

UMOWA O POWIERZENIU REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(Dz.U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.)

nr

pod tytułem:

zawartą w dniu 2026 roku w Warszawie,

pomiędzy:

Wojewodą Mazowieckim, Panem Mariuszem Frankowskim, z siedzibą w Warszawie przy
pl. Bankowym 3/5, NIP 525-100-88-75, REGON 013272620,
zwanym dalej „Zlecniodawcą”,

a

....., z siedzibą w wpisanym do Krajowego
Rejestru Sądowego pod numerem, reprezentowanym przez:

.....,
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zlecniodawca 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, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:
..... określonego
szczegółowo w ofercie nr (numer oferty nadany w generatorze Witkac), złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu (data złożenia pisemnie lub elektronicznie oferty wygenerowanej z generatora Witkac), która stanowi załącznik nr 1 do umowy, zaktualizowanej po rozstrzygnięciu konkursu ofert w dniu (data złożenia pisemnie lub elektronicznie aktualizacji oferty wygenerowanej z generatora Witkac), zwanego dalej „zadaniem publicznym”), a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Zlecniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, 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 w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zlecniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.
5. Aktualizacja opisu poszczególnych działań oraz harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, wchodzących w skład oferty, o której mowa w ust. 1, dokonana przez Zleceniobiorcę w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana i

przekazana Zleceniodawcy w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu ofert pod rygorem nieważności:

- 1) nie może powodować zmiany celu określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, a ewentualna zmiana zakresu przedmiotowego zadania powinna wynikać z niższej niż wnioskowana kwoty uzyskanej dotacji;
 - 2) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w ogłoszeniu wyników konkursu;
 - 3) nie może wprowadzać kosztów nieprzewidzianych w kosztorysie zawartym w ofercie, jak również nie może podwyższać stawek jednostkowych kosztów oraz limitów określonych w zestawieniu kosztów realizacji zadania o więcej niż 20%.
6. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań oraz harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowią załączniki nr 1, 2 i 3 do niniejszej umowy i są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
7. Osobami do kontaktów roboczych są:
- 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
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się **od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2026 r.**
3. Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na sfinansowanie kosztów realizacji zadania poza terminem wskazanym w ust. 2, a w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań oraz harmonogramu i kalkulacji przewidywanych kosztów w kosztorysie realizacji zadania, w terminie określonym w ust. 1.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów z realizacji zadania, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody, w tym ewentualne odsetki bankowe od otrzymanej dotacji Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
6. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 5 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania, w tym dokumentacji działań merytorycznych – w sposób umożliwiający identyfikację sposobu i stopnia realizacji założeń zawartych w ofercie. Dokumentacja merytoryczna stanowi

źródło wszystkich stwierdzeń dotyczących realizacji zadania w sprawozdaniu, o którym mowa w § 9 ust. 3 niniejszej umowy.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w dziale 852 rozdziale 85295 § w wysokości (słownie:), z przeznaczeniem na sfinansowanie wydatków wnioskowanych do pokrycia z dotacji zgodnie z treścią kosztorysu stanowiącego integralną część oferty, o której mowa w § 1 ust. 1 i 5 umowy, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku:, 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 rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3. 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. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi zł. (słownie: złotych).
5. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3-4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości. W tym wypadku odpowiednia część dotacji podlegać będzie zwrotowi do budżetu państwa na zasadach określonych w § 10 niniejszej umowy.

§ 4

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w trakcie realizacji zadania publicznego na poziomie 20 % danego kosztu.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do wyodrębnienia dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 16 ust. 5 ustawy oraz, w zależności od rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej, do jej prowadzenia zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2026 r. poz. 522, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych dotyczących realizowania zadania publicznego.

2. Każdy dowód księgowy, poświadczający dokonanie wydatku opłaconego w całości lub części ze środków pochodzących z dotacji, Zleceniobiorca opatrzy opisem o treści „Wydatek na realizację zadania konkursowego określonego w ofercie nr (numer oferty nadany w generatorze Witkac), (poz.kosztorysu), został opłacony ze środków dotacji Wojewody Mazowieckiego na podstawie umowy nr, z dnia2026 r. w kwociezł (słownie:.....złotych)”. Opis umieszczony na dokumencie księgowym powinien zawierać datę i podpis osoby sporządzającej. Dowód księgowy musi być zgodny z warunkami jakie określone zostały w art. 21 i 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
3. 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.
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.

§ 6

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logotypu Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Logotyp oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prezentowania, we wszystkich publikowanych materiałach dotyczących zadań finansowanych ze środków Zleceniodawcy, informacji o zaangażowaniu Zleceniodawcy w realizację wspólnego projektu, zawierającej wizerunek godła Rzeczypospolitej Polskiej, symbolizującej wsparcie administracji rządowej, umieszczony w sposób zapewniający należną cześć i szacunek.
4. Za prawidłowe oznakowanie materiałów wytworzonych podczas realizacji zadania odpowiedzialny jest Zleceniobiorca.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawienia Zleceniodawcy do akceptacji w zakresie poprawnego zastosowania logotypu oraz informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy wszystkich materiałów promujących przedsięwzięcie w wersji elektronicznej przed ich publikacją i zobowiązany jest do uwzględnienia wszystkich ewentualnych uwag do tych materiałów zgłoszonych przez Zleceniodawcę. W celu akceptacji materiałów Zleceniobiorca powinien przestać Zleceniodawcy projekty materiałów na adres e-mail ngo@mazowieckie.pl w terminie 14 dni przed publikacją materiałów.
6. 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.

7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do podejmowania działań informacyjnych określonych w art. 35a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 953, z późn. zm.), o ile nie zachodzą przesłanki wskazane w § 3 wyżej wymienionego rozporządzenia.
8. 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.

§ 7

Obowiązki w zakresie zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia możliwości udziału w realizowanym zadaniu publicznym osobom ze szczególnymi potrzebami poprzez spełnienie co najmniej minimalnych wymagań w zakresie architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, wskazanych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411), szczegółowo określonych w ofercie, stanowiącej załącznik nr 1 do Umowy.

§ 8

Monitoring i kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca ma prawo do monitorowania stopnia prawidłowości i terminowości realizacji zadania przez Zleceniobiorcę w celu potwierdzenia, iż realizacja zadania publicznego przebiega zgodnie z umową, w szczególności poprzez wezwanie do złożenia sprawozdania częściowego lub wyjaśnień.
2. Zleceniodawca ma prawo do monitorowania przestrzegania realizacji obowiązków określonych w § 6 i 7.
3. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2026 r. poz. 158). Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 3.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 3, 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.

5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
6. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
7. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 3, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
8. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 7, 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 założeń 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. z 2018 r. poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2 -3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. O zachowaniu terminu złożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 i 3 decyduje:
 - 1) data wpływu lub złożenia w przypadku sprawozdania złożonego w wersji papierowej albo w wersji elektronicznej przez e-Doręczenia albo
 - 2) data nadania drogą pocztową,wyeksportowanego z generatora o tej samej sumie kontrolnej, podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentacji Zleceniobiorcy.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6 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 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. 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. Zleceniodawca, w terminie 30 dni od daty otrzymania sprawozdania, zatwierdza je lub wnosi uwagi do jego treści, informując o tym Zleceniobiorcę na piśmie.
11. W przypadku stwierdzenia na podstawie sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 -3, że dotacja wykorzystana została w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana w nadmiernej wysokości Zleceniodawca określa w trybie i na zasadach przewidzianych dla dotacji, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.) w drodze decyzji, wysokość kwoty podlegającej zwrotowi do Zleceniodawcy.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznaną dotację określoną w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania publicznego przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia **31 grudnia 2026 r.**
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na 2026 rok Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1, tj. **do dnia 15 stycznia 2027 r.**
3. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i naliczane są począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
4. Zwrot niewykorzystanej dotacji lub odsetek, o których mowa w ust. 3, dokonywany:
 - 1) w 2026 r., należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **86 1010 1010 0100 6722 3000 0000**, określając tytuł wpłaty i numer umowy,
 - 2) od 1 stycznia 2027 r. do 31 stycznia 2027 r., należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **66 1010 1010 0100 6713 9135 0000**, określając tytuł wpłaty i numer umowy,
 - 3) po 31 stycznia 2027 r., należy przekazać na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w Narodowym Banku Polskim o numerze: **36 1010 1010 0100 6722 3100 0000**, określając tytuł wpłaty i numer umowy.
5. Niewykorzystane przychody z realizacji zadania i ewentualne odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–3.
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 ustawie o finansach publicznych.
7. Odsetki bankowe od przekazanych przez Zleceniodawcę środków na rachunku bankowym Zleceniobiorcy i niewykorzystane przychody z realizacji zadania Zleceniobiorca przekazuje na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Narodowym Banku Polskim o numerze: **36 1010 1010 0100 6722 3100 0000**, określając tytuł wpłaty i numer umowy.

§ 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 z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2026 r. poz. 795), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązki zwrotu środków finansowych Strony określą 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 przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę za wypowiedzeniem 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.
 - 7) niewywiązywania się przez Zleceniobiorcę z obowiązku zapewnienia ochrony małoletnich, o którym określonych w § 17.
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

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.

§ 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 119 z 04.05.2016, str. 1).

§17¹⁾

Ochrona małoletnich

1. Przy realizacji zadania publicznego związanego z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, Zleceniobiorca zobowiązany jest do wypełnienia obowiązków, o których mowa w Rozdziale 3 i 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r. poz. 110).

¹⁾ Dotyczy jedynie Zleceniobiorców realizujących zadania publiczne związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r. poz. 110.)

2. Zleceniobiorca realizując zadanie publiczne, o którym mowa w ust. 1, zobowiązany jest do:
 - 1) wykonania obowiązków, o których mowa w art. 21 ust. 2-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich;
 - 2) wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22b i 22c ww. ustawy.
3. Spełnienie obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2 podlega weryfikacji podczas kontroli realizacji zadania publicznego.
4. W przypadku niewywiązania się przez Zleceniobiorcę z obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2, umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę w drodze jednostronnego oświadczenia ze skutkiem natychmiastowym.
5. W celu potwierdzenia wypełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniobiorca załącza do sprawozdania oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy.

§ 18

Ochrona danych osobowych

1. Strony, przy realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie jego obowiązywania, jak i po jego ustaniu zapewniają przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego w dalszej części RODO, oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego z zakresu ochrony danych osobowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów, o których mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
3. Strony oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne dla zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych i zgodności ich przetwarzania zgodnie z RODO.
4. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w niniejszej umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej umowy. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, stanowisko służbowe i numer telefonu służbowego. Każda ze Stron będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane udostępnił Wojewodzie Mazowieckiemu w związku z realizacją niniejszej umowy, informacji, o których mowa w art. 14 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, zgodnie z treścią klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 5 do umowy.

§ 19

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 793) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1484).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 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 dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Załączniki:

1. Oferta realizacji zadania publicznego ;
2. Aktualizacja opisu poszczególnych zadań oraz harmonogramu realizacji zadania złożona;
3. Aktualizacja kosztorysu realizacji zadania złożona;
4. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru - pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego;
5. Oświadczenie o zapewnieniu ochrony małoletnich;
6. Klauzula informacyjna.