Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr RZW.119.2026
Wójta Gminy Rudnik z dnia 25.11.2026 r

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6[1] USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE[2]

nr OKS ..... .2027

pod tytułem:
.....

zawarta w dniu ..... w Rudniku,

między:

Gminą Rudnik

z siedzibą w Rudniku, ulica Kozielska 1, 47-411 Rudnik NIP: 639 200 33 66, zwanym dalej „Zleceniodawcą",

reprezentowanym przez: **Piotra Rybkę, Wójta Gminy Rudnik**

a

Organizacją pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o nazwie ....., z siedzibą: ..... wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego / innego rejestru, ewidencji Starosty Raciborskiego pod numerem ....., zwaną dalej „Zleceniobiorcą", reprezentowaną przez:

1. ..... , posiadającą(-ego) numer PESEL .....

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru / ewidencji / pełnomocnictwem (które nie wygasło i nie zostało odwołane), załączonym(i) do niniejszej umowy[3].

§ 1
Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, 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: ....., określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu[4] ....., zwanego dalej „zadaniem publicznym", a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie[5] realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.
5. Oferta z dnia .....
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
   1) ze strony Zleceniodawcy: tel. **32 6059...**, adres poczty elektronicznej
   2) ze strony Zleceniobiorcy: .....

      tel. ..... adres poczty elektronicznej .....

§ 2
Sposób wykonania zadania publicznego

[1] W sytuacji, kiedy złożono ofertę wspólną.
[2] Dotyczy zadań publicznych sfinansowanych w całości ze środków budżetowych oraz zadań publicznych sfinansowanych w całości ze środków budżetowych wykazaniu wkładu własnego niefinansowego (osobowego).
[3] Do wyboru.
[4] Należy wpisać datę dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty
[5] Jeżeli Zleceniobiorca nie zobowiązuje się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja to wtedy należy podpisać umowę na „powierzenie realizacji zadania publicznego".

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
   od dnia[6] .....
   do dnia[7] .....
2. Termin poniesienia wydatków ustala się, z uwzględnieniem § 10 ust. 1 umowy, dla środków pochodzących z dotacji: od dnia[8] ....., do dnia[9] .....
3. Przez termin poniesienia wydatków rozumie się faktyczne dokonanie zapłaty na podstawie faktur i rachunków, w tym – w przypadku umów z osobami fizycznymi – dokonanie zapłaty pracownikom i współpracownikom oraz opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą z dnia ....., w terminie określonym w ust. 1.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
6. Zleceniobiorca przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie poszczególnie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 50% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Zleceniodawcy oraz zawarcia aneksu do umowy.
11. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje każdy z założonych w ofercie rezultatów na poziomie minimum 50%.

§ 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: .....

   Dotacja zostanie przekazana w terminie do dnia ..... w wysokości ..... Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze, nie później niż 7 dni przed terminem przekazania Zleceniobiorcy środków finansowych przez Zleceniodawcę, o którym mowa w ust. 1.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego wkładu własnego niefinansowego (osobowego) o wartości 0,00 (słownie)0,00[10]
4. Suma wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego jest równa kwocie dotacji[11].
   Suma wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego jest równa kwocie dotacji oraz wartości wkładu własnego niefinansowego[12].
5. Wartość wkładu własnego niefinansowego, o którym mowa w ust. 4 może się dowolnie zmieniać. Zarówno zwiększenie, jak zmniejszenie ww. wartości nie wymaga zawarcia do niniejszej umowy aneksu w formie pisemnej[13].

§ 4
Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)

Zleceniodawca nie wyraża zgody na bezpośrednie wykonanie całości zadania publicznego przez podmiot niebędący stroną umowy, jednakże dopuszcza możliwość realizacji części działań niezbędnych do realizacji zadania publicznego we współpracy z podmiotem trzecim w zakresie wskazanym w ofercie.

§ 5
Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wysokości do[14] 200%. Dopuszcza się dokonywanie dowolnego zmniejszenia poszczególnych pozycji kosztów, wynikającego z ich przesunięcia.

---

[6] Należy wpisać datę rozpoczęcia realizacji zadania.
[7] Należy wpisać datę zakończenia realizacji zadania.
[8] Należy wpisać datę rozpoczęcia realizacji zadania lub datę zgodną z ogłoszeniem konkursowym jeśli ogłoszenie wskazuje inaczej.
[9] Należy wpisać datę zakończenia realizacji zadania z uwzględnieniem zapisów §10 ust. 1.
[10] Należy wybrać w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykazał wkład własny niefinansowy w postaci wkładu własnego osobowego.
[11] Należy wybrać w przypadku, gdy Zleceniobiorca nie wykazał wkładu własnego niefinansowego w ramach oferty.
[12] Należy wybrać w przypadku, gdy organizacja wykazała wkład własny niefinansowy w ofercie.
[13] Należy wybrać w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykazał wkład własny niefinansowy w postaci wkładu własnego osobowego. W sytuacji kiedy organizacja nie wykazała wkładu własnego niefinansowego w ofercie należy zapis usunąć.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 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, 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 niezrealizowanie 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 sfinansowane 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, ze szczególnym uwzględnieniem informacji podczas publicznej inauguracji zadania publicznego.
2. **Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji: „Sfinansowano ze środków budżetowych Gminy Rudnik" 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.**
3. **Zleceniobiorca zobowiązany jest do umieszczania w widocznym miejscu, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, plakatu informacyjnego w języku polskim zawierającego: nazwę zadania publicznego, logo Zleceniodawcy, oraz zapisy: „Sfinansowano przy udziale środków budżetowych Gminy Rudnik".**
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania o fakcie finansowania zadania z budżetu Gminy Rudnik, poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców przed wydarzeniem organizowanym w ramach danego zadania publicznego czy podczas wystąpień publicznych.
5. Zleceniobiorca odpowiedzialny jest za promocję wydarzeń organizowanych w ramach zadania publicznego, przy czym wszelkie działania reklamowe podejmowane przez Zleceniobiorcę muszą być zgodne z prawem.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do umieszczenia plakatów/ulotek wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych i wyłącznie za zgodą dysponentów tych miejsc.
7. Zleceniobiorca posiadający własną stronę internetową przedstawia na niej informację o realizowanym projekcie.
8. W przypadku zamieszczania informacji (wpisów, zdjęć, materiałów video) w mediach społecznościowych dotyczących wydarzeń związanych z zadaniem publicznym, do informacji należy dołączyć zapis o wsparciu Gminy Rudnik.
9. Zleceniobiorca zadania publicznego, najpóźniej w momencie składania sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3, zobowiązuje się do nieodpłatnego przekazania, co najmniej jednego egzemplarza materiałów informacyjno – promocyjnych, fotograficznych, publikacji, wydawnictw fotograficznych i fonograficznych, które powstały w wyniku zrealizowanego zadania publicznego, celem jego dokumentacji.
10. Zleceniobiorca zadania publicznego zobowiązuje się do przestrzegania w ramach działań związanych z jego realizacją zasady równego traktowania w rozumieniu definicji określonej w art. 3 ustawy z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania, w tym do niedopuszczania się działań lub zaniechań noszących znamiona dyskryminacji ze względu na takie cechy jak: płeć, rasa, kolor skóry, język, pochodzenie etniczne, narodowe lub społeczne, niepełnosprawność, wiek, orientacja seksualna, tożsamość płciowa, sytuacja majątkowa, wyznanie lub bezwyznaniowość, światopogląd lub z jakichkolwiek innych przyczyn.
11. Na każdym etapie realizacji zadania publicznego, Zleceniodawca może dokonać weryfikacji wypełniania przez Zleceniobiorcę obowiązków informacyjnych. W przypadku, gdy realizacja obowiązków informacyjnych będzie odbiegać od standardów określonych w niniejszej umowie lub też zostanie całkowicie zaniechana, Zleceniobiorca może zostać wezwany przez Zleceniodawcę do podjęcia stosownych działań naprawczych.
12. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania jednego lub więcej obowiązków (po bezskutecznym wykorzystaniu działań naprawczych), o których mowa w ust. 1- 16, Zleceniodawca ma prawo dochodzić kary umownej w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1.

---

[14] Należy podać określoną w % maksymalną wysokość możliwego przesunięcia w zakresie ponoszonych wydatków. Określona wysokość musi być zgodna z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert w ramach rozstrzygnięcia, którego podpisywana jest umowa.

§ 8
Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. 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 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. Nieosiągnięcie rezultatów określonych w ofercie może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków finansowych.
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. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa **sprawozdanie końcowe** z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2 i na zasadach określonych w ust. 4, **w terminie 30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W sytuacji wystąpienia siły wyższej dopuszcza się możliwość złożenia, w terminie wskazanym w ust. 2-3, wygenerowanego, wydrukowanego i opatrzonego właściwymi podpisami potwierdzenia złożenia sprawozdania w formie skanu, drogą e-mailową na adres osoby do kontaktów roboczych podany w § 1 ust. 6 pkt 1 umowy. Potwierdzenie złożenia sprawozdania w formie papierowej należy dostarczyć niezwłocznie po ustaniu siły wyższej lub na prośbę Zleceniodawcy.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 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.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 5 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. O ostatecznym przyjęciu sprawozdania Zleceniodawca informuje Zleceniobiorcę, poprzez informację mailową lub pocztą tradycyjną.
10. W przypadku nieprzyjęcia przez Zleceniodawcę części bądź całości sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, wszczynana jest procedura zwrotu części bądź całości dotacji, zgodnie z zasadami określonymi w § 10.

§ 10
Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie:
   1) **14 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego – gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, z uwzględnieniem zastrzeżenia z pkt 2.

   albo

   2) **do dnia 31 grudnia** – gdy termin realizacji zadania to 31 grudnia danego roku lub gdy wykorzystanie środków w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego przypadałoby po 31 grudnia danego roku.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić: 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.

3. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
4. 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 w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, podlega ona zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
5. Odsetki od dotacji, o których mowa w ust. 4, podlegające zwrotowi do budżetu Zleceniodawcy nalicza się począwszy od dnia:
   1) przekazania z budżetu Zleceniodawcy dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
   2) następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 4 w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
6. Kwota dotacji, o której mowa w ust. 2 oraz w ust. 4 podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy:
   1) o numerze 77 8475 0006 2001 0000 1283 0004 – gdy jej zwrot następuje w roku kalendarzowym, w którym została przekazana dotacja.
   2) o numerze 77 8475 0006 2001 0000 1283 0004 – gdy jej zwrot następuje po roku kalendarzowym, w którym została przekazana dotacja.

   Za datę zwrotu środków uważa się datę ich wpływu na rachunek bankowy Zleceniodawcy.
7. Odsetki o których mowa w ust. 3 i 5 zwracane są na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: 77 8475 0006 2001 0000 1283 0004.
8. Do sprawozdania z realizacji zadania publicznego należy dołączyć kopię potwierdzenia zwrotu (wpłaty) dotacji w części niewykorzystanej lub pobranej w nadmiernej wysokości i ewentualnych odsetek; w treści przelewu niezbędne jest umieszczenie informacji zawierającej numer umowy, której zwrot dotyczy, z uwzględnieniem należności głównej i/lub wysokości ewentualnych odsetek.

§ 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, 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 przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji, Zleceniodawca ma prawo dochodzić kary umownej w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 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 określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
   5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
   6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14
Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15
Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem zapisów § 3 ust. 6 oraz zastrzeżeniem, iż zmiana w zakresie danych o których mowa w § 1 ust. 6 (osoby do kontaktów roboczych) nie stanowi zmiany umowy wymagającej formy aneksu. Powiadomienie o zmianie osób wyznaczonych do kontaktów roboczych powinno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Strony powiadamiającej.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej – wiadomości e-mail będą przesyłane na adres osoby wskazanej w umowie jako kontakt roboczy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania Zleceniodawcy o:
   1) planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację zadania, miejsca realizacji zadania, terminu i godzin wykonywania zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, przed wprowadzeniem zmian, w celu uzyskania zgody,
   2) wszelkich zmianach w KRS Zleceniobiorcy oraz dokonanych zmianach dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadania oraz innych danych teleadresowych,
   3) ewentualnych wydarzeniach losowych, które mogłyby mieć wpływ na realizacje zadania,
   4) wszelkich zmianach, mających wpływ na wykorzystanie i rozliczenie otrzymanej dotacji,
   5) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego bądź restrukturyzacyjnego.
4. W przypadku konieczności wprowadzenia aneksu do umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Wójta Gminy Rudnik o konieczności wprowadzenia zmian i podpisania aneksu do umowy, nie później niż 30 dni przed terminem zakończenia realizacji części zadania wymagającej aneksu. W szczególnych sytuacjach, na uzasadniony wniosek Zleceniobiorcy i za zgodą Wójta Gminy Rudnik, dopuszcza się skrócenie tego terminu.

§ 16
Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. Administratorem danych osobowych w rozumieniu 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 (zwanego dalej RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego jest Zleceniobiorca.
3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym m.in. z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować RODO oraz krajowe przepisy z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, a w szczególności odbierać od odbiorców zadania publicznego stosowne oświadczenia oraz, spełniając obowiązek informacyjny, wskazywał im, iż w przypadku kontroli dojdzie do przekazania dotyczących ich danych osobowych do organu administracji publicznej – Wójta Gminy Rudnik – w zakresie i czasie niezbędnym do przeprowadzenia przedmiotowej kontroli.

§ 17
Dane Osobowe

1. Dane osobowe reprezentantów Stron będą przetwarzane w celu zawarcia i wykonania Umowy.
2. Każda ze Stron oświadcza, że jest administratorem danych osobowych osób przeznaczonych do wykonania Umowy i zobowiązuje się udostępnić je Stronom Umowy, wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do jej realizacji, w tym dla zapewniania sprawnej komunikacji pomiędzy Stronami.
3. Dane, o których mowa w punkcie poprzedzającym, w zależności od rodzaju współpracy, mogą obejmować: imię i nazwisko pracownika, zakład pracy, stanowisko służbowe, służbowe dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu) oraz dane zawarte w dokumentach potwierdzających uprawnienia lub doświadczenie zawodowe.
4. Każda ze Stron zobowiązuje się wypełnić tzw. obowiązek informacyjny administratora wobec ww. osób, których dane udostępnione zostały Stronom w celu wykonania Umowy, poprzez zapoznanie ich z informacjami, o których mowa w art. 14 RODO (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 18
Informacja publiczna

1. Zleceniobiorca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość dotacji, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy.
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. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji ze sprawozdania w raportach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 19
Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy 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 oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. W przypadku, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych Zleceniobiorca do udzielania zamówień opłacanych ze środków pochodzących z dotacji zobowiązuje się stosować przepisy ww. ustawy.
4. Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, że zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:
   1) wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez Zleceniodawcę;
   2) nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji;
   3) niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości.

§ 20

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

§ 21

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

Zleceniobiorca	Zleceniodawca
.....	.....

ZAŁĄCZNIKI

1. Oferta realizacji zadania publicznego z dnia ....../~~Zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego z dnia ,~~[15]

2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.[16]

[15] Do wyboru, niepotrzebne należy usunąć. Jeżeli oferty była aktualizowana, odnosimy się do jej aktualizacji.
[16] Do wyboru, niepotrzebne należy usunąć.