

**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO, O KTÓREJ MOWA W ART. 19A UST. 5  
USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O  
WOLONTARIACIE**

**nr RLFiK.524.MG \_\_\_\_\_ 2025.ED**  
pod tytułem: „\_\_\_\_\_”

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ r., w Nowogardzie między:

**Gminą Nowogard**, Plac Wolności 1, 72-200 Nowogard, reprezentowaną przez:  
Burmistrza Nowogardu - Michała Wiatra,  
zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

a

\_\_\_\_\_, wpisanym do \_\_\_\_\_, reprezentowanym przez:

1. \_\_\_\_\_

zgodnie w wyciągim z Rejestrem kościołów i innych związków wyznaniowych załączonym do niniejszej umowy,

zwanym 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 t.j.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, zwanej dalej „zadaniem publicznym”. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać to zadanie w zakresie oraz na warunkach określonych w niniejszej umowie i ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego zgodnie z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 19a ust. 5 Ustawy.
4. Wykonanie umowy następuje z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 3.
5. Oferta realizacji zadania publicznego stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest jej integralną częścią w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobami do kontaktów roboczych są:
  - a) ze strony Zleceniodawcy: Elwira Druciarek – referent wRLFiK, tel. 913926233, e-mail: edruciarek@nowogard.pl
  - b) ze strony Zleceniobiorcy: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
8. zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
9. ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
**od dnia \_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_**
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
  - a) dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia \_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_ (nie wcześniej niż data rozpoczęcia zadania)

b) dla innych środków finansowych;

od dnia \_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_ (nie wcześniej niż data rozpoczęcia zadania)

2. Przez termin poniesienia wydatków rozumie się faktyczne dokonanie zapłaty na podstawie faktur i rachunków w tym – w przypadku umów z osobami fizycznymi – dokonanie zapłaty pracownikom i współpracownikom oraz opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do umowy w terminie określonym w ust. 1.
4. 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.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wydatkowania co najmniej 80% środków pochodzących z dotacji w formie bezgotówkowej (karta przypisana do konta organizacji, blik i przelew z konta organizacji), zaś w formie gotówkowej – nie więcej niż 20% środków pochodzących z dotacji, z tym zastrzeżeniem, że **środki przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne** Zleceniobiorca zobowiązuje się **wydatkować w całości w formie przelewów bankowych**. Jeżeli spełnienie tego warunku nie jest możliwe z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca może wystąpić do Zleceniodawcy o wyrażenie zgody na dokonanie wydatków w inny sposób. Zgoda Zleceniodawcy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 lub 5 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
7. Zleceniobiorca obowiązany jest do realizacji zleconego zadania publicznego, zgodnie z przepisami art. 5, art. 6 oraz art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. (Dz.U.2024, poz. 1411 t.j.) „Spełnienie wymogów dostępności stanowi warunek prawidłowej realizacji zadania publicznego.

### § 3

#### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się przekazać na realizację zadania publicznego środki finansowe w wysokości \_\_\_\_\_ (słownie: \_\_\_\_\_ 00/100) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku: \_\_\_\_\_, w następujący sposób:
  - a) jednorazowo, w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy
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 tego rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w §12. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego
  - a) wkładu własnego finansowego w wysokości \_\_\_\_\_ (słownie) \_\_\_\_\_
  - b) wkładu własnego niefinansowego (osobowego/i rzeczowego o wartości \_\_\_\_\_ (słownie \_\_\_\_\_)
5. Suma wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4 i wynosi łącznie \_\_\_\_\_ (słownie) \_\_\_\_\_
6. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4-5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

### § 4

**Wykonanie części zadania publicznego przez podmiot niebędący stroną umowy  
(Zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)**

1. Zleceniodawca nie wyraża zgody na bezpośrednie wykonanie całości zadania publicznego przez podmiot niebędący stroną umowy, jednak dopuszcza możliwość realizacji części działań niezbędnych do realizacji zadania publicznego we współpracy z podmiotem trzecim w zakresie wskazanym w ofercie.
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca (-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.

**§ 5**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Jeżeli wydatek finansowany z dotacji, wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego, nie jest równy kosztowi określonymu w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy, uznaje się go za zgodny z umową, pod warunkiem że różnica nie przekracza  $\pm 10\%$  pierwotnie określonej wartości danej pozycji kosztorysowej. Dopuszcza się wyłącznie odchylenia nieprzekraczające 10% w ramach tej samej pozycji kosztorysowej.
2. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć środków finansowych pomiędzy pozycjami kosztorysu **przypisanymi do tego samego działania merytorycznego**, bez konieczności zawierania aneksu do umowy, z zastrzeżeniem ust. 3–6.
3. Przesunięcia, o których mowa w ust. 2, **nie mogą polegać na rezygnacji z realizacji całej pozycji kosztorysowej** ani na rozdzieleniu środków z jednej pozycji na kilka innych pozycji w sposób prowadzący do obejścia limitu, o którym mowa w ust. 1.
4. Maksymalna wartość środków finansowych, jaka może zostać przesunięta z danej pozycji kosztorysowej **w ramach jednego działania merytorycznego**, nie może przekroczyć 10% wartości tej pozycji określonej w umowie.
5. **Nie dopuszcza się przenoszenia środków finansowych, w tym w jakimkolwiek procencie, na koszty administracyjne.** Wydatki poniesione z naruszeniem niniejszego postanowienia uznaje się za **koszty niekwalifikowane**.
6. **Nie dopuszcza się zwiększania kosztów osobowych**, niezależnie od wysokości dokonywanego przesunięcia.
7. Zwiększenie wartości danej pozycji kosztorysowej **w ramach danego działania merytorycznego** o więcej niż 10% jej pierwotnej wartości wymaga uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy w formie aneksu do umowy. Zmiany dokonane bez takiej zgody nie podlegają rozliczeniu w ramach dofinansowania.
8. Naruszenie postanowień niniejszego paragrafu uznaje się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

**§ 6 Zasady dokonywania zmian w realizacji zadania**

1. Wszelkie zmiany w zakresie realizacji zadania publicznego określonego niniejszą umową, w tym w szczególności zmiany dotyczące zakresu działań, harmonogramu realizacji zadania oraz ponoszenia kosztów, wymagają formy pisemnej.
2. Warunkiem koniecznym wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 1, jest uzyskanie uprzedniej zgody Zleceniodawcy, wyrażonej w formie aneksu do umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia wniosku o zawarcie aneksu przed dokonaniem jakichkolwiek zmian w realizacji zadania, w szczególności przed poniesieniem wydatków objętych planowaną zmianą. Zmiany dokonane przed podpisaniem aneksu nie podlegają rozliczeniu w ramach dofinansowania.
4. Nie dopuszcza się sytuacji, w której zmiany w realizacji zadania lub ponoszeniu kosztów są dokonywane przed podpisaniem aneksu, niezależnie od przyczyn tych zmian.
5. **Nie dopuszcza się dokonywania zmian niniejszej umowy w formie aneksu w okresie 30 dni przed planowanym zakończeniem realizacji zadania wskazanym w umowie o którym mowa w §2 pkt 1.**
6. Wnioski o zawarcie aneksu złożone z naruszeniem postanowień niniejszego paragrafu mogą zostać pozostawione bez rozpatrzenia.

## **§ 7 Zasada bezstronności i unikania konfliktu interesów**

1. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego z zachowaniem zasad bezstronności, przejrzystości oraz unikania konfliktu interesów.
2. Realizacja zadania nie może prowadzić do uprzywilejowania osób uczestniczących w odpłatnej działalności gospodarczej prowadzonej przez Oferenta, członków jego organów lub podmiotów z nimi powiązanych, a uczestnictwo w zadaniu nie może być uzależnione od wcześniejszego korzystania z takich usług.
3. Wydatki poniesione z naruszeniem zasad, o których mowa w ust. 1 - 2 , uznaje się za **niekwalifikowalne**.

## **§ 8. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej oraz ewidencji księgowej zadania publicznego, a także do jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 t.j.), 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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych zgodnie z załącznikiem nr 1 „Wzorem opisu dokumentów księgowych” określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert, na podstawie którego zawarto niniejszą umowę, uwzględniając wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Na fakturach związanych z zakupem paliwa lub wydatków dotyczących utrzymania samochodu musi być uwzględniony numer rejestracyjny pojazdu wskazanego w ofercie zadania publicznego. W przypadku braku numeru rejestracyjnego na dokumencie koszt nie zostanie zakwalifikowany.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dostarczenia zestawienia wydatków stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert, na podstawie którego zawarto niniejszą umowę, w formie i zakresie określonych w tym ogłoszeniu, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. W przypadku wykrycia niezgodności w rozliczeniu, Zleceniobiorca zobowiązuje się do ich usunięcia w terminie wskazanym przez Zleceniodawcę.
6. Niedochowanie obowiązków, o których mowa w ust. 1-5, uznaje się, w zależności od zakresu naruszenia, za niezrealizowanie części lub całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część lub całość zadania zostało zrealizowane prawidłowo.
7. W rozliczeniu dotacji nie uwzględnia się:
  - a) wydatków z tytułu opłat i kar umownych, a także podatku od towarów i usług, jeżeli nie stanowi kosztu działalności.
  - b) dokumentów(faktur rachunków) wystawionych przed datą zawarcia umowy.
  - c) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa niezwiązana z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, c.o. itp.)
  - d) remonty i adaptacje pomieszczeń
  - e) nagrody finansowe
  - f) pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć
  - g) inwestycje i zakupy inwestycyjne
  - h) nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem
  - i) opłaty za korzystanie z pomieszczeń wynajmowanych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Nowogard korzystających ze zwolnień i zniżek przez organizacje o których mowa w §3 Zarządzenia Burmistrza Nowogardu nr 173 z dnia 2 października 2024 r.
  - j) koszty dokumentowane paragonami bez nr NIP Oferenta, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi

## **§ 9. Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane lub finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 3 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert, na podstawie którego zawarto niniejszą umowę. Informacja na ten temat powinna się znaleźć w materiałach publikacjach dla mediów oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zamieszczenia herbu miasta, znaku promocyjnego Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane lub finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego wraz z adresem strony internetowej [www.nowogard.pl](http://www.nowogard.pl).
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się również do wywieszenia banerów lub tablicy informującej o finansowaniu zadania przez Gminę Nowogard podczas realizacji zadania, na wszystkich zawodach, turniejach, igrzyskach, spotkaniach, warsztatach, imprezach plenerowych.
4. Wszelkie nośniki oraz materiały informacyjne, na których znajduje się znak promocyjny Zleceniodawcy muszą być zamieszczone w sposób zapewniający jego dobrą widoczność oraz w formie gwarantującej właściwą estetykę i poszanowanie oznaczeń gminy Nowogard.
5. Znak promocyjny, herb informacje o finansowaniu oraz stronę internetową zamieszcza się zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 3 do ogłoszenia otwartego konkursu na podstawie którego zawarto niniejszą umowę.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania, nie później niż w terminie 14 dni od zaistnienia zmian, w szczególności o:
  7. zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  8. ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

#### **§ 10. Przedmioty jednorazowego użytku**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się w ramach wykonywania umowy do:
  2. 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 ulegającemu kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
  3. podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  4. wykorzystywaniu przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu
  5. rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  6. nieużywania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
  7. niewypuszczania lampionów;
  8. nieużywania sztucznych ogni i petard

#### **§ 11 . Kontrola realizacji zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym sposobu wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków określonych w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu, aż do momentu wygaśnięcia obowiązku określonego w § 8 ust. 2
2. W ramach kontroli osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mają prawo do weryfikacji dokumentów oraz innych nośników informacji istotnych dla oceny prawidłowości realizacji zadania. Mogą również żądać udzielenia informacji, zarówno ustnie, jak i na piśmie. Zleceniobiorca jest zobowiązany do udostępnienia wymaganych dokumentów i informacji w terminie wyznaczonym przez kontrolującego.
3. Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie Zleceniobiorcy oraz w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Wybrane czynności kontrolne mogą być również przeprowadzane w siedzibie Zleceniodawcy.

5. Po zakończeniu kontroli Zleceniodawca informuje Zleceniobiorcę o jej wynikach. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekazuje wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do wdrożenia zaleceń w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ich otrzymania oraz do poinformowania Zleceniodawcy o sposobie ich realizacji.

## **§ 12. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę rezultatów i działań Zleceniobiorcy określonych w ofercie.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania publicznego, zgodnie ze wzorem stanowiącym 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. z 2025 r. poz. 1789 t.j.). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa uproszczone sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego, sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
4. Zleceniobiorca dołącza do sprawozdania zestawienie dokumentów księgowych (załącznik do ogłoszenia konkursowego na podstawie którego zawarto niniejszą umowę).
5. Zleceniodawca ma prawo żądać od Zleceniobiorcy dodatkowych informacji oraz dowodów do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, w wyznaczonym terminie. Na wezwanie Zleceniodawcy dostarcza:
  - a) oryginały całej dokumentacji księgowej i merytorycznej dotyczącej realizacji zadania, opisanych zgodnie z załącznikiem nr 1 ogłoszenia konkursowego na podstawie którego zawarto niniejszą umowę. oraz potwierdzeniami przelewów,
  - b) elektroniczny nośnik danych z:
    - fakturami i rachunkami wraz z opisami,
    - potwierdzeniami przelewów,
    - umowami cywilnoprawnymi,
    - umowami wolontariackimi i dokumentami ewidencjonującymi pracę wolontariuszy,
    - protokołami i dokumentami potwierdzającymi działania i osiągnięte rezultaty (np. zdjęcia, listy obecności, ankiety, testy).
    - materiały promocyjne zadania
6. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, Zleceniodawca wzywa Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 t.j.).
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 3 lub 5, może stanowić podstawę do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. 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.

## **§ 13. Zwrot środków finansowych**

1. Środki finansowe dotacji, o których mowa w § 3 ust. 1, oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe, Zleceniobiorca zobowiązany jest wykorzystać w terminie 14 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego.
2. Niewykorzystana kwota dotacji przyznanej na dany rok budżetowy podlega zwrotowi w terminie 15 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Zwrot niewykorzystanej kwoty dotacji należy dokonać na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **61 1240 3884 1111 0000 4209 2470**.

4. W przypadku zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji po terminie określonym w ust. 2, Zleceniobiorca zobowiązany jest do uiszczenia odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetki naliczane są od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.
5. Niewykorzystane przychody oraz odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2-4.
6. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

#### **§ 14. Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym siły wyższej w rozumieniu art. 471 Kodeksu cywilnego (ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r., (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071, tj.), które uniemożliwiają dalsze wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie ust. 1, Strony określą skutki finansowe oraz obowiązek zwrotu środków finansowych w protokole.

#### **§ 15. Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy, Zleceniobiorca ma prawo 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 również w sytuacji, gdy Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, jednak nie później niż do dnia przekazania dotacji.

#### **§ 16. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
2. wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, jej pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
3. nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
4. przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, w sposób niezgodny z postanowieniami niniejszej umowy;
5. nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie oraz na zasadach określonych w umowie;
6. odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli lub niedopełnienia obowiązku usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę;
7. stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
8. W przypadku rozwiązania umowy, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi, wynikającą z okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, terminem jej zwrotu oraz nazwą i numerem rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

#### **§ 17. Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia ich zakupu, jeżeli są one związane z realizacją zadania publicznego.
2. Zleceniodawca może, z ważnych przyczyn, wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem okresu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki uzyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

#### **§ 18. Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia oraz oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności, i mogą dotyczyć jedynie kwestii, które nie wpływają na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości dotyczące realizacji niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

#### **§ 19. Informacja publiczna**

1. Zleceniobiorca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość dotacji, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy.
2. 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.
3. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji ze sprawozdania w raportach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

#### **§ 20. Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za wszelkie szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca, w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych oraz wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, zobowiązuje się postępować zgodnie z przepisami 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 oraz swobodnym przepływem tych danych, a także uchynieniem dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

#### **§ 21. Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2025 poz. 1483 t.j.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2023 poz. 120 t.j.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, t.j) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484, t.j.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

#### **§ 22.**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia, spór zostanie poddany rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

#### **§ 23.**

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron: Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy.

**Zleceniobiorca:**

**Zleceniodawca:**

.....

.....

#### **Załączniki:**

- Oferta realizacji zadania publicznego
- Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji.