

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  
(t. j. DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688, Z PÓŻN. ZM.)

NR RUM – .....

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

„.....”

zawarta w dniu ..... w Przewornie

między:

**Gminą Przeworno**

z siedzibą w Przewornie przy ul. Kolejowej 4 A, 57-130 Przeworno,  
zwaną dalej "Zleceniodawcą",  
reprezentowaną przez:

**Andrzeja Łuczaka -Wójta Gminy Przeworno,**

przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy Przeworno – Zbigniewa Szul**

a

.....

z siedzibą w .....

numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/ w innym rejestrze lub ewidencji: .....

zwanym dalej "Zleceniobiorcą"

reprezentowanym przez:

1. ....

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2. ....

(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, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 688 ze zm.) oraz zwanej dalej "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 w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 3.
5. Oferta, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej umowy.
6. Oferta oraz aktualizacje planu i harmonogramu\*/ opisu rezultatów\*/ kalkulacji przewidywanych kosztów\*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
7. Osobą do kontaktów roboczy jest:  
Ze strony Zleceniodawcy:.....  
.....  
Ze strony Zleceniobiorcy:.....  
.....

## § 2. Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 01.02.2020r. do dnia 30.11.2020r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
  - 1) dla środków pochodzących z dotacji:  
od dnia .....02.2020r. (data podpisania umowy)  
do dnia 30.11.2020r.
  - 2) dla innych środków finansowych:  
od dnia 01.02.2020r.  
do dnia 30.02.2020r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji planu i harmonogramu\*/ opisu rezultatów\*/kalkulacji przewidywanych kosztów\*/, w terminie określonym w ust.1.
4. Na wniosek Zleceniobiorcy dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach możliwość dokonania zmiany działań, planu i harmonogramu, opisu rezultatów oraz kalkulacji przewidywanych kosztów w formie aneksu do niniejszej umowy.
5. Zleceniodawca zastrzega sobie, iż wydatki poniesione niezgodnie z obowiązującym planem i harmonogramem, opisem rezultatów, kalkulacją przewidywanych kosztów, nie zostaną uwzględnione przy rozliczeniu dotacji.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości

dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

**§ 3. Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości ..... **zł brutto** (słownie) ..... brutto i 00/100 na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku: .....

1) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;

2) w następujący sposób:

I transza w wysokości ..... (słownie:.....)

w terminie do dnia 25.02.2020r.

II transza w wysokości ..... (słownie:.....)

w terminie do dnia 15.08.2020r.

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:

1) środków finansowych własnych w wysokości minimum 10% wartości zadania tj. .... **zł brutto** (słownie .....).

a) środków finansowych z innych źródeł w wysokości:..... (słownie) .....

.....;

w tym:

b) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości: ..... (słownie) .....

.....;

c) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez: ..... (słownie) .....

.....;

(nazwa organu przyznającego środki)

w wysokości ..... (słownie) .....

.....;

d) środków pozostałych w wysokości ..... (słownie) .....

.....;

2) wkładu osobowego o wartości zadania ..... (słownie) .....

5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 i 4, i wynosi ..... **zł brutto** (słownie: .....).

6. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego :.....(słownie.....).

7. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i pkt 2, może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.

8. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 10 %, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
10. Procentowy udział łącznej wartości wkładu osobowego, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 10 %, z zastrzeżeniem ust.11.
11. Wartość wkładu osobowego, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
12. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–11, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
13. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu i zaakceptowaniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 11.

#### **§ 4. Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego**

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż 80%.
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. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 2, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

#### **§ 5. Zamówienia opłacane z dotacji**

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 1843 ze zm.).

#### **§ 6. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wysokości i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kalkulacji przewidywanych kosztów nie wzrośnie o więcej niż 25%.
3. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

#### **§ 7. Dokumentacja związana z realizacją zadania**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29

września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany opisywać dokumentację księgową (faktury, rachunki itp.) związaną z realizacją zadania publicznego w sposób ukazujący jednoznacznie rodzaj kosztu, kategorie kosztu. Opis ten powinien zawierać podpis osoby dokonującej opisu oraz powinien zostać przygotowany zgodnie z załącznikiem nr 1 do Umowy.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust.1-3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całość zadania publicznego, chyba że z innych dokumentów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.
5. Zleceniobiorca może rozliczyć te koszty związane z realizacją zadania publicznego, które będą poniesione w terminie realizacji zadania tj. od dnia 01.02.2020r. do dnia 30.11.2020r., w tym koszty pokrywane z dotacji muszą być ponoszone w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 30.11.2020r. Za poniesienie kosztu w w/w terminie uznaje się dokonanie zapłaty za towary, usługi itp. związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego i ujęte w harmonogramie finansowym oferty.

#### **§ 8. Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

#### **§ 9. Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

1. 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, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego

#### **§ 10. 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 § 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, 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.
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 zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

#### **§ 11. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie *wzorów ofert i ramowych wzorów umów* dotyczących realizacji zadań publicznych oraz *wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* (Dz. U. z 2018 poz. 2057). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa **sprawozdanie częściowe za okres I-VI do dnia 15.07.2020r.** sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1 wraz z kserokopiami dowodów księgowych oraz innych dokumentów wykazanych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
3. **Sprawozdanie końcowe** z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone i złożone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie **do dnia 15.12.2020r.** wraz z kserokopiami dowodów księgowych oraz innych dokumentów wykazanych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
4. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego, to uznaje się go za zgodny z w/w kalkulacją wtedy, gdy dana pozycja tejże kalkulacji nie wzrosła o więcej niż 25%.
5. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż 1%.
6. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 4 i 5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
7. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-3.
8. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. 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 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2019r., poz. 869 ze zm.).

9. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
10. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## **§ 12. Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 73 9588 0004 2600 0169 2000 0100, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 23 9588 0004 2600 0169 2000 0030.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 11 ust. 6, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 23 9588 0004 2600 0169 2000 0030.

## **§ 13. 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 1964r. – Kodeks cywilny (t. j. Dz.U. z 2019, poz. 1145 ze zm.), a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

## **§ 14. Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania I transzy dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże I transzy dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania I transzy dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę I transzy dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 5 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

### **§ 15. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
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.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

### **§ 16. 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 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 statutowych.

### **§ 17. Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

### **§ 18. 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(-cy) postępuje(-ją) zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).



## § 19. Obowiązek Informacyjny RODO

Stosując się do art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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.U.UE.L.2016.119.1), zwane dalej jako „RODO”, informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Przeworno/Urząd Gminy Przeworno reprezentowany przez Wójta Gminy Przeworno z siedzibą: Przeworno, ul. Kolejowa 4A,57-130 Przeworno sekretariat@przeworno.pl/ tel. 74 8102052, zwany dalej Administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych:  
Imię i nazwisko: Marzena Brzozowska - Łukasiewicz  
e-mail: iod@przeworno.pl
3. Przetwarzamy Pani/Pana dane w następujących celach oraz na następujących podstawach prawnych:
  - I. **Informacje skierowane do osoby - jeżeli dane zostały uzyskane bezpośrednio od niej:**
    - a. W celu zawarcia, wykonania umowy o realizację zadania publicznego (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
    - b. Wypełniania obowiązków prawnych ciężących na Administratorze (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO), np. na potrzeby rachunkowości,
    - c. Ewentualnie w celu dochodzenia / obrony przed roszczeniami, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
  - II. **Informacje skierowane do osoby – jeżeli dane zostały pozyskane nie bezpośrednio od niej (z innego źródła):**
    - a. W celu realizacji prawnie usprawiedliwionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), którym jest potrzeba zawarcia przez Administratora umowy ze Stowarzyszeniem, czy jej należytego wykonania (po jej zawarciu);
    - b. Wypełniania obowiązków prawnych ciężących na Administratorze (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO), np. na potrzeby rachunkowości,
    - c. Ewentualnie w celu dochodzenia / obrony przed roszczeniami, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie usług IT, a także przez podmioty, którym Administrator udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom ścigania, organom kontrolnym, organom podatkowym. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez kancelarie prawne świadczące usługi prawne na rzecz Administratora, podmioty świadczące dla Administratora usługi audytorskie, firmy kurierskie lub transportowe – współpracujące z Administratorem.
5. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Okres retencji, czyli jak długo będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe?

- a. Na potrzeby rachunkowości, będziemy je przetwarzać tak długo jak będziemy do tego zobligowani przepisem prawa. Na gruncie obecnych przepisów jest to okres 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek;
  - b. Po zrealizowaniu celu pierwotnego, dla którego Twoje dane zostały zebrane (np. realizacja umowy, przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy), Twoje dane będą przetwarzane dla celów archiwalnych przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi oraz przez okres niezbędny dla obrony przed roszczeniami kierowanymi wobec nas, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem okresów przedawnienia roszczeń określonych w obowiązujących przepisach prawa.
7. Informujemy, iż ma Pan/Pani:
- a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
  - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
  - c. prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,
  - d. prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
  - e. prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO,
  - f. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
  - g. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych),
  - h. prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (ale tylko w stosunku do danych osobowych które są przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody – ma Pan/Pani prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofanie zgody może zostać dokonane w takiej samej formie, w jakiej została udzielona zgoda).
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy; w przypadku niepodania tych danych, zawarcie umowy jest niemożliwe. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO – **informacja z pkt. 7 dotyczy osób, od których dane zostały bezpośrednio uzyskane.**
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**Informacje dodatkowe (z art. 14 RODO) kierujemy do pracowników/osób wskazanych do kontaktu/ innych przedstawicieli Strony umowy tj. Zleceniobiorcy zawieranej przez Administratora tj.**

**Zleceniodawcę- w przypadku pozyskania danych nie bezpośrednio od nich:**

1. Zleceniobiorca niniejszej umowy oświadcza, że niezwłocznie przekaże i zapozna osoby wskazane do kontaktu/ przedstawicieli Zleceniobiorcy/ o treści poniższej informacji:
  - 1) **Źródło pozyskania danych oraz kategorie tych danych:**

Może zdarzyć się, że przetwarzamy Pani/Pana dane pomimo, iż nie uzyskaliśmy ich bezpośrednio od Państwa wyjaśniamy, iż dane te zostały pozyskane od drugiej strony umowy (czyli podmiotu, z którym Pan/Pani współpracuje), która to wskazała Panią/Pana (np. w umowie) jako osobę uprawnioną do reprezentacji czy kontaktu, ewentualnie z publicznie dostępnych rejestrów. Z pełną treścią **Informacji o przetwarzaniu danych osobowych** (z art. 14 RODO) może się Pani/Pan zapoznać w poniższym linku <https://bip.gwprzeworno.finn.pl/bipkod/18633244>.

## § 20 Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1145 ze zm.), oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 869, ze zm.).

2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

3. Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy (3) egzemplarze dla Zleceniodawcy oraz jeden (1) dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

### ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji\*/pobrane samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*
- 3) zaktualizowany plan i harmonogram
- 4) zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania\*
- 5) zaktualizowany opis rezultatów\*
- 6) wzór opisu faktury/rachunku
- 7) zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego

## Załącznik nr 6 do umowy

**Opis faktury/rachunku**

Faktura/rachunek dotyczy realizacji zadania publicznego zgodnie z umową nr RUM-..... z dnia .....  
zawartą w Przewornie pomiędzy: **Gminą Przeworno**, a .....

Dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na realizację celu zadania i dotyczy kategorii kosztu ....  
numer ....

**Sposób finansowania:**

Ze środków własnych lub innych źródeł:	zł	
Z dotacji udzielonej przez Gminę Przeworno	zł	
Poza zadaniem:	zł	
<b>RAZEM – wartość faktury</b>	<b>zł</b>	
Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar/usługa został/została faktycznie dostarczony/wykonana.	..... data	..... czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym.	..... data	..... czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych

Zapłacono gotówką/przelewem w dniu .....

.....

czytelny podpis

## Załącznik nr 7

## Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego.

Lp.	Nazwa wydatku	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	łączna kwota wydatku	Wydatek poniesiony z dotacji (zł)	Wydatek poniesiony ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego (zł)	Data zapłaty	Data wykonania usługi
1.								
2.								
3.								
4.								
.....								

.....  
(Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy)