

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 52/25
Wójta Gminy Włocławek
Z dnia 10.02.2025

UMOWA NR.....

O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO*/
UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY WSPÓLNEJ*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1* / 6*USTAWY
Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz.U. z 2023 r., poz. 571.)

pod tytułem: „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu
Terytorialnego — edycja 2025, zawarta w dniu we Włocławku,

między:

Gminą Włocławek ul. Królewiecka 7 87-800 Włocławek, NIP 888-287-83-34 zwaną dalej
„Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:

1. Panią Magdalenę Korpolak- Komorowską, Wójta Gminy Włocławek,
przy kontrasygnacie
2. Pani Angeliki Przybysz- Skarbnika Gminy Włocławek

a
..... •, z siedzibą
wwpisaną(-nym) doKrajowego Rejestru
Sądowego*/ innego rejestru*/ ewidencji* pod numerem zwaną(nym) dalej
„Zleceniobiorcą”, reprezentowaną (nym) przez:

1.
(imię i nazwisko)

2.
(imię i nazwisko)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru*/ewidencji*/pełnomocnictwem*, załączonym(i) do
niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(cami)”.

Niniejsza umowa została zawarta w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 571) i finansowana jest ze środków Funduszu Solidarnościowego.

§1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(com), 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: „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(ców) w dniu..... zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(cy) zobowiązuje(ją) się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(com) 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 powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.
5. **Oferta 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 (ów)
tel. , adres poczty elektronicznej.....

§2 SPOSÓB WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia do dnia r
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
od dniado dniar
3. Zleceniobiorca(cy) zobowiązuje(ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca(cy) zobowiązuje(ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(ali), 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 § 10.
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. Przyznanie dotacji na realizację zadania nie zwalnia Zleceniobiorcy(ców) z konieczności uzyskania zgody właściciela terenu na lokalizację wydarzenia, organizowanego w ramach zadania publicznego, w przestrzeni publicznej oraz innych wymaganych uzgodnień.
7. W przypadku braku możliwości realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca(cy) zobowiązuje się do niezaciągania zobowiązań i do niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o zagrożeniu wykonania umowy.
8. W przypadku, gdy Zleceniobiorca(cy) zaciągnął(li) zobowiązanie finansowe w części dotyczącej dotacji, pomimo dostępnej wiedzy o braku możliwości wykonania zadania i zadanie nie zostanie wykonane, Zleceniodawca zażąda zwrotu wydatkowanej kwoty dotacji.

§3

FINANSOWANIE ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości.....(słownie:),
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(ców) :
nr rachunku.....
w następujący sposób:
1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym
a. I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy
w wysokości słownie.....
b. II transza w terminie do dnia r.
w wysokości..... słownie:.....
c. III transza w terminie do r.
w wysokości..... słownie:.....
2. Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy(com) środki na koszty związane z obsługą Programu w wysokości..... słownie..... nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy.

3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca(cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(czami) wskazanego(nych) w ust. 1 rachunku(ków) bankowego(wych) i zobowiązuje(ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(cy) zobowiązuje(ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(ych) rachunku(kach) i jego/ich numerze(rach).

§4

DOKUMENTACJA ZWIĄZANA Z REALIZACJĄ ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Zleceniobiorca(cy) jest/są zobowiązany(ni) 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. 120,295), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(cy) zobowiązuje(ją) 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(cy) realizował(ali) zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§5

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA INFORMACYJNE

1. Zleceniobiorca(cy) zobowiązuje(ją) się do:
 - 1) informowania, że zadanie publiczne jest finansowane* ze środków Zleceniodawcy. Informacja na ten temat musi znaleźć się we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych (w tym własne strony internetowe, profile w mediach społecznościowych), szkoleniowych, edukacyjnych dot. realizowanego zadania, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego (w tym w zależności od charakteru zadania w informacji ustnej kierowanej do odbiorców zadania, na konferencjach prasowych) oraz na zakupionych środkach trwałych.

- 2) umieszczenia w lokalu (w widocznym miejscu), w którym realizowane jest zadanie plakatu/nalepki informacyjnej o treści „**Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością realizowany na terenie Gminy Włocławek dofinansowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego otrzymanych z Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**”;
2. 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.

§6 KONTROLA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(ją) 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(ców), 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(ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca(cy) jest/są zobowiązany(ni) 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

OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE ZLECENIOBIORCY(CÓW)

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy(ców). Jeżeli Zleceniobiorca(cy) nie osiągnie(ną) zaplanowanych w ofercie rezultatów zwróci(ca) Zleceniodawcy kwotę dotacji proporcjonalną do nieosiągniętego rezultatu. W ramach rozliczenia Zleceniodawca może uwzględnić dobra materialne zakupione przez Zleceniobiorcę(ców) na potrzeby realizacji zadania. Żądana kwota może być pomniejszona o koszty administracyjne związane z realizacją zadania o ile były konieczne i adekwatne do stopnia wykonania zadania.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(ców) 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 poz. 2057)* / 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. poz. 2057)⁸*. Zleceniobiorca(cy) składa(ją) sprawozdanie w wersji papierowej. Zleceniobiorca(cy) jest/są zobowiązany(ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca(cy) składa(ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w wersji papierowej stanowiącej, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(ców).
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§8

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(cy) jest/są zobowiązany(ni) wykorzystać w terminie 14 dni od 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(cy) jest/są zobowiązany(ni) zwrócić:
 - 1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1
 - 2) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
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
5. Odsetki nalicza się, począwszy 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.

8. Zwrotowi podlega również część/całość dotacji przeznaczona na realizację wydatków, na które Zleceniobiorca(cy) otrzymał(li) dotację z innych źródeł, nieprzewidzianych niniejszą umową, szczególnie ze środków publicznych.
9. Strony przyjmują, że Zleceniobiorca(cy) w pierwszej kolejności ponosi(szą) i będzie(dą) ponosił(sic) wydatki ze środków nie pochodzących z dotacji.
10. Finansowaniu z dotacji nie podlegają wydatki poniesione bez podstawy prawnej lub mogące być uznane za świadczenie nienależne, przekazane osobie trzeciej (m.in. podwykonawcy), w szczególności w przypadku, gdy Zleceniobiorca(cy) nie był(li) zobowiązany(ni) do świadczenia wobec niemożliwości świadczenia wzajemnego lub był(li) uprawniony(eni) do odstąpienia od umowy, nawet jeśli z prawa tego nie korzystał.
11. Zleceniobiorca(cy) zobowiązany(ni) jest(są) przedkładać na każde żądanie. Zleceniodawcy dokumenty potwierdzające wykonanie wskazanych obowiązków, w tym prawidłowe rozliczenie dotacji oraz składać wyjaśnienia w formie wnioskowanej przez Zleceniodawcę. Postanowienia §8 i §9 stosuje się odpowiednio.

§9

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. z Dz.U. z 2024 poz. 1061, 1237), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w przypadku o którym mowa w ust.1, skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole uwzględniającym poniesione do dnia rozwiązania umowy i udokumentowane przez Zleceniobiorcę(ców) wydatki związane z wykonaniem zadania wraz

z zastrzeżeniem obowiązku zwrotu środków niewydatkowanych do dnia rozwiązania umowy i środków, które zostaną zwrócone Zleceniobiorcy(com) przez osoby trzecie.

3. Przez „środki niewydatkowane do dnia rozwiązania umowy” Strony rozumieją tą część dotacji, która do dnia rozwiązania umowy nie została:
 - 1) wydatkowana przez Zleceniobiorcę(ców) tytułem zapłaty wymagalnych zobowiązań, zaciągniętych zgodnie z przeznaczeniem dotacji;
 - 2) wskazana jako źródło finansowania zobowiązań powstałych do dnia rozwiązania umowy, zaciągniętych w sposób racjonalny i zgodnie z przeznaczeniem dotacji i nie została jeszcze wydatkowana.
4. Udział finansowania z dotacji nie może przekroczyć procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania określonego w niniejszej umowie, w odniesieniu do rzeczywistego poziomu uzasadnionych wydatków poniesionych na wykonanie zadania przed rozwiązaniem umowy. Za uzasadnione nie uważa się w szczególności podlegających zwrotowi zaliczek przekazanych przez Zleceniobiorcę(ców) wykonawcom.

§10

ODSTĄPIENIE OD UMOWY PRZEZ ZLECENIOBIORCĘ (CÓW)

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca (cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§11

ZAKAZ ZBYCIA RZECZY ZAKUPIONYCH ZE ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH Z DOTACJI

1. Zleceniobiorca (cy) zobowiązuje (ją) 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(cy) zobowiąże (żą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizacją celów statutowych.

§12

FORMA PISEMNA OŚWIADCZENIA

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia, 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(ców), chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§13

ODPOWIEDZIALNOŚĆ WOBEC OSÓB TRZECICH

1. Zleceniobiorca (cy) ponosi (szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych Zleceniobiorca (cy) postępuje (ją) zgodnie z postanowieniem 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 dnia 04-05-2016 r., str.1).
3. W przypadku gdy wykonanie umowy będzie wymagało powierzenia przetwarzania danych osobowych, Strony zawrą odrębną umowę w sprawie powierzenia danych osobowych.

§14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustaw: ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za

naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r.

2. W zakresie nieregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§15

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.

§16

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca (cy):

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI :

1. Oferta/ zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji/ pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego .
3. Wykaz działań promocyjnych Zleceniobiorcy (ców).
4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Umowa zawarta zgodnie z ramowym wzorem określonym w rozporządzeniu 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 poz. 2057).

Decyzja PMT z dnia r.