do niniejszego Porozumienia jako adresy do doręczeń wszelkich dokumentów, zawiadomień i oświadczeń związanych z realizacją Porozumienia i uznają wszelką korespondencję przesłaną pod te adresy za skutecznie doręczoną.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego (tj. Dz.U. z 2020, poz. 1740 z późn. zm.)
4. W przypadku sporów wynikających z treści niniejszego Porozumienia Strony poddają je pod rozstrzygnięcie Sądu Powszechnego właściwego ze względu na miejsce siedziby Centrum.
5. Porozumienie niniejsze zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

**Pracownik przyjmujący** *(weryfikacja formalna)*……………………………………………

**Centrum: Beneficjent:**

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

(Dyrektor Centrum) (osoba/y reprezentująca/e)

**Załączniki:**

**1. Pełnomocnictwa lub inne dokumenty potwierdzające upoważnienie osób podpisujących do reprezentacji (jeżeli podpisują inne osoby niż wskazane we właściwym rejestrze).**

**2. Dotyczy podmiotów wpisanych do innych rejestrów niż KRS:**

1) Statut (w wersji elektronicznej lub papierowej przy czym pracownik Centrum może odstąpić od żądania dokumentu, jeżeli z przedłożonego wypisu z właściwego rejestru jednoznacznie wynika sposób reprezentacji podmiotu).

2) Aktualny odpis z właściwego rejestru (w wersji elektronicznej lub papierowej).

**3. Dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, wykorzystujących wsparcie Centrum do jej prowadzenia:**

1) Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej.

2) Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających lat lub kopie otrzymanych zaświadczeń o pomocy de minimis uzyskanych w ww. czasie.

3) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

4) Kopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem sprawozdań finansowych za okres 3 lat obrotowych.