

RAMOWY WZÓR UMOWY

**o dofinansowaniu zadania realizowanego w ramach programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni Seniorzy - ASY ” na lata 2026-2030
Priorytet II/IV edycja 2026**

zawartej w dniuW.....,

pomiędzy:

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

zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

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. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy zgodnie z programem wieloletnim na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026–2030¹, zwanym dalej „Programem”, realizację zadania publicznego pod nazwą:
.....
określonego szczegółowo w ofercie nr złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, z uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu*/ kosztorysu*, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji na realizację zadania publicznego określonego w niniejszej umowie, w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy, przez co rozumie się w szczególności zgodność realizacji zadania z opisem działań, harmonogramem i kosztorysem.
3. Strony zobowiązują się stosować przy realizacji niniejszej umowy postanowienia Programu.
4. Program jest programem wieloletnim w rozumieniu art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych².

¹ M.P. z 2025 r. poz. 1255.

² Dz. U. z 2025 r. poz.1483, z późn. zm.

5. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, z zastrzeżeniem możliwości dokonania przez Zleceniodawcę dalszych kontroli i oceny prawidłowego wykorzystania środków budżetowych i konieczności ich dochodzenia, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.
6. Oferta, zawarty w niej opis poszczególnych działań oraz zaktualizowany harmonogram*/kosztorys*, o których mowa w ust. 1, są załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi jej integralną część.
7. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Zleceniobiorcy jest:
.....,
.....tel.
.....,
e-mail
.....
.....
8. Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, adres: ul. kod pocztowy
..... miejscowość, NIP, REGON, zwany dalej „.....”, zapewnia obsługę Wojewody, zgodnie z
9. Ze strony Wojewody uprawnioną komórką organizacyjną prowadzącą i nadzorującą realizację umowy jest

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od dnia do dnia
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu*/kosztorysu*.
3. Oferta złożona przez Zleceniobiorcę określa zobowiązanie Zleceniobiorcy, o ile nie jest sprzeczna ze zaktualizowanymi: harmonogramem*/kosztorysem*, o których mowa w ust. 2.
4. Zmiany w kosztorysie dotyczące realizowanego zadania wymagające zawarcia aneksu do niniejszej umowy mogą być zgłaszane Zleceniodawcy nie później niż na 30 dni przed dniem zakończenia terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 4, zgodnie z celem i przeznaczeniem, na jakie je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości przekazanych środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcy, który złożył ofertę na realizację zadania publicznego, kwoty dotacji w wysokości
(słownie:.....), w tym:
 - 1) w ramach działu ..., rozdziału ..., § (słownie) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy (nazwa Zleceniobiorcy) nr rachunku:
.....;

2) w ramach działu ..., rozdziału ..., § (słownie.....) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy (nazwa Zleceniobiorcy) nr rachunku:

.....

w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego. W przypadku braku możliwości utrzymania dotychczasowego rachunku, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:

1) środków finansowych własnych w wysokości: (słownie:);

2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości: (słownie:),

w tym:

a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości: (słownie:),

b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez:

.....
(nazwa organu*/nazwy organów* przyznającego*/przyznających* środki)

w wysokości (słownie:);

c) środków pozostałych w wysokości (słownie:);

4. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł, o których mowa w ust. 3 pkt 2, i wynosi (słownie:).

5. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych³.

6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, może się zmieniać, o ile zostanie zachowany procentowy udział dotacji określony w § 4 ust. 1.

§ 4.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 90%.

2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 4.

3. Nieprzekazanie przez Zleceniobiorcę środków, o których mowa w § 3 ust. 3, spowoduje, że dotacja w kwocie przekraczającej procentowy udział, o którym mowa w ust. 1, podlega zwrotowi jako pobrana w nadmiernej wysokości.

§ 5.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

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 rachunkowości⁴, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

³ Dz.U. z 2026 r. poz. 793, z późn. zm.

⁴ Dz.U.2026, poz. 522 z późn. zm.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania całej dokumentacji finansowej i merytorycznej związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzenia na odwrocie każdej faktury (rachunku) trwałego opisu zawierającego informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.

§ 6.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy w ramach Programu. Informacja na ten temat, wraz z logo Programu, powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. W przypadku braku stosownej informacji i logo Programu na wytworzonych materiałach, koszt poniesiony ze środków dotacji, związany z ich wytworzeniem może zostać uznany za niekwalifikowany. Logo Programu dostępne jest na stronie: www.gov.pl/web/senior
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Programu na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca jest również zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych, które zostały określone 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 celowych⁵.

§ 7.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

1. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw 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.
2. Zleceniobiorca zapewnia, iż przysługiwać mu będą, nieobciążone prawami osób trzecich, autorskie prawa majątkowe do wszelkich stworzonych w związku z realizacją zadania publicznego przy wykorzystaniu środków finansowych z dotacji utworów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych⁶: publicystycznych, naukowych, plastycznych, fotograficznych, audio i audiowizualnych, itp., zwane dalej „Utworami”.
3. Zleceniobiorca udziela Zleceniodawcy oraz Pełnomocnikowi do spraw Polityki Senioralnej licencji uprawniającej Zleceniodawcę oraz Pełnomocnika do spraw Polityki Senioralnej do

⁵ Dz. U. poz. 953, z późn. zm.

⁶ Dz. U. z 2025 r. poz. 24 i 1254.

bezpłatnego korzystania w całości, jak i w części z Utworów, na następujących polach eksploatacji:

- 1) utrwalanie i zwielokrotnianie w wersji papierowej, elektronicznej i zapisu magnetycznego;
 - 2) wprowadzanie do pamięci komputera, w tym zamieszczanie na serwerze Zleceniodawcy;
 - 3) wyświetlanie utworu pod adresami domenowymi Zleceniodawcy;
 - 4) wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy Utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 5) publiczne wystawianie, rozpowszechnianie, publikowanie, wyświetlanie, odtwarzanie, a także publiczne udostępnianie utworu lub egzemplarzy Utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym;
 - 6) publikowanie poszczególnych elementów graficznych składających się na Utwór, w formie publikacji papierowej;
 - 7) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których Utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy Utworu.
4. Licencja zostaje udzielona:
- 1) jako licencja niewyłączna;
 - 2) z prawem do udzielania sublicencji na polach eksploatacji określonych w ust. 3;
 - 3) bez ograniczeń co do terytorium, czasu oraz liczby egzemplarzy.
5. Zleceniobiorca udzieli licencji Zleceniodawcy z chwilą przekazania utworu. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazania Utworów najpóźniej wraz z rozliczeniem zadania.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do uzyskania zgody twórców utworów na opracowywanie Utworów oraz rozporządzanie i korzystanie z opracowań Utworów, w zakresie określonym w ust. 3 i 4, a ponadto na przeniesienie na Zleceniobiorcę prawa do zezwalania na rozporządzanie i korzystanie z opracowań utworów, w zakresie określonym w ust. 3 i 4, tj. na wykonywanie autorskich praw zależnych oraz na udzielanie dalszych zgód.
7. Wraz z udzieleniem licencji, o którym mowa w ust. 5, w ramach zgód udzielonych przez autorów zgodnie z ust. 6, Zleceniobiorca udzieli Zleceniodawcy oraz Pełnomocnikowi do spraw Polityki Senioralnej zgody na rozporządzanie i korzystanie z opracowań Utworów, w zakresie określonym w ust. 3 i 4, a także zezwoli na udzielanie w tym zakresie dalszych zezwoleń wykonywanie praw zależnych.

§ 8.

Warunki zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami

1. Przy realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązuje się nie wykluczać z uczestnictwa w nim osób ze szczególnymi potrzebami. Zleceniobiorca oświadcza, że znany jest mu fakt, że obowiązki organizacji pozarządowych związane z zapewnieniem dostępności wynikają z art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami⁷.
2. Wykonując zadanie publiczne Zleceniobiorca zobowiązany jest, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia odbiorcom zadania publicznego, co najmniej w zakresie minimalnym:
 - 1) w obszarze dostępności architektonicznej:
 - a) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane będzie zadanie publiczne,
 - b) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich

⁷ Dz. U. z 2024 r. poz. 1411, z późn. zm

- pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny, dotykowy lub głosowy,
 - d) wstępu do budynku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - e) osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób, z budynku w którym realizowane jest zadanie publiczne;
- 2) w obszarze dostępności cyfrowej - funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności, zrozumiałości strony internetowej i aplikacji mobilnej poprzez spełnienie wymagań określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, w odniesieniu do strony internetowej lub aplikacji mobilnej jak również materiałów cyfrowych wytwarzanych i wykorzystywanych do realizacji zadania lub jego promocji;
- 3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
- a) obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) na stronie internetowej podmiotu informacji o zakresie działalności w postaci pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacja w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
 - d) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.
3. Jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić dostęp alternatywny, który polega w szczególności na:
- 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
 - 2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
 - 3) wprowadzeniu takiej organizacji działań, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
4. W przypadku naruszenia zobowiązań, o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniodawca wezwie Zleceniobiorcę do zaprzestania naruszeń w terminie 14 dni od dnia doręczenia tego wezwania pod rygorem rozwiązania Umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy.

§ 9.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2.
2. Zleceniodawca może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:
 - 1) stopnia realizacji zadania;
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania;
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - 4) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
3. W ramach kontroli, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany 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. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże im wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 10.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania końcowego w terminie 30 dni od dnia zakończenia terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1 według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia otwartego konkursu ofert w ramach Programu.
2. Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi przewidywanymi rodzajami kosztów, pokrywanymi z dotacji i ujętymi w kosztorysie, do 20% wartości przewidywanych kosztów całkowitych danej kategorii. Zleceniobiorca ma obowiązek w sprawozdaniu końcowym uzasadnić dokonane przesunięcia.
3. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami, skutkujące zmniejszeniem kosztów poszczególnych pozycji, oraz w zakresie kosztów całkowitych zadania, są dopuszczalne, o ile nie naruszają innych postanowień niniejszej umowy.
4. Zmiany w kosztorysie polegające na wprowadzeniu nowej pozycji wydatków czy też przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami w danej kategorii powyżej limitu wskazanego w ust. 2 wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
5. Naruszenie ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1.

7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1, w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7 i 8, może skutkować uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
10. Zatwierdzenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11.

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.

§ 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, przez co należy rozumieć przypadki siły wyższej, które uniemożliwiają wykonanie umowy. Przez siłę wyższą rozumiemy zdarzenia o charakterze losowym i naturalnym, których Strona nie mogła przewidzieć, jak również którym w żaden sposób nie mogła zapobiec.
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. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

§ 14.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystania 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;
 - 3) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdań z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 4) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 5) niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w § 10 ust. 7 i 8.
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 rzeczy związanych z realizacją zadania zakupionych za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający 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 publicznych.

§ 16.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową, zmiany planowanych wydatków, wymagają zawarcia aneksu do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 10 ust. 2.
2. Zmiana numeru rachunku bankowego Zleceniobiorcy nie wymaga aneksu, a jedynie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osoby umocowane do zawarcia umowy.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 17.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

§ 18.

Oświadczenie Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca oświadcza, iż zapoznał się z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert w ramach Programu, Programem oraz rozporządzeniem 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.

§ 19.

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie⁸, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
2. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania (jeżeli dotyczy);

⁸ Dz.U.2025.1338 t.j. z późn. zm.,

- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania (jeżeli dotyczy);
- 4) oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
- 5) pełnomocnictwo do zawarcia umowy.