Załącznik nr 2

do ogłoszenia na otwarty konkurs ofert

na realizacje zadania publicznego

z zakresu pomocy społecznej

*WZÓR*

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO\* /

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY WSPÓLNEJ\*,

O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1\*/ 6\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.   
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE

(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN.ZM.)

Umowa nr ..............................

pod tytułem:

*„Realizacja w 2023 roku następujących zadań:*

1. *usług opiekuńczych w tym specjalistycznych usług opiekuńczych nad osobami, które   
   z powodu wieku, choroby, lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób,*
2. *specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych na rzecz dorosłych osób   
   z zaburzeniami psychicznymi*
3. *specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych na rzecz dzieci z zaburzeniami psychicznymi”*

zawarta w dniu .............................. w ………………………..……………….........................................,

między:

**Gminą Dydnia**, 36-204 Dydnia 224, NIP: 6861558830, REGON: 370440212 z siedzibą w Dydnia 224, 36-204 Dydnia, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

reprezentowany przez:

**Wójta Gminy Dydnia – Panią Alicję Pocałuń**

przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy Dydnia – Pani Anny Stachyrak,**

a

…………………………………………………………………………………….....................................

z siedzibą w…………………….……..........……………..................................wpisaną(-nym) do  
Krajowego Rejestru Sądowego\* / innego rejestru\* / ewidencji\* pod numerem ………………,   
zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1. …………………………………………………………………………………………………...…....

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

1. …………………………………………………………………………………………………...…....

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* / ewidencji\* / pełnomocnictwem\*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia   
   2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

*„Realizacja w 2023 roku następujących zadań:*

*a) usług opiekuńczych w tym specjalistycznych usług opiekuńczych nad osobami, które   
z powodu wieku, choroby, lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób,*

1. *specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych na rzecz dorosłych osób   
   z zaburzeniami psychicznymi*
2. *specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych na rzecz dzieci z zaburzeniami psychicznymi”,*

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu  
.........................., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

1. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3,   
   w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny   
   z postanowieniami tej umowy.
2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego\* / o wsparcie realizacji zadania publicznego[[1]](#footnote-1)1)\* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.
4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\* / szacunkowej kalkulacji kosztów[[2]](#footnote-2)2)\*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
5. Osobą do kontaktów roboczych jest:
6. ze strony Zleceniodawcy:   
   Pani Teresa Szelest – kierownik GOPS w Dydni

tel. (13) 430 81 34   
adres poczty elektronicznej: [gops@gops-dydnia.pl](mailto:gops@gops-dydnia.pl)

1. ze strony Zleceniobiorcy(-ców): ..................................................................................................,

tel. .............................., adres poczty elektronicznej ………………….................……………. .

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia 1 stycznia 2023 roku

do dnia 31 grudnia 2023 roku.

1. Termin poniesienia wydatków ustala się:

dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia 1 stycznia 2023 roku

do dnia 31 grudnia 2023 roku.

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą,   
   z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\* / szacunkowej kalkulacji kosztów2)\*, w terminie określonym w ust. 1.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
3. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

**§ 3**

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych **w wysokości** ………………………… (słownie) ……………….……………………,

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):

nr rachunku(-ków): .............................................................................................................................,

w następujący sposób:

**I transza** w wysokości …………. zł (słownie: ………...……… złotych 00/100 ) do dnia 21 stycznia 2023 roku,

**II transza** w wysokości ……………. zł (słownie: ……...……… złotych 00/100) do dnia 15 kwietnia 2023 roku,

**III transza** w wysokości ………………. zł (słownie: ………… złotych 00/100) do dnia 15 lipca 2023 roku,

**IV transza** w wysokości ……………… zł (słownie: ……..…… złotych 00/100) do dnia 14 października 2023 roku.

1. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy[[3]](#footnote-3)3)\*.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego(-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku,   
   o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).

**§ 4**

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

**(zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)\***

Zleceniodawca nie wyraża zgody na realizację przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy we współpracy z podmiotem trzecim.

**§ 5**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

Nie dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów.

**§ 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 2018 r. poz. 395, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowane części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

**§ 7**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest ~~współfinansowane~~\* / 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. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie,   
   w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu   
   Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie   
   14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
4. zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
5. ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

**§ 8**

**Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
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.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę,   
   a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest/są 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 sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

**§ 9**

**Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych 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. poz. 2057)\* / wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty   
   i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 2055)[[4]](#footnote-4)12) \*. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminach:
4. sprawozdanie częściowe za okres od 01.01.2023 roku do 31.03.2023 roku w terminie do 15.04.2023 roku,
5. sprawozdanie częściowe za okres od 01.04.2023 roku do 30.06.2023 roku w terminie do 15.07.2023 roku,
6. sprawozdanie częściowe za okres od 01.07.2023 roku do 30.09.2023 roku w terminie do 14.10.2023 roku.
7. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego[[5]](#footnote-5)14)\*.
8. 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.
9. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie,   
   przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
10. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
11. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, 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 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.).
12. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
13. 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**

**Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie:
2. 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego[[6]](#footnote-6)15),
3. 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego[[7]](#footnote-7)16)

– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

1. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić:
2. w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1[[8]](#footnote-8)17)\*;
3. w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1[[9]](#footnote-9)18)\*;
4. odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1[[10]](#footnote-10)19)\*.
5. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy   
   o numerze **26 9093 1017 2019 0190 0014 0001** Bank Spółdzielczy w Dynowie, Filia Nozdrzec.
6. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **26 9093 1017 2019 0190 0014 0001** Bank Spółdzielczy w Dynowie, Filia Nozdrzec. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
7. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2 – 4.
8. Kwota dotacji:
9. wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
10. 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.

**§ 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 2018 r. poz. 1025,   
   z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

**§ 12**

**Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może/mogą 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 ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
2. wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
3. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
4. przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
5. nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
6. odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
7. stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
8. 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 danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

**§ 17**

**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 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

**§ 18**

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.

**§ 19**

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

Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

.................................................... ....................................................

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.

2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru.

3. Umowa przetwarzania danych osobowych.

1. 1) Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Zleceniobiroca(-cy) nie zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”, jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych. [↑](#footnote-ref-1)
2. 2) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). [↑](#footnote-ref-2)
3. 3) Należy zawrzeć tylko w przypadkach zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. [↑](#footnote-ref-3)
4. 12) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). [↑](#footnote-ref-4)
5. 14) Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. [↑](#footnote-ref-5)
6. 15) Dotyczy zadania realizowanego w kraju. [↑](#footnote-ref-6)
7. 16) Dotyczy zadania realizowanego za granicą. [↑](#footnote-ref-7)
8. 17) Dotyczy zadania realizowanego w kraju. [↑](#footnote-ref-8)
9. 18) Dotyczy zadania realizowanego za granicą. [↑](#footnote-ref-9)
10. 19) Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego. [↑](#footnote-ref-10)