

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

zwanej dalej
„Umową”
nr W/272/48/BKS/48/26

pod tytułem: „**Zacznij Nowy Rok na sportowo z UKS Primera**” z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku zimowego dla dzieci i młodzieży, zawarta w dniu 12 stycznia 2026 r. w Milanówku pomiędzy:

Gminą Milanówek, z siedzibą w Milanówku przy ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek, reprezentowaną przez: **Burmistrza Miasta Milanówka – Pana Artura Niedzińskiego**, przy kontrasygnacie **Skarbnik Miasta Milanówka – Pani Agnieszki Czarneckiej**, zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

Uczniowskim Klubem Sportowym „PRIMERA”

z siedzibą w Milanówku, ul. Królewska 69, 05-822 Milanówek, numer w Rejestrze Klubów i Stowarzyszeń Kultury Fizycznej Starostwa Powiatu Grodziskiego - 53, zwanym dalej „Zleceniobiorcą” reprezentowanym przez:

Artura Araka - Prezesa

Joannę Arak - Sekretarza.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „**Zacznij Nowy Rok na sportowo z UKS Primera**” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 30.12.2025 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz w 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 dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3 Umowy.
5. Oferta stanowi załącznik do niniejszej Umowy i jest integralną częścią Umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

- 1) ze strony Zleceniodawcy: Joanna Popłońska, tel. 22 758 30 61 wew. 127, adres poczty elektronicznej joanna.poplonska@milanowek.pl
- 2) ze strony Zleceniobiorcy: [REDACTED]

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
 - 1) od dnia 12.01.2026 r.
do dnia 28.02.2026 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia 12.01.2026 r.
do dnia 28.02.2026 r.
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia 12.01.2026 r.
do dnia 28.02.2026 r.
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 5, 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 Umowy.
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 **5 000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy zł 00/100 groszy), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: **17 1020 1055 0000 9402 0560 6258**, w następujący sposób: w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia niniejszej Umowy w pełnej wysokości.
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 Umowy. 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 wkładu własnego w wysokości wartości **15 000,00 zł** piętnaście tysięcy zł 00/100 groszy).
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie **20 000,00 zł** (dwadzieścia tysięcy zł 00/100 groszy).
6. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż **300,00%**, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu.
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7 niniejszego paragrafu, 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 do 10% ich wartości.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

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 2023 r. poz. 120 ze 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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. 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.

§ 6

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca **zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub 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.

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 kalendarzowych 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.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że:
 - a) przy realizacji niniejszej Umowy, w szczególności podczas prowadzenia zajęć z udziałem dzieci (małoletnich), będzie działał z należytą starannością, w sposób zapewniający bezpieczeństwo małoletnich oraz poszanowanie ich godności i praw, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
 - b) stosuje oraz będzie stosował przez cały okres realizacji Umowy standardy ochrony małoletnich, o których mowa w ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (tzw. „ustawa Kamilka”), w szczególności w zakresie zapobiegania krzywdzeniu dzieci oraz reagowania na wszelkie przejawy przemocy lub zagrożenia dobra dziecka;
 - c) do realizacji czynności związanych z kontaktem z małoletnimi dopuszcza wyłącznie osoby spełniające wymagania określone w przepisach prawa, w tym osoby, które:
 - nie były prawomocnie skazane za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przeciwko życiu i zdrowiu,
 - nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o którym mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 r.,
 - zostały zweryfikowane przez Zleceniobiorcę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - d) w przypadku powierzenia realizacji całości lub części zajęć osobom trzecim, ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania tych osób oraz zapewnia, że spełniają one wymagania, o których mowa w lit. a–c, a także zostały zobowiązane do przestrzegania standardów ochrony małoletnich;
 - e) ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość powyższych oświadczeń oraz za skutki ich naruszenia.

§ 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. 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 kalendarzowych od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5 powyżej, 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 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 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. 2018 poz. 2055). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje (w tym faktury i rachunki), wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2 – 3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, w terminach tam wskazanych Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5 powyżej, 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 2024 r., poz. 1530 ze zm.).
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania Umowy przez Zleceniodawcę.
8. 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 Umowy oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, a także środki własne określone w § 3 ust. 4 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **95 1020 1026 0000 1002 0263 4905**, jeżeli zwrot nastąpi po 31.12.2026 r., oraz na rachunek o numerze **05 1020 1026 0000 1702 0263 4921**, jeżeli zwrot nastąpi do 31.12.2026 r.
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 **95 1020 1026 0000 1002 0263 4905**, 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, 1237), 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 poniżej.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od Umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie prześle 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, na wniosek Zleceniobiorcy, może wyrazić pisemną 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, w tym jej rozwiązanie, 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.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że zobowiązuje się wypełnić wszelkie nałożone na niego jako na Administratora danych osobowych Mieszkańców Gminy Milanówek (w zakresie przewidzianym w umowie) obowiązki na mocy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i być w stanie wykazać ich wypełnienie Gminie Milanówek.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że zobowiązuje się wypełnić obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia i wykonania niniejszej umowy.

§ 16

Ochrona danych osobowych

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, Zleceniodawca informuje, że:

- 1) **tożsamość i dane kontaktowe Administratora:** Administratorem Pani/Pana przetwarzanych danych jest Burmistrz Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek, tel. 22 758 30 61, e-mail: miasto@milanowek.pl
- 2) **dane kontaktowe inspektora ochrony danych:** We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem mailowym: iod@milanowek.pl ;
- 3) **cel i podstawa prawna przetwarzania danych:** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku z art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, art. 6 ust. 1 lit c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, art. 6 ust. 1 lit b) RODO w celu wykonania umowy na realizację zadania publicznego. Podstawą przetwarzania danych innych osób pozyskanych w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadania publicznego jest art. 6 ust. 1 lit f) RODO;
- 4) **okres przechowywania danych:** Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa tj. 5 lat od zakończenia realizacji zadania publicznego a następnie z zasadami dotyczącymi archiwizacji;
- 5) **odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców:** Pani/Pana dane mogą zostać udostępniane podmiotom wskazanym w przepisach prawa jak również podmiotom działającym na zlecenie Administratora dostarczającym oprogramowanie komputerowe, świadczącym usługi serwisowe, prawne i inne na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia

i rozliczenia zadania publicznego, a także do czasu przedawnienia roszczeń związanych z umową. Po spełnieniu celu dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych zgodnie z terminami określonymi przez ustawy;

- 6) **prawa osób, których dane są przetwarzane:** Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo uzyskania ich kopii, prawo do sprostowania, ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- 7) osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w tych przypadkach, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa;
- 8) **zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa;
- 9) **informacja o wymogu podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz rozporządzenia 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. Niepodanie tych danych może skutkować niemożnością zawarcia umowy na realizację zadania publicznego;
- 10) **informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu:** Administrator nie będzie podejmować decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilować przetwarzanych danych osobowych.

§ 17

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Zleceniobiorca w ramach realizacji niniejszej umowy jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w okresie określonym w art. 6 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024, poz. 1411).
2. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024, poz. 1411).

§ 18

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, 1237) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1490, 1491). Zleceniobiorca oświadcza, że znane mu są obowiązki wynikające z przepisów prawa.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że osoby, które podpisują niniejszą umowę są uprawnione do reprezentowania Zleceniobiorcy i podpisywania w jego imieniu, a stan faktyczny i prawny w tym zakresie ujawniony w załączonym do wniosku odpisie (wypisie) z jego aktu rejestracyjnego, nie

uległy zmianie po dacie jego wystawienia przez organ rejestrowy. W razie jakiegokolwiek zmiany Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym Zleceniodawcę.

§ 19

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 miejscowo ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

Niniejsza Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 2 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

/-/

/-/

ZAŁĄCZNIKI:

1. Uproszczona oferta realizacji zadania publicznego.
2. Wypis z Rejestru Klubów i Stowarzyszeń Kultury Fizycznej Starostwa Powiatu Grodzkiego.

Klasyfikacja budżetowa: 85412§2360

Przygotowała: Joanna Popłońska