

Projekt

## Umowa Nr

na realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....

zawarta w dniu ..... 2025 r. w Białymstoku

między:

**Województwem Podlaskim** z siedzibą w Białymstoku, ul. **M. Curie-Skłodowskiej 14**, kod pocztowy **15-097**,  
w imieniu którego działa **Zarząd Województwa Podlaskiego**, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym  
przez:

..... **Województwa Podlaskiego**

..... **Województwa Podlaskiego**

a

**Kołem Gospodyń Wiejskich „Pronilki” w Proniewiczach,**

z siedzibą w miejscowości **Proniewicze 12**, kod pocztowy **17-100** wpisanym do Krajowego Rejestru Kół  
Gospodyń Wiejskich pod numerem **2003030018**, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym  
przez:

.....

Imię i nazwisko, PESEL

.....

Imię i nazwisko, PESEL

zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich, załączonym do niniejszej umowy, zwany  
dalej "Zleceniobiorcą".

.

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności  
pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:  
**„Nowe Lepsze Koło - wzmocnienie potencjału KGW "Pronilki" w Proniewiczach”**  
określonego szczegółowo w ofercie/aktualizacji do oferty złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu .....,  
zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na  
warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której  
celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego/o wsparcie realizacji zadania  
publicznego <sup>1)\*</sup> w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o  
którym mowa w § 9 ust. 5.
5. Oferta, zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego wygenerowana z serwisu Witkac.pl, zawierająca  
szacunkową kalkulację kosztów<sup>2)\*</sup>, stanowiąca załącznik do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy  
w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) Ze strony Zleceniodawcy: .....,  
tel. ...., adres poczty elektronicznej .....
  - 2) Ze strony Zleceniobiorcy: .....,  
tel. ...., adres poczty elektronicznej .....

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
od dnia .....  
do dnia .....  
Termin poniesienia wydatków ustala się:  
1) dla środków pochodzących z dotacji:  
od dnia .....  
do dnia: w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.;  
2) dla innych środków finansowych:  
od dnia .....  
do dnia: w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji i szacunkowej kalkulacji kosztów<sup>2)</sup>\*, w terminie określonym w ust. 1.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
4. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 3 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
5. Zleceniobiorcami zadania publicznego nie mogą być osoby umocowane do reprezentacji niniejszej organizacji pozarządowej w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a w szczególności osoby te nie mogą być sprzedawcą produktów/artykułów objętych przedmiotem realizacji zadania, wynajmu pomieszczeń itp.

## § 3

### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości ..... zł (słownie: ..... /100), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku **Koła Gospodyń Wiejskich „Pronilki” w Proniewiczach** - ..... w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego ..... złotych (słownie: ..... /100).
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 1 i w ust. 4 i wynosi łącznie ..... zł (słownie: ..... /100).
6. Wysokość sumy środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4-6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

## § 4

### ~~Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)\*~~

1. ~~Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim .....~~
2. ~~Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca odpowiada jak za własne.~~

## § 5

### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%, przy równoczesnym, wynikającym z przesunięcia środków zmniejszeniu innej pozycji kosztów.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

## § 6

### Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

## § 7

### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje do umieszczania logo Województwa Podlaskiego i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane / finansowane ze środków Województwa Podlaskiego, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie to umożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność - zgodnie z uchwałą nr 55/1119/2024 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 23 grudnia 2024 roku w sprawie systemu identyfikacji wizualnej Województwa Podlaskiego oraz zasad używania i wykorzystywania Logotypu Województwa Podlaskiego.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji dostępna jest na stronie podlaskie.eu pod adresem: <https://podlaskie.eu/urząd/informacje/logotyp-marki-województwo-podlaskie.html>  
Na wniosek Zleceniobiorcy Zleceniodawca przekazuje treść wymaganych informacji w formie plików elektronicznych. Zleceniobiorca może dokonać weryfikacji umieszczonego logo poprzez kontakt telefoniczny z Biurem Zarządzania Promocją Województwa pod nr tel.: 85 66 54 452 oraz 85 66 54 454.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poinformowania Województwa Podlaskiego o terminie realizacji planowanego w ramach realizowanych działań wydarzenia na 7 dni przed jego rozpoczęciem na adres: [zuzanna.kazimierowicz@podlaskie.eu](mailto:zuzanna.kazimierowicz@podlaskie.eu) lub [odnowawsi@podlaskie.eu](mailto:odnowawsi@podlaskie.eu)
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować w formie pisemnej na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, m.in. o:
  - 1) zmianie osób upoważnionych do reprezentacji, adresu siedziby, adresów i numerów telefonów oraz nr rachunku bankowego itp.;;
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.
6. Zleceniobiorca przy realizacji niniejszej umowy jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach niniejszej umowy następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zadań zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Strony internetowe, filmy oraz prezentacje zrealizowane w ramach zadania powinny być przygotowane zgodnie z „Wytocznymi dla dostępności treści internetowych 2.1 stosowane dla stron internetowych i aplikacji mobilnych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych”, stanowiącym załącznik do ww. ustawy.
8. W przypadku realizacji przez Zleceniobiorcę zadania z naruszeniem przepisów ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami skutkującym nałożeniem przez organ państwowy z tego tytułu kar na Województwo Podlaskie, Województwo Podlaskie ma prawo obciążyć tymi kosztami Oferenta za nieprzestrzeżenie zapisów tej ustawy.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zadań zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

## § 8

### Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być

przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się 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 Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

## § 9

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę załączonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. ~~Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057)<sup>5)</sup> / wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 2055)<sup>4)</sup>. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.~~
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie (nach):  
.....<sup>5)</sup>\*
4. ~~Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego<sup>6)</sup>\*~~
5. Rozliczenia zadania należy dokonać elektronicznie za pomocą serwisu Witkac.pl zgodnie ze wzorem stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Po złożeniu sprawozdania w serwisie Witkac.pl, należy je wydrukować i dostarczyć podpisane zgodnie z reprezentacją do zleceniodawcy w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. Do papierowej wersji sprawozdania Zleceniobiorca jest zobowiązany załączyć:
  - dowody merytoryczne dotyczące osiągnięcia rezultatów zadania publicznego,
  - dowody dokumentujące wywiązanie się z obowiązku informacyjnego informacje i materiały, w tym nagrania, informacje prasowe, zdjęcia, inne materiały, na których umieszczone zostało logo Województwa Podlaskiego,
7. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
8. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1, 5, 6, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7 i 8, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
10. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7-9, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
11. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 10

### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie:

- 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego<sup>7)</sup>,
- 2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego<sup>8)</sup>  
– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić:
  - 1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>9)</sup>;
  - 2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>10)</sup>;
  - 3) ~~odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>11)</sup>.~~
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **84 1500 1344 1213 4006 7488 0000**.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **84 1500 1344 1213 4006 7488 0000**. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-4.
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, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

## § 11

### 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 Kodeks cywilny, które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

## § 12

### Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekazał dotacji w terminie określonym w umowie.

## § 13

### Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi 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, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

## § 14

### Zasady postępowania z rzeczami zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.
3. W przypadku, gdy zakupione ruchomości lub obiekty wybudowane/wyremontowane w ramach danego zadania publicznego zaczną być wykorzystywane w celu osiągnięcia przez Zleceniodawcę zysku zostaną one uznane za inwestycje w rozumieniu art. 133 Ustawy o Finansach Publicznych.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji o której mowa w ust. 3 Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni, poinformować Zleceniodawcę o zaistnieniu przedmiotowej okoliczności oraz zwrócić w terminie 14 dni część dotacji, wykorzystanej na wydatki dotyczące inwestycji, w części przekraczającej 50 % wartości kosztorysowej inwestycji.

## **§ 15**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## **§ 16**

### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

## **§ 17**

### **Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy kodeks cywilny.

## **§ 18**

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 sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

## **§ 19**

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

.....

.....

.....

.....

## ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego.
3. Wydruk informacji z Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich.
4. Oświadczenie o braku podwójnego dofinansowania.
5. Oświadczenie VAT.

## POUCZENIE

Zaznaczenie „\*”, np.: „rejestrze\* / ewidencji\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze\* / ewidencji\*”.

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy.

<sup>1)</sup>Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Zleceniobiorca(-cy) nie zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”, jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków, w tym środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego.

<sup>2)</sup>Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

<sup>3)</sup>Szacunkowa kalkulacja kosztów dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

<sup>4)</sup>Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

<sup>5)</sup>Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach). Postanowienie fakultatywne.

<sup>6)</sup>Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

<sup>7)</sup>Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

<sup>8)</sup>Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

<sup>9)</sup>Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

<sup>10)</sup>Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

<sup>11)</sup>Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.