Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 621/IX/2026
Burmistrza Miasta i gminy Szamotuły
z dnia 18.11.2026 roku

UMOWA

O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE ROZWOJU SPORTU

NUMER ……..…/……..……

zawarta w dniu **……** roku w Szamotułach, pomiędzy:

Miastem i Gminą Szamotuły, ul. Dworcowa 26, 64-500 Szamotuły, reprezentowanym przez burmistrza Miasta i Gminy Szamotuły Piotra Michalaka, przy kontrasygnacie skarbnika – Anny Andrałojć, zwanym dalej „**Zleceniodawcą**”,

a

……, wpisanym do ewidencji ……. Starostwa Powiatowego w Szamotułach, pod numerem …. , ul. ……64-500 Szamotuły, reprezentowanym przez:

……..,

…….

zwanym dalej “**Zleceniobiorcą**”, a na potrzeby niniejszej umowy (dalej: „**Umowa**”) zwanymi łącznie „**Stronami**”, a każde z osobna „**Stroną**”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami: Uchwały nr XVIII/223/2025 z dnia 28.10.2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr XI/126/2025 z dnia 17.01.2025 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych w zakresie sportu (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego 2025 poz. 7685) oraz Zarządzenia nr 621/IX/2026 Burmistrza Miasta i Gminy Szamotuły z dnia 18.11.2026 r. w sprawie naboru wniosków o udzielenie dotacji celowej z budżetu Miasta i Gminy Szamotuły na realizację projektów z zakresu sportu w roku 2027 oraz Zarządzenia nr …… burmistrza Miasta i Gminy Szamotuły z dnia …… w sprawie przyznania dotacji celowej z budżetu Miasta i Gminy Szamotuły na realizację projektu w zakresie sportu w 2027 roku, pod nazwą: „……”, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu ……, zwanym 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, jakiej celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami niniejszej Umowy.
3. Wykonanie Umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.
4. Oferta na realizację zadania publicznego w zakresie sportu, w ustalonym końcowym brzmieniu stanowi, załącznik do niniejszej Umowy i jest jej integralną częścią.
5. Osobami do kontaktów roboczych są:

1) ze strony Zleceniodawcy:

Monika Jarosławska tel.: +48 61 29 27 517, adres poczty elektronicznej: m.jaroslawska@szamotuly.pl

2) ze strony Zleceniobiorcy:

……., tel.: + 48 ……., adres poczty elektronicznej…….

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: **od 01.01.2027 do 31.12.2027.**
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

   1) dla środków pochodzących z dotacji: od dnia zawarcia Umowy z Miastem i Gminą Szamotuły do 31.12.2027,

   2) dla innych środków finansowych: od 01.01.2027 do 31.12.2027.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z wnioskiem, z uwzględnieniem aktualizacji kosztorysu, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej Umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także ewentualnych odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę na realizację zadania publicznego, wyłącznie na zasadach określonych w Umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów wskazanych w ust. 4 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: ……..złotych 00/100)**, stanowiących …….....% wartości całkowitych kosztów zadania, na rachunek bankowy nr: **……**, w następujący sposób:

a. I transza ……. zł (słownie: ……), w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy,

b. II transza …… zł (słownie: ……..) w terminie do 30 czerwca 2027.

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanych w ust. 1 rachunków bankowych i zobowiązuje się do utrzymania rachunków wskazanych w ust. 1, nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunków, 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 środków finansowych własnych, pochodzących z innych źródeł niż dotacja w wysokości…….. **zł (słownie: …… … 00/100**), stanowiących ……% całkowitych kosztów całkowitych zadania.
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie **…….…… zł (słownie: …….. 00/100)**.
6. Zmiana w finansowaniu zadania publicznego, polegająca na zmniejszeniu wkładu własnego poniżej 20 % limitu wymaga uzyskania zgody Miasta i Gminy na wprowadzenie zmian i sporządzenia pisemnego aneksu do Umowy.

§ 4

Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie może wynieść więcej niż 80 % kosztów całkowitych zgłoszonego zadania.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego wynoszącego minimum 20 % kosztu całkowitych zgłoszonego zadania.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania **80 % limitu udziału dotacji** w całkowitym koszcie zadania publicznego oraz **20 % limitu udziału własnego**. Kwota dotacji pozostaje niezmienna niezależnie od zmian w kalkulacji kosztów zadania, a przesunięcia między pozycjami kosztów lub zmiany wkładu własnego nie wymagają zwrotu dotacji, o ile udział procentowy dotacji nie przekracza ustalonego limitu.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych wydatków, pod warunkiem, że po wprowadzeniu zmian udział dotacji w całkowitym koszcie zadania nie przekracza ustalonego limitu, o którym mowa w § 4 ust. 3 Umowy.
2. Zleceniobiorca może zwiększyć wysokość wkładu własnego lub wprowadzić dodatkowe źródła finansowania zadania, co może skutkować wzrostem całkowitego kosztu realizacji zadania. Kwota dotacji pozostaje wówczas bez zmian. Zleceniobiorca powinien każdorazowo poinformować Zleceniodawcę o takiej zmianie pisemnie lub mailowo na adres pocztowy urzędu lub e-mail: m.jaroslawska@szamotuly.pl

3. Zleceniobiorca może zmniejszyć wkład własny tylko w przypadku gdy udział procentowy dotacji w całkowitym koszcie zadania nie przekracza maksymalnego limitu określonego w § 4 ust. 3 Umowy.
4. W przypadku zmian w kosztorysie, powodujących przekroczenie dopuszczalnego limitu procentowego dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany do odpowiedniego obniżenia kwoty dotacji i zwrotu jej części w taki sposób, aby zachować limit określony w § 4 ust. 3 Umowy.
5. Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu dotacji w przypadku dopuszczalnych zmian w kosztorysie lub wkładu własnego, jeśli udział dotacji w całkowitym koszcie zadania pozostaje poniżej określonego w Umowie limitu.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach w kalkulacji kosztów lub wkładzie własnym, które mogą mieć wpływ na wysokość lub strukturę finansowania zadania.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

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 (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 522 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 otrzymanej od Zleceniodawcy dotacji.
4. Naruszenie obowiązków, o których mowa w ust. 1-3, może zostać uznane za niezrealizowanie części lub całości zadania publicznego.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja o treści: „*Zadanie dofinansowane ze środków Miasta i Gminy Szamotuły*" lub podobnej, wskazującej na wsparcie ze strony Zleceniodawcy 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 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 na zakupionych materiałach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia.

3. W celu wypożyczenia banerów i roll-upów promocyjnych Miasta i Gminy Szamotuły, należy skontaktować się z pracownikiem Wydziału Dialogu Społecznego i Promocji, panią Moniką Jarosławską, pod numerem telefonu: +48 61 29 27 517.
4. 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.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, m.in. o:

1) zmianie adresu siedziby oraz zmianie osób upoważnionych do reprezentowania Zleceniobiorcy,
2) adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji oraz kontaktów roboczych,
3) wycofaniu się z rozgrywek, utraty licencji klubowej i trenerskiej, ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego,
4) możliwości niewykonania zadania lub niewykorzystania dotacji w pełnej kwocie,
5) trwałych zmianach osób prowadzących zajęcia (trenerów).

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji 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 § 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. Kontrola może być przeprowadzona w całości lub na zasadzie próby dokumentów. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić wskazane dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić stosownych 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. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego w formie opisowej z wykonywania zadania publicznego, obejmującego informacje o przebiegu realizacji zadania, w szczególności o wykonanych dotychczas działaniach, osiągnięciach, poniesionych wydatków oraz stopnia osiągnięcia zakładanych rezultatów.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania częściowego w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, stanowiącego załącznik do niniejszej Umowy, 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. 1–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–3 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 1447)
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. W przypadkach wskazanych w ust. 6-7 Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości lub odpowiedniej części otrzymanej dotacji, wraz z należnymi odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu środków. Zaniechanie tego obowiązku będzie skutkować podjęciem przez Zleceniodawcę czynności windykacyjnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
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.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym ewentualne odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego – nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia 30 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 14 dni 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 **BS DUSZNIKI 46 9072 0002 2004 0404 1166 0001.**
4. Ewentualne odsetki powstałe 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 **BS DUSZNIKI 46 9072 0002 2004 0404 1166 0001.** 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.

§ 11

Rozwiązanie Umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U.2026 poz. 795 t.j.), 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 od niej odstąpić, 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.

§ 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 warunków Umowy,

   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 materiałów 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 materiałów przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia materiałów na realizację celów statutowych. Zgoda udzielana jest na wniosek - pisemnie.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorcy odbierają stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z rozporządzeniem 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 Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawą z dnia z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).

§ 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 (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.), Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 522 ze zm.), Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2026 r. poz. 793 ze. zm.) oraz Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1484)
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2026 poz.795).

§ 18

1. 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 sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19

1. Niniejsza Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy, jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca: **Zleceniodawca:**

..... **.....**

<u>Załączniki stanowiące integralną część Umowy:</u>

1. *Wniosek o realizację zadania publicznego z dnia …… wraz załącznikami,*