

## WZÓR UMOWY

nr .....

**o udzielenie dotacji  
w wyniku postępowania przeprowadzonego w trybie określonym  
Uchwałą Nr XIX/366/12  
Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 sierpnia 2012 r.  
na realizację zadania publicznego**

o nazwie: .....

zawarta w dniu ..... w Olsztynie,

pomiędzy:

**Województwem Warmińsko-Mazurskim** z siedzibą w Olsztynie przy ulicy Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, zwanym dalej „Zleceniodawcą” reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, w imieniu którego działają:

1. ....,
2. ....,

a

..... z siedzibą w ..... przy ul. .... wpisanym/ą do Krajowego Rejestru Sądowego\* / innego rejestru\* / ewidencji\* pod numerem ....., reprezentowanym/ą przez:

1. ....,
2. ....,

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* / ewidencji\* / pełnomocnictwem\*, załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”<sup>1</sup>.

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, w wyniku postępowania przeprowadzonego w trybie określonym uchwałą nr XIX/366/12 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 sierpnia 2012 r. realizację zadania publicznego o nazwie: ..... określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ..... 2022 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
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>2\*</sup>.

<sup>1</sup> W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego w ramach oferty wspólnej w umowie należy wskazać prawa i obowiązki każdego z podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.

<sup>2</sup> Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Zleceniobiorca(-cy) nie zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”, jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\*, stanowiąca załącznik do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) ze strony Zleceniodawcy: .....,  
tel. 89 51 25 ....., adres poczty elektronicznej .....@warmia.mazury.pl;
  - 2) ze strony Zleceniobiorcy: .....,  
tel. ...., adres poczty elektronicznej .....@......pl.

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
od dnia ..... 2022 r.  
do dnia ..... 2022 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
  - 1) dla środków pochodzących z dotacji:  
od dnia ..... 2022 r.  
do dnia ..... 2022 r. z uwzględnieniem § 11 ust. 1 niniejszej umowy w zakresie dokonywania płatności z tytułu faktur/rachunków/innych dokumentów księgowych wystawionych w terminie realizacji zadania publicznego;
  - 2) dla innych środków finansowych:  
od dnia ..... 2022 r.  
do dnia ..... 2022 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\*, w terminie określonym w ust. 1<sup>3</sup>.
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 § 11.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

## § 3

### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości ..... zł (słownie) ..... złotych, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: .....,  
nr rachunku: .....,  
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 § 10 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:

<sup>3</sup> W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego w ramach oferty wspólnej w umowie należy wskazać prawa i obowiązki każdego z podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.

- 1) innych środków finansowych w wysokości<sup>4</sup>\* ..... zł (słownie złotych: .....), tym:
  - a) środków finansowych własnych w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....)\*,
  - b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości ..... (słownie złotych: .....)\*,
  - c) środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez: ..... (nazwa organu/-nów przyznającego/-cych środki) w wysokości ..... (słownie złotych: .....)\*,
  - d) pozostałych środków w wysokości ..... (słownie złotych: .....)\*,
- 2) wkładu osobowego o wartości ..... zł (słownie złotych: .....)\*;
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4 i wynosi łącznie ..... zł (słownie złotych: .....).
6. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż ..... %, z zastrzeżeniem ust. 7<sup>4</sup>.
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji<sup>4</sup>.
8. Procentowy udział wartości wkładu osobowego, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż ..... %<sup>4</sup>.
9. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4-8, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

#### **§ 4**

##### **Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy**

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim .....  
*(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt 3 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów).*
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca odpowiada jak za własne.

#### **§ 5**

##### **Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego<sup>4</sup>**

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż ..... %.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 5.
3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 10 punktów procentowych z zastrzeżeniem, że ogólna kwota dotacji nie może przekroczyć **90%** całkowitego kosztu zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 5.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

#### **§ 6**

##### **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów finansowanymi z dotacji, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów/kosztorysie realizacji zadania:, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu, tj. w sposób wskazany w ust. 2-4.

---

<sup>4</sup> Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

2. Zleceniobiorca ma prawo – bez konieczności zawierania aneksu do umowy, tj. na podstawie złożonego w formie pisemnej/mailowej przez Zleceniobiorcę wniosku i po uzyskaniu jego akceptacji, wyrażonej w formie pisemnej/mailowej przez działającego w imieniu Zleceniodawcy Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Departamentu Koordynacji Promocji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie – dokonywać przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów finansowanych z dotacji zawartymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego: w wysokości **do 20 %** włącznie, z zastrzeżeniem konieczności zachowania wymogu w zakresie wniesienia wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż 10 % wartości zadania w odniesieniu do umów o wsparcie realizacji zadania. Uwzględniając powyższe, jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20 % i nie spowodowało to zwiększenia ogólnej kwoty dotacji, i uzyskano na powyższe akceptację Zleceniodawcy, wyrażoną w sposób wskazany powyżej. Zwiększenia nie mogą dotyczyć kosztów osobowych.
3. Powyżej 20 % – dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów finansowanych z dotacji, dopuszczalne jest wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy, i wymaga zawarcia aneksu do umowy, którego załącznikiem będzie zaktualizowana kalkulacja kosztów, z zastrzeżeniem konieczności zachowania wymogu w zakresie wniesienia wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż 10 % wartości zadania w odniesieniu do umów o wsparcie realizacji zadania.,
4. Za dopuszczalne uznawane będą inne przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu, finansowanymi w całości w ramach wkładu własnego Zleceniobiorcy, w tym z pozyskanych przez niego środków finansowych z innych źródeł, wykazane w sprawozdaniu z realizacji zadania, z zastrzeżeniem konieczności zachowania spełnienia wymogu w zakresie wniesienia wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż **10 %** wartości zadania w odniesieniu do umów o wsparcie realizacji zadania, o ile dokonane one zostały na podstawie złożonego przez Zleceniobiorcę w formie pisemnej/mailowej wniosku i po uzyskaniu jego akceptacji, wyrażonej w formie pisemnej/mailowej przez działającego w imieniu Zleceniodawcy Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Departamentu Koordynacji Promocji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie. W/w przesunięcia należy wykazać w część II. 4: „Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości dokonania wydatków” sprawozdania z realizacji zadania.
5. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 1-4, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

## **§ 7**

### **Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz wyodrębnienie w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania w celu oceny wykonania zadania i wykorzystania środków otrzymanych na jego realizację.
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 wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1-3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów księgowych wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

## § 8

### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane\*/finansowane\* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego poprzez zamieszczenie w nich informacji o następującej treści: **Współfinansowane\* / sfinansowane ze środków Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego**. Informację, że zadanie współfinansowane\*/finansowane\* jest ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy należy również zawrzeć na dokumentach księgowych, potwierdzających poniesione w ramach realizacji zadania wydatki pokryte z dotacji, opatrując je stwierdzeniem: *Współfinansowano / Sfinansowano ze środków Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego na podstawie umowy Nr ..... z dnia ..... w kwocie .....*
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logotypu Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach i środkach trwałych, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Logotyp dostępny jest na stronie [www.warmia.mazury.pl](http://www.warmia.mazury.pl), w zakładce: „Turystyka i promocja” – „Promocja regionu” (pod linkiem: <https://warmia.mazury.pl/turystyka-i-promocja/promocja-regionu/logotypy-do-pobrania>). Zasady użycia logotypu zamieszczone są w Księdze Identyfikacji Wizualnej Województwa Warmińsko-Mazurskiego – poprawność użycia logotypu w ww. materiałach należy uzgodnić z pracownikiem Departamentu Koordynacji Promocji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego wskazanym w § 1 ust. 6.
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 jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia wraz ze sprawozdaniem o którym mowa w § 10 ust. 2, dokumentacji potwierdzającej realizację obowiązków o których mowa w § 8 ust. 1 i 2.

## § 9

### Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę i ocenę prawidłowości realizacji zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym w szczególności:
  - 1) sposobu wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4;
  - 2) stanu realizacji zadania;
  - 3) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
  - 4) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
  - 5) zgodności realizacji zadania z umową;
  - 6) gospodarności i celowości wydatkowania środków publicznych;

- 7) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 7 ust. 2.
3. 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, sporządzać odpisy tych dokumentów 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.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
5. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

## **§ 10**

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca w ciągu 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania sporządza wstępną wersję sprawozdania końcowego za pośrednictwem elektronicznej platformy Witkac.pl, dołączając do niego wszystkie dokumentujące realizację zadania publicznego i poniesione wydatki załączniki i przedstawia je do akceptacji Zleceniodawcy. Po uzyskaniu od Zleceniodawcy informacji o braku uwag, Zleceniobiorca drukuje sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do regulaminu Konkursu OKO Promocji, wraz z załącznikami i podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta/offerentów (lub na podstawie odpowiednich pełnomocnictw) składa w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego wraz z dokumentacją potwierdzającą jego należytą realizację (np.: materiały foto/video, screeny, wydruki, egzemplarze, skany faktur i umów, etc.) w siedzibie Departamentu Koordynacji Promocji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn z dopiskiem „Sprawozdanie – Konkurs OKO Promocji 2022”.
3. Otrzymanie od Zleceniodawcy informacji o braku uwag do sporządzonego na elektronicznej platformie Witkac.pl sprawozdania nie jest równoznaczne z jego ostateczną akceptacją przez Zleceniodawcę. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3-4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. 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.

## § 11

### 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>5</sup>,
  - 2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego<sup>6</sup>  
– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić: odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze ....., Bank ....., z siedzibą w .....
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 ..... 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 ustawy o finansach publicznych.

## § 12

### 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 z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

## § 13

### 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 przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

<sup>5</sup> Dotyczy zadania realizowanego w kraju

<sup>6</sup> Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

## **§ 14**

### **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 lub 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.

## **§ 15**

### **Zakaz zbywania rzeczy 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.

## **§ 16**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. W przypadku konieczności zmiany umowy i zawarcia aneksu, Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć wniosek o zmianę warunków umowy wraz z uzasadnieniem, w terminie realizacji zadania, nie później jednak niż przed terminem jego zakończenia, określonym w § 2 ust. 1, a w przypadku zadań, których termin realizacji upływa po 5 grudnia 2022 r. – nie później niż do dnia 5 grudnia 2022 r. Wniosek złożony po tym terminie nie zostanie uwzględniony.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności, skutkujących wystąpieniem trudności lub niemożliwości zrealizowania przedmiotu umowy w terminie, w sposób lub w zakresie przewidzianym w umowie, o której mowa powyżej, wynikających z przyczyn niezależnych od Stron umowy, na które żadna ze Stron umowy nie miała wpływu, noszących znamiona siły wyższej, w tym w szczególności związanych z epidemią, pandemią, kataklizmem, decyzją szczebla centralnego, związanymi z rozwojem epidemii COVID-19, dopuszcza się możliwość dokonania zmian postanowień umowy w zakresie terminu jej realizacji lub sposobu bądź zakresu przedmiotu umowy, w drodze zawarcia aneksu do umowy.



## § 17

### 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 stosuje przepisy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego Zleceniobiorca zapewni poufność przetwarzania danych osobowych uczestników, jak również osób zaangażowanych w jego realizację z zachowaniem wymogów wskazanych w przepisach, o których mowa w ust. 2.

## § 18'

1. Zleceniobiorca realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do zapewnienia przy jego realizacji spełnienia co najmniej minimalnych wymogów w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, przewidzianych ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062), w tym w szczególności w zakresie:
  - 1) dostępności architektonicznej<sup>1</sup>:  
.....;
  - 2) dostępności informacyjno-komunikacyjnej<sup>1</sup>:  
.....;
  - 3) dostępności cyfrowej<sup>1</sup>:  
.....
2. W przypadku niemożliwości, bądź istotnych trudności, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, w zapewnieniu dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, polegający w szczególności na<sup>1</sup>:  
.....  
.....

## § 19

### 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. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217, z późn. zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740).

## § 20

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.

## § 21

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

**Zleceniodawca:**

**Zleceniobiorca:**

.....

.....

.....

### **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*.

### **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 są sprzeczne z niniejszym ramowym wzorem.

*<sup>1</sup> Zapisy dot. wymogów w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, przewidzianych ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062) powinny być dostosowane do zakresu/sposobu/formy realizacji zadania publicznego objętego finansowaniem/dofinansowaniem oraz odpowiadać określonym w ofercie wymaganiom, przewidzianym do uwzględnienia przy realizacji zadania publicznego; zapisy nie znajdujące zastosowania ze względu na istotę/charakter/zakres/okres realizacji danego zadania publicznego należy wykreślić.*