

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA  
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 571)

nr .....

pod tytułem: **„Organizacja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie żłobka na terenie miasta Radomia”**

zawarta w dniu ..... w Radomiu,  
między:

Gminą Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu ul. J. Kilińskiego 30, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez: Pana Radosława Witkowskiego - Prezydenta Miasta Radomia,

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)

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, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: **„Organizacja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie żłobka na terenie miasta Radomia”** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
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 dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 4.
5. Oferta stanowi załącznik do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) ze strony Zleceniodawcy: .....,  
tel. ...., adres poczty elektronicznej .....
  - 2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców): .....,  
tel. ...., adres poczty elektronicznej .....

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
od dnia .....  
do dnia .....
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
  - 1) dla środków pochodzących z dotacji:  
od dnia .....  
do dnia .....
  - 2) dla innych środków finansowych:  
od dnia .....  
do dnia .....
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i ust. 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, 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 § 9.
5. 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 .....zł(słownie:.....),  
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:  
.....  
w następujący sposób:  
- pierwsza transza w wysokości .....(słownie: .....)  
w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy

- druga transza w wysokości ..... (słownie: ..... ) w terminie do dnia .....
- 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 rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
- 4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
  - 1) innych środków finansowych w wysokości.....(słownie:.....)
  - 2) wkładu osobowego o wartości .....
  - 3) wkładu rzeczowego o wartości .....
- 5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4 i wynosi słownie dwieście dwadzieścia pięć tysięcy 00/100 )
- 6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt. 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
- 7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3-6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

#### **§ 4**

##### **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

- 1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ust. 2.
- 2. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 10%.
- 3. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 2, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

#### **§ 5**

##### **Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

- 1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji dzieci zapisanych i uczęszczających do żłobka, w tym w szczególności: codziennych list obecności dzieci, umów zawartych z rodzicami/opiekunami prawnymi,
- 2. 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 2023r. poz. 120 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
3. W celu umożliwienia kontroli prawidłowości wykorzystywania otrzymanej dotacji, Oferent zobowiązany jest do zamieszczania na dokumentach źródłowych, potwierdzających poniesienie wydatku opisów stwierdzających:
    - 1) dokonanie operacji,
    - 2) sfinansowanie danego wydatku ze środków z dotacji z budżetu Gminy Miasta Radomia,
    - 3) nr umowy zawartej z Gmina Miasta Radomia,
    - 4) wysokość kwoty jaka została wydatkowana ze środków z dotacji z budżetu Gminy Miasta Radomia wraz ze wskazaniem pozycji kosztorysu,
    - 5) wysokość kwoty wydatkowanej ze środków własnych wraz ze wskazaniem pozycji kosztorysu,
    - 6) podpisy osób upoważnionych.
  4. 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.
  5. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 2 i 4, 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.

## **§ 6**

### **Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia sprawozdawczości statystycznej na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia rejestru skarg i wniosków obejmującego skargi wniesione pisemnie oraz skargi wniesione ustnie do protokołu.
3. Skargi, o których mowa w ust. 2 na realizację opieki nad dziećmi do lat 3 sprawowanej przez Zleceniobiorcę, które wpłyną do Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca załatwia we własnym zakresie. Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni, licząc od daty otrzymania skargi) powiadomić Gminę Miasta Radomia o wpłynięciu skargi, a następnie o sposobie jej załatwienia.
4. Jeżeli skarga, na realizację przez Zleceniobiorcę opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 zostanie złożona bezpośrednio do Gminy Miasta Radomia, Zleceniobiorca zostanie o tym fakcie niezwłocznie powiadomiony drogą komunikacji elektronicznej, a w przypadkach wymagających pilnej interwencji drogą telefoniczną. Zleceniobiorca - po otrzymaniu powiadomienia od Gminy Miasta Radomia - ma obowiązek niezwłocznego (jednak nie później niż w terminie 7 dni, licząc od daty otrzymania od Gminy Miasta Radomia informacji o wpłynięciu skargi) ustosunkowania się do tej skargi oraz złożenia wyjaśnień, dotyczących powodów zaistniałych nieprawidłowości i sposobu ich usunięcia.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dokonywania samodzielnych zmian w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych, w zakresie danych lub informacji, o których mowa w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazywania Wydziałowi Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Radomiu danych, informacji i sprawozdań wymaganych przez odpowiednie organy i instytucje, w wyznaczonym zakresie i terminach.
7. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie wypadki i szkody wyrządzone przez działanie lub zaniechanie w związku z wykonywaniem zadania publicznego oraz poniesie wszystkie koszty związane z wypłatą odszkodowań.
8. Zleceniobiorca jest administratorem danych osobowych, pozyskanych w trakcie realizacji zadania publicznego i spełnia wymagania określone w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dotyczące zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz ich zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
9. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne 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.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zamieszczenia w miejscu realizacji zadania publicznego oraz na stronie internetowej Zleceniobiorcy informacji o:
  - 1) zakresie i miejscach realizacji zadania publicznego,
  - 2) godzinach pracy żłobka,
  - 3) wysokości kwoty dotacji przekazywanej przez Gminę Miasta Radomia.
12. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logotypu Marki Radom i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane 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.
13. Logotyp Marki Radom musi być zamieszczony zgodnie z wytycznymi znajdującymi się na stronie internetowej [www.radom.pl](http://www.radom.pl) w księdze znaku. Zleceniobiorca zobowiązany jest do każdorazowego przedstawienia do zaopiniowania, przed podjęciem działań produkcyjnych (np. przed wydrukiem), wszelkich projektów graficznych zawierających znaki, o których mowa w § 6 ust. 12 Projekty w formie elektronicznej należy przesyłać na adres e-mail: [marka@umradom.pl](mailto:marka@umradom.pl).
14. 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.

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

## **§ 7**

### **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. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 4.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
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.

## **§ 8**

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę załączonych 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. z 2018r. poz. 2057). 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 w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Do sprawozdań o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia zestawienia tabelarycznego sporządzonego w programie Excel z wykonania zadania publicznego z wydatków zawierającego następujące kolumny:
  - a) numer faktury, rachunku,
  - b) numer działania zgodnie z harmonogramem,
  - c) nazwę wydatku,
  - d) wartość całkowitą faktury/rachunku,
  - e) koszt związany z realizacją zadania,
  - f) koszt poniesiony ze środków pochodzących z dotacji,
  - g) koszt poniesiony z innych środków finansowych,
  - h) data i sposób zapłaty.
5. 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.
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 (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1270 ze zm.).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 3 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. 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.

## § 9

### 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 do dnia 31 grudnia 2024 r., w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **16 1240 3259 1111 0000 2989 2376**.
4. 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: **16 1240 3259 1111 0000 2989 2376**.

Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-4.
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 przepisach o finansach publicznych.

## **§ 10**

### **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 (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 1610 ze 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.

## **§ 11**

### **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.

## **§ 12**

### **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.

### **§ 13**

#### **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.

### **§ 14**

#### **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.

### **§ 15**

#### **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/W/E (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

### **§ 16**

#### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Radomia

z siedzibą w Radomiu ul. Kilińskiego 30

b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Panem Mateuszem Szczypior - [iod.kontakt@umradom.pl](mailto:iod.kontakt@umradom.pl)

c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane, gromadzone i przekazywane będą w celu realizacji umowy i ustawowych zadań urzędu - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa

e) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną

f) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania

g) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

h) podanie danych osobowych wynika z realizacji umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **§ 17**

### **Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1605 ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024r. poz. 104 ).
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 dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 1 dla Zleceniodawcy.

**§ 20**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia

.....

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

.....

.....

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Oferta realizacji zadania publicznego,
2. Klauzula informacyjna,
3. Aktualny wyciąg z właściwego rejestru/ewidencji/ pełnomocnictwem.

Źródło finansowania: Dział 855, Rozdział 85516, § 2830 a GW - kwota ..... zł