

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru ofert na realizację w 2027 r. zadań mających na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych lub zachowanie i rozwój języka regionalnego, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1, 3-9 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 75, z późn. zm.).

RAMOWY WZÓR UMOWY

Umowa o realizację zadania publicznego

nr .../WMNiE/2027

pod tytułem:,

zawarta w dniu w Warszawie,

między:

Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 02-591), przy ul. Stefana Batorego 5, NIP 521-052-60-30, reprezentowanym przez:, Dyrektora / Zastępcę Dyrektora Departamentu Wyznań Religijnych oraz Mniejszości Narodowych i Etnicznych w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji (dalej: MSWiA)

a

....., z siedzibą w wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego* / innego rejestru** / ewidencji** pod numerem, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1.,
(imię i nazwisko, funkcja oraz numer PESEL)

2.,
(imię i nazwisko, funkcja oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru**/ewidencji**/pełnomocnictwem**, załączonym(i) do niniejszej umowy,**

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. *o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym* (Dz. U. z 2026 r. poz. 75, z późn. zm.), w związku 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 także „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....

określonego szczegółowo w ofercie 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 realizacji zadania publicznego w ustalonym końcowym brzmieniu.

2. Zleceniodawca udziela Zleceniobiorcy dotacji w wysokości, o której mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji celowej/podmiotowej*, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami niniejszej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego*/o wsparcie realizacji zadania publicznego* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy w związku z art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. *o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym*.
4. Na potrzeby kontaktów z MSWiA w toku realizacji niniejszej umowy (przekazywanie oświadczeń, pism, dokumentów, wniosków lub informacji), dopuszczalne jest posługiwanie się formą dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym lub podpisem zaufanym.
5. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zatwierdzenia przez Zleceniodawcę dokumentu końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 8.
6. Oferta realizacji zadania publicznego (z wyłączeniem dokumentów stanowiących do niej załączniki) w ustalonym końcowym brzmieniu stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest jej integralną częścią.
7. 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 r.
do dnia r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia r.

do dnia r.;

2) dla wkładu finansowego, odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego oraz przychodów przewidywanych w związku z realizacją zadania:

od dnia r.

do dnia r.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego w ustalonym końcowym brzmieniu, w terminie określonym w ust. 1.
4. 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 przychodów uzyskanych w związku z realizacją zadania publicznego, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody, w tym także odsetki bankowe, Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Przychody uzyskane w związku z realizacją zadania, po upływie terminu realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca może przeznaczyć wyłącznie na cele statutowe lub zwrócić na rachunek bankowy Zleceniodawcy. Przychody, których Zleceniobiorca nie zamierza przeznaczyć na cele statutowe podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy w terminie 15 dni od dnia ich uzyskania.
6. Wydatkowanie przychodów uzyskanych w związku z realizacją zadania, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 i 5 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
7. Zleceniobiorca oświadcza, że żaden element zadania określonego szczegółowo w ofercie realizacji zadania publicznego w ustalonym końcowym brzmieniu, w zakresie w jakim zostanie sfinansowany ze środków, o których mowa w § 3 ust. 1 nie jest i nie będzie podwójnie finansowany, tzn. finansowany w ramach innego zadania publicznego realizowanego przy udziale środków publicznych w rozumieniu art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.).

§ 3.

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie:),
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
nr rachunku:
w następujący sposób:
w terminie do 25 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości.
albo
I transza w wysokości (słownie:) w terminie do 25 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy,
2. II transza w wysokości (słownie:), w terminie 15 dni roboczych od dnia otrzymania przez Zleceniodawcę w Elektronicznym Systemie Udzielania Dotacji lub pisemnie

informacji od Zleceniobiorcy o wykorzystaniu co najmniej 70% dotychczas otrzymanych środków*. 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 bankowego nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2, co następuje z dniem zatwierdzenia przez Zleceniodawcę dokumentu pn. „Informacja dotycząca realizacji zadania”, o którym mowa w § 9 ust. 8. W przypadku zobowiązania Zleceniobiorcy do dokonania, na podstawie § 10, zwrotu środków finansowych, zobowiązanie do utrzymania rachunku bankowego obowiązuje do czasu dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą.
4. 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.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego wkładu finansowego lub przychodów przewidywanych w związku z realizacją zadania w łącznej wysokości (słownie:).
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę środków finansowych, o których mowa w ust. 1 i 5 i wynosi łącznie (słownie:).
7. W przypadku dotacji celowej wysokość wkładu finansowego oraz przychodów przewidywanych w związku z realizacją zadania może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się łączna wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji, z zastrzeżeniem postanowień § 5 ust. 4.
8. Koszty administracyjne w ofercie realizacji zadania publicznego dotyczącej dotacji celowej w jej ustalonym końcowym brzmieniu, pokrywane ze środków pochodzących z dotacji nie mogą przekraczać 20% wartości dotacji.
9. Zleceniobiorca jest zobowiązany do rozdzielenia w sposób niebudzący wątpliwości w dokumentacji finansowo-księgowej kosztów administracyjnych poniesionych na rzecz realizacji zadania publicznego, na które udzielono dotacji celowej od kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę ze środków publicznych udzielonych w ramach dotacji podmiotowej.
10. Zleceniobiorca oświadcza, że jest mu znana treść art. 8 § 1 pkt 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2026 r. poz. 268, z późn. zm.). W związku z tym, w przypadku egzekucji z rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1, środków finansowych przekazanych na realizację zadania, dokona zwrotu, na rachunek bankowy Zleceniodawcy, nr 41 1010 1010 0012 6713 9135 0000, nie później niż w ciągu 15 dni od upływu terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 środków finansowych w wysokości równej środkom zajęтым przez organ egzekucyjny. W przypadku braku zwrotu środków pomimo upływu tego terminu, środki te podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, przy czym przepisy dotyczące zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem stosuje się odpowiednio. W tytule przelewu, dotyczącego zwrotu środków Zleceniobiorca zobowiązany jest wyszczególnić kwotę zwracanej dotacji.

§ 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 (określenie części

zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania określonej w planie i harmonogramie działań oraz kosztu w zestawieniu kosztów realizacji zadania).

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. Zleceniobiorca może dokonywać przesunięć środków z dotacji pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania zawartym w ofercie realizacji zadania publicznego w ustalonym końcowym brzmieniu, o której mowa w § 1 ust. 6, bez konieczności zmiany umowy, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) w przypadku dotacji celowej:
 - a) w zakresie kategorii kosztów realizacji działań - przesunięcia nie mogą zmienić wysokości środków z dotacji w zakresie żadnego z kosztów o więcej niż 20%,
 - b) przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów w kategorii kosztów administracyjnych dotyczących wynagrodzeń pokrywanych ze środków dotacji;
 - 2) w przypadku dotacji podmiotowej:
 - a) przesunięcia nie mogą zmienić wysokości środków z dotacji w zakresie żadnego z kosztów o więcej niż 20 %,
 - b) przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów wynagrodzeń pokrywanych ze środków z dotacji.
2. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości. W takiej sytuacji Zleceniobiorca zwraca kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy dokonanym przesunięciem a dopuszczalnymi progami, o których mowa w ust. 1. Zwrot środków następuje w trybie przewidzianym w § 10 ust. 10 i 11.
3. W przypadku obniżenia przez Zleceniobiorcę kosztów realizacji zadania finansowanych z dotacji, wkładu finansowego lub przychodów przewidywanych w związku z realizacją zadania bez zmiany warunków umowy, wysokość dotacji ulega zmniejszeniu o taki sam procent, o jaki został obniżony koszt całkowity realizacji zadania. Różnica podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy, nie później niż w terminie 15 dni od dnia upływu terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.
4. Uzyskanie przez Zleceniobiorcę przychodów w związku z realizacją zadania w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1, w wysokości wyższej niż określona w ofercie, o której mowa w § 1 ust. 6, nie uprawnia Zleceniobiorcy do obniżenia udziału wkładu finansowego w koszcie całkowitym zadania. W przypadku zastąpienia wkładu finansowego w koszcie całkowitym zadania przychodami uzyskanymi w wysokości wyższej niż określona w ofercie, o której mowa w § 1 ust. 6, przychody w tej części podlegają zwrotowi w trybie przewidzianym w § 10 ust. 10 i 11.
5. W przypadku braku zwrotu środków, o których mowa w ust. 2, 3 i 4, we wskazanych terminach, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* dotyczące zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.
6. Zleceniobiorca może dokonywać przesunięć środków stanowiących wkład finansowy lub przychody przewidywane w związku z realizacją zadania pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania zawartym w ofercie realizacji zadania publicznego w ustalonym końcowym brzmieniu, o której mowa w § 1 ust. 6, bez konieczności zmiany umowy.

§ 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 (Dz. U. z 2026 r. poz. 522, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, w tym w szczególności do rozdzielenia w sposób niebudzący wątpliwości kosztów poniesionych w związku z realizacją zadania publicznego od kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym. W szczególności wszystkie faktury (faktury ustrukturyzowane lub ich wizualizacje odzwierciedlające plik XML pobrane z KSeF opatrzone kodem QR i numerem z systemu KSeF), rachunki, umowy i inne dokumenty finansowo-księgowe, które zostały opłacone w ramach całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w całości lub w części z otrzymanej na podstawie niniejszej umowy dotacji, wkładu finansowego lub przychodów uzyskanych w związku z realizacją zadania oraz odsetek bankowych – powinny zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający szczegółowe informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, w jakiej formie dokonano płatności, o ile informacja ta nie wynika z treści dokumentu finansowo-księgowego, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności, jakiego kosztu z zestawienia kosztów realizacji zadania dotyczy wydatek. Jednocześnie z treści wszystkich faktur i rachunków powinno jednoznacznie wynikać, których zobowiązań (umów) zawartych w trakcie realizacji dotowanych zadań one dotyczą. Opisy te powinny być podpisane przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy oraz przez osobę/-y uprawnioną/—ne do reprezentacji Zleceniobiorcy, a także powinny być opatrzone pieczęcią Zleceniobiorcy.
3. W przypadku, w którym rachunek bankowy, o którym mowa w § 3 ust. 1, nie jest wyodrębnionym rachunkiem bankowym, do faktur, rachunków, umów i innych dokumentów finansowo-księgowych, o których mowa w ust. 2, Zleceniobiorca zobowiązany jest dołączać na żądanie Zleceniodawcy potwierdzenie wykonania operacji, pozwalające zidentyfikować rachunek bankowy, z którego dokonano płatności oraz datę dzienną obciążenia rachunku.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania i umowy, do upływu okresu przedawnienia ewentualnych zobowiązań z ww. tytułu, nie krócej jednak niż przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
5. Strony zgodnie oświadczają, iż prowadzenie dokumentacji w sposób uniemożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym, o którym mowa w ust. 1 i 2, będzie stanowić podstawę do stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 7.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczenia w widocznym i ogólnie dostępnym miejscu – w szczególności na wszelkich publikacjach, w tym na materiałach informacyjnych, reklamowych i promocyjnych dotyczących realizowanego zadania publicznego – informacji o dofinansowaniu albo sfinansowaniu realizacji zadania ze środków dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz do niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania przez Zleceniobiorcę podpisanej umowy, umieszczenia tej informacji na oficjalnej stronie internetowej, o ile taką stronę posiada i na profilu w sieciach społecznościowych administrowanych bezpośrednio przez

Zleceniobiorcę lub w stosunku do których Zleceniobiorca powierzył prowadzenie działań związanych z ich obsługą podmiotom zewnętrznym, o ile taki profil posiada. W przypadku audycji radiowych lub telewizyjnych Zleceniobiorca zobowiązuje się do ustnego informowania odbiorców o tym fakcie. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazywania do Zleceniodawcy niezbędnej dokumentacji, w tym fotograficznej, potwierdzającej wykonanie działań informacyjnych, o których mowa powyżej.

2. W przypadku, gdy elementem realizacji zadania są wszelkiego rodzaju wydawnictwa, Zleceniobiorca zobowiązuje się do bezpłatnego przekazania jednego egzemplarza takiego wydawnictwa Zleceniodawcy oraz egzemplarzy obowiązkowych do bibliotek uprawnionych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Sztuki z dnia 6 marca 1997 r. w *sprawie wykazu bibliotek uprawnionych do otrzymywania egzemplarzy obowiązkowych poszczególnych rodzajów publikacji oraz zasad i trybu ich przekazywania* (Dz. U. Nr 29 poz. 161, z późn. zm.).
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz przy pomocy wszelkich innych środków przekazu, 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. W przypadku spełnienia warunków (przesłanek), określonych w 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. poz. 953, z późn. zm.), Zleceniobiorca, zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*, jest zobowiązany do podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania lub dofinansowania zadania z budżetu państwa, na zasadach oraz w zakresie określonym w wymienionym rozporządzeniu. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazywania do Zleceniodawcy niezbędnej dokumentacji, w tym fotograficznej, potwierdzającej wykonanie działań informacyjnych, o których mowa powyżej.
5. Zleceniobiorca przy podejmowaniu działań informacyjnych, o których mowa w ust. 4, stosuje wzory tablic informacyjnych lub plakatów informacyjnych, określonych w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów wskazanego w ust. 4. Edytowalne pliki cyfrowe z ww. wzorami są udostępnione na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem <https://www.gov.pl/premier/dzialania-informacyjne>.
6. 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 danych, o których mowa w § 1 ust. 7 pkt 2;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.
7. We wszelkiego rodzaju publikacjach i innych tekstach drukowanych lub elektronicznych, umieszczanych w szczególności na stronach internetowych, portalach społecznościowych, płytach CD, DVD i innych – wydanych w ramach realizacji zadania publicznego – Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczenia w języku polskim i językach mniejszości narodowych lub etnicznych do których zadanie jest skierowane lub w języku regionalnym następującej informacji: „Publikacja wyraża jedynie poglądy autora/ów i nie może być utożsamiana z oficjalnym stanowiskiem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.” Informacja powinna zostać wyeksponowana w sposób zapewniający jej widoczność, przy użyciu czcionki o odpowiedniej wielkości. Tłumaczenie powyższej informacji leży po stronie Zleceniobiorcy. W przypadku zadań z zakresu promocji i współpracy – w rozumieniu określonych przez Zleceniodawcę zasad postępowania przy udzielaniu dotacji na rok, w którym realizowane jest zadanie publiczne - wystarczające jest umieszczenie informacji w języku polskim. Szczegółowe sposoby realizacji tego zobowiązania określają wspomniane zasady postępowania przy udzielaniu dotacji.

§ 8.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę 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 § 6 ust. 4.
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. W przypadku przekazania sporządzonych w postaci papierowej faktur lub innych dokumentów mających znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji zadania w formie ich cyfrowych odwzorowań (skanów), Zleceniobiorca opatruje je kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym osoby (osób) poświadczającej (poświadczających) zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
3. Na wezwanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca w terminie ustalonym przez Zleceniodawcę, udziela na piśmie informacji na temat realizacji zadania oraz przekazuje potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur (a w przypadku faktur wystawionych do KSeF – wizualizacje faktur ustrukturyzowanych pobrane z KSeF opatrzone kodem QR i numerem z systemu KSeF) bądź innych dokumentów, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji zadania, w tym dowodów księgowych, umów cywilnoprawnych, bądź innych dokumentów finansowo-księgowych, które zostały opłacone w ramach całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego. Nieudzielenie przez Zleceniobiorcę żądanych informacji lub nieprzekazanie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii faktur (a w przypadku faktur wystawionych do KSeF – wizualizacji faktur ustrukturyzowanych pobranych z KSeF opatrzonych kodem QR i numerem z systemu KSeF) bądź innych dokumentów, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji zadania, stanowi podstawę do zakwalifikowania dotacji jako wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem i podlegającej zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy.
4. W przypadku podjęcia decyzji o przekazaniu dokumentów zawierających dane osobowe drogą elektroniczną, dokumenty te Zleceniobiorca przekazuje w formie pliku zabezpieczonego hasłem o co najmniej 8-znakowej składni, zawierającym co najmniej jedną wielką literę i co najmniej jedną cyfrę lub znak specjalny. Hasło do pliku Zleceniobiorca przekazuje niezwłocznie odrębnym kanałem, przy czym wiadomość z hasłem zostaje pozbawiona jakiejkolwiek historii. W szczególności w tytule oraz treści nie będą używane słowa „hasło”, „password” lub inne, sugerujące treść wiadomości.
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. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień przekaże mu zalecenia lub wnioski mające na celu ich usunięcie lub usprawnienie funkcjonowania Zleceniobiorcy.
8. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania zaleceń i wniosków, o których mowa w ust. 7, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

9. Zleceniodawca ma również możliwość dokonania analizy prawidłowości wykorzystania dotacji w trakcie wizytacji przeprowadzanej w siedzibie Zleceniobiorcy lub w miejscu realizacji zadania publicznego.

§ 9.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę kompletności oraz poprawności pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym sprawozdania z realizacji zadania oraz weryfikacji założonych w ofercie działań i rezultatów.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego przy wykorzystaniu Elektronicznego Systemu Udzielania Dotacji i przedstawia Zleceniodawcy w terminie 30 dni od dnia upływu terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia sprawozdania przy wykorzystaniu Elektronicznego Systemu Udzielania Dotacji.
3. Zleceniodawca ma prawo wezwać Zleceniobiorcę, aby w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 lub korektę sprawozdania, o którym mowa w ust. 2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, lub korekty sprawozdania z realizacji zadania, informacji, wyjaśnień lub dowodów, o których mowa w ust. 3, w terminie, Zleceniodawca wzywa przy wykorzystaniu Elektronicznego Systemu Udzielania Dotacji lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. *o świadczeniu usług drogą elektroniczną* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1513, z późn. zm.) Zleceniobiorcę do ich 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*.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3 i 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 zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach.
8. Rozliczenie zadania następuje z dniem zatwierdzenia przez Zleceniodawcę dokumentu pn. „Informacja dotycząca realizacji zadania”, stanowiącego rozliczenie dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym, o którym mowa w art. 152 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
9. „Informacja dotycząca realizacji zadania”, o której mowa w ust. 8, zostanie doręczona Zleceniobiorcy za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy *o świadczeniu usług drogą elektroniczną*, na adres poczty elektronicznej Zleceniobiorcy wskazany w § 1 ust. 7 pkt 2 lub przy wykorzystaniu Elektronicznego Systemu Udzielania Dotacji. Zleceniodawca informuje Zleceniobiorcę o zatwierdzeniu rozliczenia dotacji poprzez oznaczenie sprawozdania statusem „Zadanie rozliczone” albo „Zadanie rozliczone – kwota do zwrotu”.
10. Zleceniobiorca wyraża zgodę na doręczanie, za pomocą środków, o których mowa w ust. 9, także innych dokumentów związanych z realizacją zadania.
11. W przypadku przekazania sporządzonych w postaci papierowej faktur lub innych dokumentów mających znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji zadania w formie ich cyfrowych odwzorowań (skany), Zleceniobiorca opatruje je kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym

lub podpisem zaufanym osoby (osób) poświadczającej (poświadczających) zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

§ 10.

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1, wkład finansowy oraz przychody przewidywane w związku z realizacją zadania określone w § 3 ust. 5, a także odsetki bankowe od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać odpowiednio w terminach określonych w § 2 ust. 2 pkt 1 albo 2.
2. Wykorzystanie środków następuje przez zapłatę za świadczenia związane z realizacją zadania.
3. Data wystawienia dowodu księgowego dokumentującego poniesienie kosztów w ramach realizacji zadania musi zawierać się w terminie określonym w § 2 ust. 1 oraz dotyczyć terminu realizacji zadania określonego w § 2 ust. 1.
4. Dokonanie w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1, zapłaty ze środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 1, na podstawie dowodu księgowego wystawionego poza terminem określonym w § 2 ust. 1 traktowane jest jako pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
5. Dokonanie w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, zapłaty z wkładu finansowego lub przychodów uzyskanych w związku z realizacją zadania, o których mowa w § 3 ust. 5, na podstawie dowodu księgowego wystawionego poza terminem realizacji zadania publicznego określonym w § 2 ust. 1, oznacza obniżenie kosztu całkowitego zadania o kwotę wynikającą z dowodu księgowego.
6. Niewykorzystaną kwotę dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
7. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **41 1010 1010 0012 6713 9135 0000**. Za dzień zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji uznaje się dzień uznania rachunku Zleceniodawcy.
8. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 6, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **41 1010 1010 0012 6713 9135 0000**. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
9. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 6-8.
10. 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, na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **41 1010 1010 0012 6713 9135 0000**, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2, co następuje z dniem zatwierdzenia przez Zleceniodawcę dokumentu pn. „Informacja dotycząca realizacji zadania”. Za dzień zwrotu kwoty dotacji określonej w pkt 1 lub pkt 2 uznaje się dzień uznania rachunku Zleceniodawcy.
11. Od kwoty dotacji, o której mowa w ust. 10, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, tj. od dnia stwierdzenia pobrania dotacji w nadmiernej wysokości lub nienależnie, a w przypadku dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa.

12. W przypadku stwierdzenia okoliczności wskazujących na niewykorzystanie dotacji, wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranie w nadmiernej wysokości lub pobranie nienależnie, Zleceniobiorcy zostanie niezwłocznie doręczona „Informacja dotycząca realizacji zadania”, o której mowa w § 9 ust. 8, zawierająca, w szczególności przyczyny stwierdzenia niewykorzystania dotacji, wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania w nadmiernej wysokości lub pobrania nienależnie oraz wysokość kwoty podlegającej zwrotowi.
13. W przypadku odliczenia przez Zleceniobiorcę od podatku należnego kwoty podatku od towarów i usług zawartej w nakładach poniesionych na realizację zadania lub w przypadku otrzymania jej zwrotu, Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić na rachunek, o którym mowa w ust. 7, kwotę w wysokości proporcjonalnej do kwoty uzyskanej dotacji na sfinansowanie kosztów realizacji zadania. Zwrot następuje w terminach określonych w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.).

§ 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 obowiązek 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 przekaze 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 i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli, utrudniania przeprowadzania kontroli, w szczególności niewywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w § 8 ust. 3 albo

niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

- 6) prowadzenia dokumentacji w sposób uniemożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym;
 - 7) stwierdzenia, że oferta realizacji 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.

Zobowiązania dotyczące 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 złożenia oświadczenia woli w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 i 6, § 17 oraz przypadków przewidzianych w umowie, dla skuteczności których wystarczające jest wykorzystanie Elektronicznego Systemu Udzielania Dotacji lub środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane za pomocą Elektronicznego Systemu Udzielania Dotacji lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

§ 16.

Zmiany w sposobie realizacji zadania – aneks do umowy

1. Po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przyczyn wskazujących na potrzebę zawarcia aneksu do umowy, Zleceniobiorca nie później niż co najmniej na 30 dni przed końcem terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 – występuje przy wykorzystaniu Elektronicznego Systemu Udzielania Dotacji do Zleceniodawcy o zmianę umowy, proponując nowe brzmienie oferty realizacji zadania publicznego w ustalonym końcowym brzmieniu, o której mowa w § 1 ust. 6, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian.
2. Po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przyczyn wskazujących na potrzebę zawarcia aneksu do umowy na realizację zadania publicznego, związanych z przenoszeniem środków dotacji powyżej progów, o których mowa w § 5 ust. 1, Zleceniobiorca najpóźniej w terminie 14 dni przed terminem dokonania płatności dotyczącej zmiany wymagającej aneksowania umowy, jednakże nie później niż co najmniej na 30 dni przed końcem terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 – występuje przy wykorzystaniu Elektronicznego Systemu Udzielania Dotacji do Zleceniodawcy o

zmianę umowy, proponując nowe brzmienie oferty realizacji zadania publicznego w ustalonym końcowym brzmieniu, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian, zawierającym w szczególności informację o planowanym terminie dokonania płatności, których dotyczy wnioski o zmianę umowy. Zleceniodawca, w miarę możliwości, informuje Zleceniobiorcę o stanowisku w sprawie zawarcia aneksu, w terminie 7 dni roboczych od przesłania nowego brzmienia oferty wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian przy wykorzystaniu Elektronicznego Systemu Udzielania Dotacji lub środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z dokonaniem płatności, za które to przypadki Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności, Zleceniobiorca – w terminie do 7 dni po zaistnieniu okoliczności wymagających zmiany umowy, jednakże nie później niż na 30 dni przed końcem terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 – występuje przy wykorzystaniu Elektronicznego Systemu Udzielania Dotacji do Zleceniodawcy o zmianę umowy, proponując nowe brzmienie oferty realizacji zadania publicznego w ustalonym końcowym brzmieniu wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian oraz wskazaniem szczególnych okoliczności, które spowodowały niemożność wystąpienia z wnioskiem o zmianę umowy w procedurze, o której mowa w ust. 2. Zleceniodawca, w miarę możliwości, informuje Zleceniobiorcę o stanowisku w sprawie zawarcia aneksu, w terminie 7 dni roboczych od przesłania nowego brzmienia oferty wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian przy wykorzystaniu Elektronicznego Systemu Udzielania Dotacji lub środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
4. W przypadku uchybienia terminom, o których mowa w ust. 2 albo 3, wniosek o zmianę umowy pozostawia się bez rozpatrzenia. O pozostawieniu wniosku o zmianę umowy bez rozpatrzenia Zleceniodawca niezwłocznie informuje Zleceniobiorcę.
5. Terminów, o których mowa w ust. 2 i 3, nie stosuje się w przypadku, gdy inicjatorem zmiany umowy jest Zleceniodawca.

§ 17.

Zmiany w sposobie realizacji zadania – bez konieczności sporządzenia aneksu

1. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian terminów realizacji działań określonych w planie i harmonogramie - pod warunkiem, że zmiany nie prowadziłyby do zmiany terminów rozpoczęcia lub zakończenia realizacji zadania określonych w § 2 ust. 1 - Zleceniobiorca najpóźniej, w terminie 10 dni przed planowanym terminem zakończenia realizacji działania, jednakże nie później niż co najmniej na 30 dni przed planowanym terminem zakończenia realizacji zadania - występuje przy wykorzystaniu Elektronicznego Systemu Udzielania Dotacji do Zleceniodawcy o wyrażenie zgody na ich wprowadzenie, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian. Brak sprzeciwu Zleceniodawcy wyrażonego w terminie 7 dni roboczych od przesłania prośby o zgodę na wprowadzenie zmian terminów realizacji działań wraz ze szczegółowym uzasadnieniem należy potraktować jako zgodę Zleceniodawcy.
2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w sposobie realizacji zadania, niezwiązanych z przenoszeniem środków finansowych powyżej progów, o których mowa w § 5 ust. 1, 6 lub zmianą terminów rozpoczęcia lub zakończenia realizacji zadania określonych w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca – najpóźniej, w terminie 16 dni przed terminem dokonania planowanej zmiany, jednakże nie później niż co najmniej na 30 dni przed końcem terminu realizacji zadania – występuje do Zleceniodawcy przy wykorzystaniu Elektronicznego Systemu Udzielania Dotacji o wyrażenie zgody na ich wprowadzenie, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian. Brak sprzeciwu Zleceniodawcy wyrażonego w terminie 16 dni od przesłania prośby o zgodę na wprowadzenie zmian wraz ze szczegółowym uzasadnieniem należy potraktować jako zgodę Zleceniodawcy.

3. W przypadku uchybienia terminom, o których mowa w ust. 1 i 2, prośbę o wyrażenie zgody pozostawia się bez rozpatrzenia. O pozostawieniu prośby o wyrażenie zgody bez rozpatrzenia Zleceniodawca niezwłocznie informuje Zleceniobiorcę.
4. Wydanie zgody przez Zleceniodawcę na wprowadzenie zmian, o których mowa w ust. 1 i 2, nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
5. Zleceniodawca informuje Zleceniobiorcę o zajęтым stanowisku przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, na adres poczty elektronicznej Zleceniobiorcy wskazany w ofercie, o której mowa w § 1 ust. 6.
6. Terminów, o których mowa w ust. 1 i 2, nie stosuje się w przypadku, gdy inicjatorem zmiany umowy jest Zleceniodawca.

§ 18.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. Strony wzajemnie oświadczają, że dane osobowe udostępnione drugiej Stronie zgodnie z umową lub w związku z jej realizacją, przetwarzane są przez każdą ze Stron na potrzeby wykonywania niniejszej umowy, przez okres jej trwania, z uwzględnieniem ustawowych terminów przechowywania dokumentacji dla celów podatkowych – w trybie i na zasadach określonych w rozporządzeniu 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 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).
3. Strony zobowiązują się do wykonywania wobec osób, których dane udostępniły drugiej Stronie, obowiązków informacyjnych wynikających z RODO, przedkładając informacje stanowiące załącznik nr 3 do umowy.
4. Każda ze Stron zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami umowy.

§ 19.

Postanowienia końcowe

1. Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy – nie później niż do 5 dnia miesiąca po zakończeniu I, II i III kwartału – dane o liczbie odbiorców zadań służących podtrzymaniu tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych lub zachowaniu języka regionalnego na formularzu, którego ramowy wzór stanowi załącznik nr 4 do określonych przez Zleceniodawcę zasad postępowania przy udzielaniu dotacji na rok w którym realizowane jest zadanie publiczne.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że dane dotyczące Zleceniobiorcy oraz osób wskazanych w komparycji umowy uprawnionych do jego reprezentacji ujawnione w:
 - 1) KRS są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, i potwierdzają status prawny Zleceniobiorcy oraz umocowanie wspomnianych osób go reprezentujących w dniu podpisania przez Zleceniobiorcę umowy

albo
 - 2) przekazany w załączeniu aktualnym odpisie z rejestru (*innego niż KRS*)/wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów (nazwa) z dnia są

zgodne ze stanem faktycznym i prawnym i potwierdzają status prawny Zleceniobiorcy oraz umocowanie wspomnianych osób go reprezentujących w dniu podpisania przez Zleceniobiorcę umowy

albo

- 3) przekazanej w załączeniu poświadczonej za zgodność z oryginałem w dniu kopii odpisu z rejestru (*innego niż KRS*)/wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów (nazwa) z dnia są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym i potwierdzają status prawny Zleceniobiorcy oraz umocowanie osób reprezentujących Zleceniobiorcę w dniu podpisania przez Zleceniobiorcę umowy.**
3. Zleceniobiorca oświadcza, że załączone do umowy cyfrowe odwzorowania dokumentów tj. skany (z wyłączeniem odpisu z KRS)* są zgodne z ich wersjami w postaci papierowej, na dowód czego opatruje je kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym osoby (osób) poświadczającej (poświadczających) tę zgodność.
4. W przypadku zamówień/zakupów o wartości od 20.000 zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), z wyłączeniem dostaw lub usług z zakresu działalności kulturalnej, o których mowa w art. 11 ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2026 r. poz. 793), Zleceniobiorca dokonuje rozeznania rynku w celu potwierdzenia, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana, została wykonana po cenie rynkowej. Zleceniobiorca jest zobowiązany udokumentować dokonaną analizę cen potencjalnych wykonawców.
5. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o *mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym*, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, 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*, ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o *odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484) oraz ustawy z dnia 7 listopada 1996 r. o *obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 545).
6. 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, do którego rozstrzygnięcia właściwy jest sąd powszechny, zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 21.

Umowa wchodzi w życie z dniem złożenia przez Strony kwalifikowanych podpisów elektronicznych, z mocą obowiązującą od dnia **[data dzienna, od której rozpoczyna się termin realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1]**.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

Załączniki:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego w ustalonym końcowym brzmieniu;
- 2) ***poświadczona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji** potwierdzający status prawny Zleceniobiorcy oraz umocowanie osób go reprezentujących w dniu podpisania przez Zleceniobiorcę umowy / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy zawierający aktualne informacje o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego potwierdzający status prawny Zleceniobiorcy* oraz umocowanie osób go reprezentujących w dniu podpisania przez Zleceniobiorcę umowy*/wraz z pełnomocnictwem*/upoważnieniem* osoby lub osób które w imieniu Zleceniobiorcy świadczącym o jej lub ich umocowaniu do zawarcia umowy*
- 3) klauzula informacyjna.

* Należy skreślić niewłaściwe określenie.

** Niepotrzebne skreślić i wpisać pełną nazwę właściwego rejestru, ewidencji lub innych dokumentów.

*** Należy dostosować odpowiednio do nazw i treści dokumentów potwierdzających status prawny Zleceniobiorcy i/lub stanowiących umocowanie osób reprezentujących Zleceniobiorcę do podpisania umowy

Klauzula informacyjna

Administratorami danych osobowych podanych w związku z podpisaniem i wykonywaniem umowy są:
Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stefana Batorego 5 (kod pocztowy: 02-591), zwany dalej „Zleceniodawcą” oraz zwany dalej „Zleceniobiorcą”.

Z administratorami: Zleceniodawcą oraz Zleceniobiorcą można skontaktować się odpowiednio pisemnie na adres siedziby Zleceniodawcy i adres siedziby Zleceniobiorcy oraz telefonicznie na nr:

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych można kontaktować się :

ze strony Zleceniodawcy z inspektorem ochrony danych na adres e-mail iod@mswia.gov.pl

ze strony Zleceniobiorcy na adres e-mail:

Dane osobowe przedstawicieli, osób kontaktowych oraz reprezentantów Zleceniodawcy oraz Zleceniobiorcy związane z realizacją umowy są:

- 1) przetwarzane przez okres jej trwania, oraz przez okres archiwizowania danych uzasadniony obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) przekazywane podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa oraz podmiotom działającym na zlecenie administratora. Ponadto w przypadku modyfikacji/wsparcia/awarii systemów informatycznych wykorzystywanych przez Zleceniodawcę dostęp do danych mogą mieć podmioty świadczące dla Zleceniodawcy usługi serwisowe.

Przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania oraz przeniesienia do innego administratora, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, sprzeciwu, jeżeli spełnione są przesłanki określone bezpośrednio w RODO.

W przypadku wątpliwości związanych z przetwarzaniem danych osobowych można zwrócić się z prośbą o udzielenie informacji, oraz wnieść skargę do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy.

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego oraz organizacji międzynarodowych, nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu w celu wydania decyzji w indywidualnej sprawie, ani profilowaniu.

Administrator ma obowiązek przechowywać dane przez okres niezbędny do wykonania umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu – przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi archiwizacji dokumentacji.