

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

nr/2025

zawarta w dniu2025 r. w Świeciu, między:

Powiatem Świeckim, z siedzibą w Świeciu (86-100), ul. Gen. Józefa Hallera 9, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

1. Pawła Knapika - Starostę Świeckiego,

2. Romana Witta - Wicestarostę Świeckiego

przy kontrasygnacie Agaty Puchowskiej - Skarbnika Powiatu

a

Zaborskim Towarzystwem Naukowym z siedzibą w Brusach, ul. Dworcowa 18, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000291352, reprezentowanym przez:

Krzysztofa Zabrockiego - numer PESEL: [REDAKTOWANE], zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 z późn. zm.), realizację zadania publicznego pod tytułem: „Prowadzenie punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Świeckiego w 2026 roku” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 22 października 2025 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami umowy i ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 z późn. zm.).
3. Niniejsza umowa jest umową powierzającą prowadzenie punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Świeckiego w 2026 roku w rozumieniu art. 11 ust. 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3.
5. Oferta, stanowiąca załącznik do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:
Marta Biruta - tel. 52 56 83 186,
adres poczty elektronicznej: marta.b@cs.w.pl;
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:

Krzysztof Zabrocki, tel. [REDACTED],
adres poczty elektronicznej: [REDACTED].

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego: od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.
2. Termin poniesienia wydatków: od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 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, 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.
6. W trakcie realizacji zadania publicznego mogą być dokonywane bez konieczności aneksowania umowy zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminów ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.
7. W przypadku dokonywania zmian, o których mowa w ust. 6, Zleceniobiorca jest zobowiązany poinformować Zleceniodawcę w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
8. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca zrealizuje wszystkie działania określone w ofercie, a rezultaty wskazane w ofercie zostaną osiągnięte na poziomie 100%.
9. W przypadku, gdy założone rezultaty nie zostaną osiągnięte Zleceniobiorca:
 - 1) jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;
 - 2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania publicznego.
10. W przypadku, gdy założone rezultaty zostaną osiągnięte na poziomie niższym niż 50 %, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości dotacji.
11. Przy ocenie stopnia realizacji zadania publicznego Zleceniodawca bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy Zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych;
 - 2) czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
 - 3) czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowanie celu zadania.
12. Zadanie będzie realizowane w punktach położonych w niżej wskazanych lokalizacjach według następującego harmonogramu:
 - 1) nieodpłatna pomoc prawna:

Lp.	Miejscowość	Adres	Dni tygodnia	Godziny otwarcia
1	Świekatowo	ul. Dworcowa 3	poniedziałek	11:30 - 15:30
2	Pruszcz	ul. Sportowa 1	wtorek czwartek	9:00 - 13:00 13:00 - 17:00
3	Bukowiec	ul. Dworcowa 7	środa piątek	13:00 - 17:00 13:00 - 17:00

2) nieodpłatne poradnictwo obywatelskie:

Lp.	Gmina	Adres	Dni tygodnia	Godziny otwarcia
1	Jeżewo	ul. Główna 10	poniedziałek wtorek	7:00 - 11:00 12:00 - 16:00
2	Lniano	ul. Wyzwolenia 9	środa	8:00 - 12:00
3	Osie	ul. Dworcowa 6	czwartek	8:00 - 12:00
4	Drzycim	ul. Szkolna 19a	piątek	8:00 - 12:00

13. Zleceniobiorca jest zobowiązany wykonać zadania z zakresu edukacji prawnej wskazane w ofercie, tj. przeprowadzić kampanię społeczną, w ramach której rozpowszechnione zostaną informacje o możliwości skorzystania z nieodpłatnych porad prawnych, obywatelskich i mediacji, w formie plakatów, ulotek, komunikatów radiowych w lokalnym radio, geotargetowanej internetowej emisji spotu promującego dostęp do systemu nieodpłatnych świadczeń, strony internetowej oraz poprzez media społecznościowe (Facebook), wydane zostaną wizytówki zawierające informacje o rejestracji na porady, wydane zostaną 4 e-plansze oraz 2e – poradniki dotyczące najczęściej pojawiających się problemów wśród odbiorców pomocy, wydane zostaną też 2 prezentacje multimedialne związane z problemami dotyczącymi młodzieży.
14. Korzystanie z miejsc (lokal) prowadzenia nieodpłatnych porad prawnych winno odbywać się z poszanowaniem zasad obowiązujących w danym obiekcie użyteczności publicznej.
15. Zleceniobiorca, któremu Zleceniodawca powierzył prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zobowiązany jest do korzystania z punktu wyłącznie w celu realizacji zadania publicznego oraz zgodnie z przepisami o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
16. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w punktach wymienionych w ust. 12 w przeciętnym wymiarze ogółem 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 296). W przypadku zgłoszenia potrzeby mediacji w punktach będą organizowane spotkania z mediatorem (w każdej z lokalizacji).
17. W przypadku wystąpienia przeszkody w udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez wskazane przez Zleceniobiorcę osoby, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa przez osoby, które posiadają wymagane kwalifikacje oraz w przypadku nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego winny to być osoby wymienione na liście osób przekazanej przez organizację pozarządową Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
18. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze powiatu, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co

najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.

19. Wszelkie napływające do Zlecniodawcy uwagi co do funkcjonowania punktów, o których mowa w ust. 12, przekazywane będą niezwłocznie Zleceniobiorcy w formie elektronicznej pomiędzy osobami uprawnionymi do kontaktów roboczych.
20. Karty nieodpłatnej pomocy prawnej oraz kalendarz zapisanych osób prowadzone będą w formie elektronicznej. Zleceniobiorca zgłosi Zlecniodawcy wykaz osób (najpóźniej na 2 dni robocze przed pierwszym dyżurem danej osoby w punkcie), które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej w celu nadania uprawnień w systemie elektronicznym.
21. Zlecniodawca oświadcza, że punkty udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w ust. 12, spełniają wymogi określone w przepisach wykonawczych wydanych do ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 z późn. zm.).
22. Powiat oświadcza, że na mocy porozumień zawartych z gminami, na potrzeby punktów, w których udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna zapewniają one:
 - 1) wyodrębnione pomieszczenie umożliwiające zachowanie dyskrecji przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, a także zapewniające dostęp osobom niepełnosprawnym,
 - 2) wyposażenie pomieszczenia w co najmniej następujące meblowanie i urządzenia:
 - a. biurko/stół i krzesła, a w przypadku prowadzenia nieodpłatnej mediacji stół o wielkości co najmniej 80x80 cm i cztery krzesła,
 - b. szafę zapewniającą bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe, uniemożliwiającą dostęp do nich osobom nieupoważnionym,
 - c. komputer z dostępem do:
 - oprogramowania do edycji tekstów,
 - oprogramowania umożliwiającego przysyłanie, odbieranie danych i porozumiewanie się na odległość środkami komunikacji elektronicznej,
 - systemu informacji prawnej, umożliwiającego korzystanie z bazy aktów prawnych, w tym przepisów prawa powszechnie obowiązującego, orzecznictwa i materiałów pomocniczych z dostępem do bazy aktów prawa miejscowego obowiązującego na obszarze danego powiatu i powiatów ościennych,
 - d. drukarkę.
 - 3) miejsce przeznaczone dla osób oczekujących na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej wyposażone w krzesła, stolik oraz:
 - a. informacje o zasadach i zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz osobach uprawnionych do ich otrzymania,
 - b. listę jednostek nieodpłatnego poradnictwa, o której mowa w art. 8a ust. 1 ustawy, zawierającą również informacje o tematycznych infoliniach oraz innych formach poradnictwa świadczonego za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, a także wskazanie punktów usytuowanych w lokalach z dogodnym dostępem dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
 - c. karty informacyjne poradnictwa dotyczące nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnej mediacji, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o ile jest świadczone w danym powiecie, a także poradnictwa dla osób pokrzywdzonych przestępstwem,
 - d. karty informacyjne poradnictwa innego typu niż wymienione w pkt c, dostępnego dla mieszkańców powiatu,

- e. zamkniętą, nieprzezroczystą i oznakowaną urnę, w której osoba uprawniona osobiście umieszcza wypełnioną część B karty pomocy,
 - f. informację o możliwości przekazywania przez osoby uprawnione opinii o udzielonej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczonym nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim,
- 4) dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej i teleinformatycznej.
23. Zleceniobiorca zgodnie ze złożoną ofertą oświadcza, że dysponuje własnym sprzętem niezbędnym do realizacji zadania publicznego.
24. Zleceniobiorca zobowiązuje się osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20), udzielać nieodpłatną pomoc prawną także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
25. Zleceniobiorca zapewnia w ramach prowadzenia punktów spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, z tym że czas trwania jednego spotkania z mediatorem podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.
26. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 4a ust. 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej Zleceniobiorca kieruje osobę uprawnioną na nieodpłatną mediację, odbywającą się w innym punkcie.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 146 896,80 (słownie: sto czterdzieści sześć tysięcy osiemset dziewięćdziesiąt sześć złotych 80/100) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: **26 1140 2004 0000 3102 7676 7715** w 12 równych transzach po 12 241,40 zł każda (słownie: dwanaście tysięcy dwieście czterdzieści jeden złotych 40/100). Transze zostaną przekazane w terminie do końca każdego miesiąca 2026 r., z wyjątkiem ostatniej transzy, która zostanie przekazana w terminie do 20 grudnia 2026 r.
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. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi kwotę dotacji i wynosi 146 896,80 zł (słownie: sto czterdzieści sześć tysięcy osiemset dziewięćdziesiąt sześć złotych 80/100).
5. Dotacja, o której mowa w ust. 1, ulega zmniejszeniu za każdą godzinę, w której nie zostanie zapewniona nieodpłatna pomoc prawna w punktach i czasie, o których mowa w § 2 ust. 12.
6. Kwota zmniejszenia za 1 godzinę w przypadku, gdy punkt będzie czynny 4 godziny będzie stanowiła iloraz ilości dni roboczych w danym miesiącu i liczby godzin dyżuru.

§ 4

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane, bez konieczności aneksowania umowy przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20 % danego kosztu.
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 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Dokumenty księgowe dotyczące realizacji zadania publicznego, Zleceniobiorca jest zobowiązany opatrzyć w sposób trwały na oryginale:
 - 1) pieczęcią Zleceniobiorcy;
 - 2) opisem, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innych opłaconych należności;
 - 3) klauzulą „Opłacono ze środków Powiatu Świeckiego na podstawie umowy nr z dnia w wysokości zł”;
 - 4) w przypadku, gdy dokument został opłacony z różnych źródeł – wskazanie wszystkich źródeł finansowania i opłaconych kwot;
 - 5) stwierdzeniem, iż dokument został sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym;
 - 6) podpisami osób odpowiedzialnych za sprawy rozliczeń finansowych w imieniu Zleceniobiorcy.
3. 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.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1-3, 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 informowania, że zadanie publiczne jest finansowane 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, proporcjonalne 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 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. 3.
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.
7. Zleceniodawca ma prawo do:
 - 1) przeprowadzania kontroli świadczonych usług;
 - 2) przeprowadzania, co najmniej raz w roku, analiz skali udzielanej pomocy w poszczególnych punktach w celu optymalizacji pomocy świadczonej mieszkańcom powiatu w zakresie nieodpłatnej pomocy i poradnictwa;
 - 3) identyfikacji ewentualnych barier w dostępie do tej pomocy.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniobiorcę założeń 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 2018 r. 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. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w terminie 10 dni roboczych od dnia poinformowania, dokonał korekty i/lub uzupełnienia sprawozdania, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia i/lub 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 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483).
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 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 2026 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznana na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia 15 stycznia 2026 r.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **31 1020 1811 0000 0102 0269 3752**.
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 **31 1020 1811 0000 0102 0269 3752**.
5. Odsetki nalicza się, poczynwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-4.
7. 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 2025 r. poz. 1071), 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 przekaze 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.
3. Zleceniodawca rozwiązuje umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy Zleceniobiorca zostanie skreślony z listy organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktu w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na prowadzonej przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego.
4. W przypadku zaprzestania spełniania warunku, o którym mowa w art. 11d:
 - 1) ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym

- poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 z późn. zm.) - Zleceniodawca rozwiąże umowę ze skutkiem natychmiastowym;
- 2) ust. 2 pkt 3 - Zleceniodawca rozwiąże umowę za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

§ 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.
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/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 16

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484)).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

§ 17

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.

§ 18

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

Zleceniodawca:

.....

Zleceniobiorca:

.....

Załączniki:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego