

ZARZĄDZENIE NR 16.2026
Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki
z dnia 6 lutego 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w roku 2026 organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 18, art. 11 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, ze zm.), w związku z Uchwałą Nr XII.168.2025 Rady Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 11 września 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Mińsk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026, zarządza się, co następuje:

- § 1. 1.** Wójt Gminy Mińsk Mazowiecki ogłasza konkurs na realizację zadania publicznego w zakresie opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobieganiu bezdomności zwierząt na terenie Gminy Mińsk Mazowiecki pn. „Zapewnienie miejsca w schronisku dla bezdomnych zwierząt zwierzętom bezdomnym z terenu gminy Mińsk Mazowiecki” i ustala termin składania ofert od 6 lutego 2026 do dnia 27 lutego 2026 r. do godz. 10.00
- 2.** Przyjmuje się treść Ogłoszenia Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki, stanowiącej załącznik do Zarządzenia, regulującej zasady uczestnictwa w konkursie, uwarunkowania związane ze składaniem ofert i ich oceną.
- § 2.** Oceny złożonych ofert konkursowych dokona komisja powołana zarządzeniem Wójta Mińsk Mazowiecki w terminach ujętych w Ogłoszeniu, stanowiącej załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- § 3.** Rozstrzygnięcie konkursu i wybór ofert wraz z określeniem wysokości przyznanej dotacji na realizację odnośnego zadania publicznego nastąpi do dnia 1 marca 2026 r.
- § 3.** Zarządzenie o Konkursie, wraz z załącznikiem, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminy Mińsk Mazowiecki.
- § 4.** Wykonanie zarządzenia powierzyć Wójtowi Gminy Mińsk Mazowiecki .
- § 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Antoni Janusz Piechoski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 16.2026
Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki
z dnia 6 lutego 2026 r.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Mińsk Mazowiecki w dziedzinie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego na 2026 rok w zakresie opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobieganiu bezdomności zwierząt na terenie Gminy Mińsk Mazowiecki pn. „Zapewnienie miejsca w schronisku dla bezdomnych zwierząt zwierzętom bezdomnym z terenu gminy Mińsk Mazowiecki”

§ 1. Wójt Gminy Mińsk Mazowiecki ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Mińsk Mazowiecki w dziedzinie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego (art. 4 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), w zakresie opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Mińsk Mazowiecki w roku 2026, przeznaczając na jego realizację dotację w łącznej kwocie 44 000,00 zł, .

1. Kwota wskazana w ogłoszeniu została określona na podstawie projektu budżetu na rok 2026.
2. Konkurs zostaje ogłoszony w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz w związku z Uchwałą Nr XII.168.2025 Rady Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 11 września 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Mińsk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok.

§ 2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania:

1. Rodzaj zadania publicznego: Opieka nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobieganie bezdomności zwierząt na terenie Gminy Mińsk Mazowiecki pn. „Zapewnienie miejsca w schronisku dla bezdomnych zwierząt zwierzętom bezdomnym z terenu gminy Mińsk Mazowiecki”.
2. Cel zadania: Opieka nad zwierzętami bezdomnymi z terenu Gminy Mińsk Mazowiecki.

Działanie nr 1 - Obsługa osobowa realizacji zadania:

- 1) Zapewnienie bezdomnym zwierzętom miejsca w schronisku, w tym:
 - a. karmienie zwierząt dwa razy dziennie,
 - b. wypuszczenie zwierząt na wybiegi lub wyprowadzanie na spacer co najmniej dwa razy w tygodniu,
 - c. systematyczne sprzątanie pomieszczeń, boksów i wybiegów oraz dezynfekcję pomieszczeń i boksów.
- 2) Zapewnienie bezdomnym zwierzętom przebywającym w schronisku dla zwierząt właściwej opieki, warunków bytowania zapewniających swobodne poruszanie

się zwierząt w pomieszczeniach lub boksach, legowisko oraz stały dostęp do wody zdatnej do picia.

- 3) Dyspozycyjność schroniska całą dobę - 7 dni w tygodniu.
- 4) Prowadzenie elektronicznego znakowania psów przyjętych do schroniska.
- 5) Przyjmowanie i wydawanie zwierząt ze schroniska.
- 6) Przekazywanie odnalezionych zwierząt właścicielom.
- 7) Prowadzenie rejestru zwierząt przebywających w schronisku.
- 8) Prowadzenie kwarantanny dla zwierząt nowo przyjętych.
- 9) Poszukiwanie właścicieli dla bezdomnych zwierząt.
- 10) Dokonywanie interwencji w sprawach znęcania się nad zwierzętami oraz przetrzymywania ich w niewłaściwych warunkach.
- 11) Udział w wydarzeniach proekologicznych i prozwierzęcych.
- 12) Prowadzenie zajęć edukacyjnych z zakresu spraw proekologicznych i prozwierzęcych.

Działanie nr 2 - Opieka i usługi weterynaryjne:

- 1) Zapewnienie zwierzętom przebywającym w schronisku właściwej opieki weterynaryjnej i leczenia (profilaktyka, leczenie, zwalczanie pasożytów, szczepienia przeciwko wściekliznie i chorobom zakaźnym, odpchlenie).
- 2) Prowadzenie elektronicznego znakowania psów przyjętych do schroniska.
- 3) Obligatoryjna sterylizacja lub kastracja zwierząt przebywających w schronisku.
- 4) Uspianie ślepych miotów.
- 5) Humanitarne usypianie zwierząt, wyłącznie w trybie art. 33 ustawy o ochronie zwierząt.
- 6) Współpraca z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w zakresie zwierząt chorych i podejrzanych o wściekliznę.

Działanie nr 3 - Zapewnienie zwierzętom przebywającym w schronisku wyżywienia (obowiązek karmienia zwierząt dwa razy dziennie zgodnie z Działaniem 1).

Działanie nr 4 – Utrzymanie i eksploatacja schroniska:

- 1) Zapewnienie właściwej opieki zwierzętom.
- 2) Poszukiwanie właścicieli dla bezdomnych zwierząt.
- 3) Utrzymywanie właściwego stanu technicznego, sanitarnego i porządkowego w obiekcie i na terenie schroniska.

Działanie nr 5 - Obsługa wolontariatu dla zapewnienia właściwej opieki zwierzętom:

- 1) Poszukiwanie właścicieli dla bezdomnych zwierząt.
- 2) Utrzymywanie właściwego stanu technicznego, sanitarnego i porządkowego w obiekcie i na terenie schroniska.
- 3) Udział w wydarzeniach promujących schronisko oraz prowadzenie zajęć edukacyjnych z zakresu postaw proekologicznych i prozwierzęcych.
- 4) Wypuszczenie zwierząt na wybiegi lub wyprowadzanie na spacer co najmniej dwa razy w tygodniu,

3. Przyznanie dotacji w celu osiągnięcia działań określonych w ogłoszeniu regulują przepisy:

- 1) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1580).

- 2) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
 - 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.).
 4. Oczekiwane rezultaty zadania:
 - 1) zapewnienie opieki dla co najmniej 30 zwierząt;
 - 2) wykastrowanie co najmniej 15 zwierząt;
 - 3) wysterylizowanie co najmniej 15 zwierząt;
 - 4) znalezienie nowego domu dla co najmniej 15 zwierząt;
 - 5) oznakowanie elektroniczne co najmniej 30 zwierząt;
 - 6) zwrot właścicielom co najmniej 15 zwierząt;
 - 7) przeprowadzenie co najmniej 10 zajęć edukacyjnych;
 - 8) udział w zadaniu co najmniej 5 wolontariuszy.
 5. Termin realizacji zadania publicznego: od 01.03.2026 r. do 31.12.2026 r.
 6. Forma zlecenia: wspieranie.
 7. Środki przeznaczone na realizację: 44 000,00 zł (słownie: czterdzieści cztery tysiące złotych 00/100).
 8. W kalkulacji kosztów Zleceniodawca uwzględnia środki finansowe własne, z innych źródeł publicznych, wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków oraz wkład rzeczowy (karma dla zwierząt) wyliczony wg. stawek rynkowych.
 9. Kwota wnioskowanej dotacji na realizację zadania publicznego w formie wspierania tego zadania nie może przekroczyć 90% ogólnej kwoty tego zadania (zgodnie z pkt. VB oferty realizacji zadania publicznego).
- § 3. Zasady uczestnictwa w otwartym konkursie ofert:
1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:
 - 1) Organizacje pozarządowe.
 - 2) Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty wraz z niezbędnymi załącznikami do dnia 27.02.2026 r., do godz. 10:00 do Urzędu Gminy w Mińsku Mazowieckim. Oferta powinna być zgodna ze 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 r. poz. 2057)
 3. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę potwierdzoną pieczęcią wpływu dokumentu do Urzędu Gminy w Mińsku Mazowieckim lub datę otrzymania oferty za pośrednictwem poczty lub kuriera.
 4. Przed złożeniem oferty dopuszcza się możliwość konsultacji z pracownikiem Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki.
 5. Prawidłowo wypełniony formularz oferty powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru

Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

6. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ust. 2. Koperta powinna być opisana danymi oferenta i tytułem zadania.
7. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/-ów);
 - 3) statut oferenta lub oświadczenie o aktualności poprzednio złożonego statutu;
 - 4) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w ofercie partnera);
 - 5) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w odniesieniu do zadania publicznego będącego przedmiotem oferty;
 - 6) oświadczenie o posiadaniu konta bankowego;
 - 7) wszystkie kopie załączonych dokumentów muszą być potwierdzone, „za zgodność z oryginałem” wraz z datą potwierdzenia oraz podpisem osób, które są upoważnione do reprezentowania powyższych podmiotów, zgodnie z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
 - 8) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z płatnościami z tytułu podatków;
 - 9) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z płatnościami z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne;
 - 10) wykaz wykonanej nie mniej niż 1 usługi, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaną, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia schroniska dla zwierząt jest krótszy – w tym okresie;
 - 11) dokumenty (referencje), potwierdzające, że usługi wymienione w pkt. 11 zostały wykonane należyście;
 - 12) wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w realizacji zadania;
 - 13) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Zleceniobiorcy usług w celu realizacji zadania.
 - 14) Informacja o liczbie miejsce w schronisku dla bezdomnych zwierząt.
8. Dotacja zostanie przekazana tylko na działania realizowane w ramach zadania określonego w §2.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
10. Nie będą rozpatrywane oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie.

11. Oferta składana jest wyłącznie na realizację jednego zadania publicznego.
12. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
13. Dotacja może być przyznana więcej niż jednej organizacji pozarządowej spełniającej warunki konkursu.
14. Dotacja nie może być udzielona na zadania, które są dofinansowywane z budżetu Gminy na podstawie przepisów szczegółowych, a także na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów: budowy, zakupu budynków lub lokali, zakupu gruntów, działalność gospodarczą podmiotów, udzielania pomocy finansowej osobom fizycznym, działalność polityczną i religijną.
15. Kryteria brane pod uwagę przy rozpatrywaniu ofert:
 - 1) Kryteria formalne:
 - a) terminowość złożenia oferty;
 - b) prawidłowość złożonej oferty;
 - c) podpisanie oferty przez osobę/y uprawnione do składania oświadczeń woli;
 - d) dołączenie do oferty dokumentów wykazanych w § 3 ust. 7.
 - 2) Jeżeli oferta nie spełnia wszystkich wymienionych wyżej kryteriów nie jest poddawana ocenie merytorycznej.
 - 3) Kryteria oceny merytorycznej:
 - a) celowe (oceniane w skali: 0-10 pkt):
 - celowość projektu, jego atrakcyjność i oryginalność;
 - zasięg i miejsce realizacji, spójność z celami zadania;
 - rzetelność i realność harmonogramu realizacji;
 - możliwość kontynuacji zadania po zakończeniu projektu (cykliczność), promowanie projektu;
 - wpływ realizacji zadania na wzbogacenie oferty Gminy w danej dziedzinie.
 - b) finansowe (oceniane w skali: 0-10 pkt):
 - zasadność i rzetelność przedłożonego kosztorysu;
 - adekwatność planowanych kosztów realizacji projektu do zakresu i liczby osób objętych projektem (stosunek planowanych nakładów do zamierzonych celów i efektów);
 - udział środków własnych oraz innych źródeł finansowania;
 - odpłatny i nieodpłatny udział adresatów zadania;
 - ocena kalkulacji zadania pod kątem celowości, efektywności i oszczędności.
 - c) organizacyjne (oceniane w skali: 0-10 pkt):
 - możliwość realizacji zadania przez oferenta;
 - zasoby kadrowe, odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia osób realizujących zadanie;
 - doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze;
 - świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków;
 - posiadane zasoby rzeczowe, lokalowe, sprzętowe.
 - d) społeczne (oceniane w skali: 0-10 pkt):

- dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców;
- zapotrzebowanie społeczne realizowane w ramach zadania;
- udział partnerów, współpraca z innymi podmiotami i organizacjami;
- krąg odbiorców lub uczestników zadania;
- dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą Mińsk Mazowiecki.

16. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50% z wszystkich punktów możliwych do zdobycia +1 pkt.
17. Otrzymanie 0 (zero) punktów w którymkolwiek kryterium (3a, 3b, 3c, 3d) automatycznie powoduje otrzymanie 0/zero/punktów w ocenie całej oferty.
18. Oceny ofert dokonuje komisja konkursowa powołana w drodze Zarządzenia Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki.
19. Zasady działania komisji konkursowej określają przepisy Rocznej Programu Współpracy.
20. Opiniowanie ofert przez komisję konkursową nastąpi w terminie nie przekraczającym 21 dni od upływu terminu ich składania.
21. Po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Mińsk Mazowiecki w drodze Zarządzenia.
22. Decyzja Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki w sprawie przyznania dotacji na realizację zadań publicznych jest ostateczna.
23. Wójt Gminy Mińsk Mazowiecki zastrzega sobie możliwość nieudzielenia dotacji.

§ 4. Warunki realizacji zadania:

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania, finansowania i rozliczenia zadania będzie regulowała umowa zawarta pomiędzy Wójtem Gminy Mińsk Mazowiecki a oferentem. Wzór umowy i sprawozdania stanowi załącznik 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).
2. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy Mińsk Mazowiecki. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Powyższe zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
3. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 90% założonych w ogłoszeniu rezultatów.
4. Przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie.
5. Przedstawiona oferta musi dotyczyć zwierząt z terenu Gminy Mińsk Mazowiecki
6. Zadanie musi być zrealizowane w terminie od dnia 01.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.
7. Zleceniodawca wymaga, aby osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zadania posiadały kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie w zakresie wykonywanych czynności:

- 1) kierownik schroniska: 1 osoba;
doświadczenie: min. 2 letni staż pracy w schronisku lub przytulisku dla zwierząt;
kwalifikacje zawodowe: wykształcenie min. średnie, inspektor ds. zwierząt;
zakres wykonywanych czynności: nadzór nad całością prac związanych z prawidłowym funkcjonowaniem i utrzymaniem schroniska dla zwierząt;
- 2) pielęgniarz zwierząt: min. 1 osoba;
doświadczenie: min. 2 letni staż pracy jako pielęgniarz zwierząt;
kwalifikacje zawodowe: wykształcenie min. średnie, pielęgniarz zwierząt;
zakres wykonywanych czynności: opieka, ochrona, pielęgnacja zwierząt;
- 3) Lekarz Weterynarii: min. 1 osoba;
Doświadczenie: min. 3 letni staż pracy w zawodzie
Kwalifikacje zawodowe: wykształcenie wyższe, tytuł Lekarza Weterynarii
Zakres wykonywanych czynności: opieka weterynaryjna zwierząt w schronisku w tym: profilaktyka, leczenie, szczepienie, czipowanie, kastracja, sterylizacja zwierząt.
8. Posiadanie niezbędnego wyposażenia do realizacji powierzonego zadania wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami, obejmującego nie mniej niż:
 - 1) samochód dostawczy o ładowności do 3,5 t - 2 szt.;
 - 2) nosze do przenoszenia rannych zwierząt - 2 szt.;
 - 3) specjalistyczne rękawice ochronne - min. 2 szt., klatka samołapka - min. 1 szt.);
 - 4) lampy bakteriobójcze - min. 3 szt.;
9. Doświadczenie niezbędne w realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
10. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością i wiedzą, zgodnie z zawartą umową i złożoną ofertą oraz obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:
 - 1) Ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt;
 - 2) Ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13 września 1996 r.;
 - 3) Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt;
 - 4) Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt.
11. Podmiot wyłoniony w drodze otwartego konkursu do realizacji zadania zobowiązany jest do:
 - 1) Opracowania i przedłożenia Zleceniodawcy regulaminu schroniska w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy.
 - 2) Przedłożenia dokumentów potwierdzających zapewnienie opieki weterynaryjnej dla zwierząt w schronisku w sposób zgodny z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt.
 - 3) Składania miesięcznych zestawień stanu zwierząt według wytycznych Zleceniodawcy, w nieprzekraczalnym terminie do 15 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, oraz sprawozdań częściowych za pierwszy kwartał roku w terminie 30 dni po

zakończonym kwartale zgodnym ze wzorem będącym załącznikiem 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, do którego należy dołączyć:

- a) zestawienie faktur związanych z realizacją zadania;
 - b) wykaz umów/porozumień potwierdzających udział wolontariatu przy realizacji zadania;
 - c) wykaz karmy wykorzystanej do realizacji zadania (w przypadku wykazania w ofercie wkładu rzeczowego), bezpośrednio w sekretariacie Wydziału nadzorującego prowadzenie schroniska.
- 4) Przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania, zgodnie ze 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, do którego należy dołączyć:
- a) zestawienie faktur związanych z realizacją zadania;
 - b) wykaz umów/porozumień potwierdzających udział wolontariatu przy realizacji zadania,
 - c) wykaz karmy wykorzystanej do realizacji zadania (w przypadku wykazania w ofercie wkładu rzeczowego).

12. Oferent zobowiązany jest do spełnienia wymagań oraz posiadania decyzji Powiatowego Lekarza Weterynarii zezwalających na prowadzenie działalności nadzorowanej w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami oraz prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt.

§5 Postanowienia końcowe:

1. Zadanie powinno być realizowane w warunkach zapewniających bezpieczeństwo wszystkim jego uczestnikom.
2. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie w sekretariacie Wydziału Infrastruktury Komunalnej zaktualizowanego kosztorysu lub harmonogramu realizowanego zadania, zgodnie ze 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.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej.
4. W przypadku otrzymania dotacji oferent zobowiązany jest do umieszczania logo Gminy Mińsk Mazowiecki (zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie) oraz informacji „projekt realizowany/zrealizowano ze środków budżetowych Gminy Mińsk Mazowiecki.” albo „projekt realizowany/ zrealizowano przy udziale środków

budżetowych Gminy Mińsk Mazowiecki” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środków trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność oraz na stronie internetowej Organizacji (jeśli istnieje).

5. Na podstawie 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 przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r., str. 2), administratorem danych osobowych zawartych w przesłanych ofertach, jest Wójt Gminy Mińsk Mazowiecki. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby prowadzenia otwartego konkursu ofert w zakresie zadań publicznych Gminy Mińsk Mazowiecki.
6. Dodatkowych informacji na temat warunków udziału w otwartym konkursie ofert udziela Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr 16.2026
Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki
z dnia 6 lutego 2026 r.

Wzór umowy

Umowa nr

o realizację zadania publicznego o którym mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.) pod tytułem:

Opieka nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobieganie bezdomności zwierząt na terenie Gminy Mińsk Mazowiecki pn. „Zapewnienie miejsca w schronisku dla bezdomnych zwierząt zwierzętom bezdomnym z terenu gminy Mińsk Mazowiecki”

zawarta w dniu w między:

Dane Zleceniodawcy

Gminą Mińsk Mazowiecki z siedzibą w Mińsku Mazowieckim przy ul. Chełmońskiego 14, REGON: 711582747, NIP: 8222146576, reprezentowaną przez: Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki – Pana Antoniego Janusza Piechoskiego, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Pani Katarzyny Kalinowskiej- zwaną dalej **Zamawiającym**

A

..... z siedzibą w , ul. , zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: **Opieka nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobieganie bezdomności zwierząt na terenie Gminy Mińsk Mazowiecki pn. „Zapewnienie miejsca w schronisku dla bezdomnych zwierząt zwierzętom bezdomnym z terenu gminy Mińsk Mazowiecki”** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu r., zwanego dalej „zadaniem publicznym” a Zleceniobiorcą zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 4.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 4.
5. Oferta stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego umowy, jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) Ze strony zleceniodawcy:
 - 2) Ze strony zleceniobiorcy:

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Zadanie publiczne zostanie wykonane w terminie od dnia 01.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.
2. Dla wydatkowania środków związanych z realizacją zadania publicznego określa się następujące terminy:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji od dnia 01.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.
 - 2) dla innych środków finansowych od dnia 01.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publicznego zgodnie z ofertą w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa § 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 odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
w następujący sposób:.....

Transze lub jednorazowy przelew

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazane 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. 4.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
 - 1) środków finansowych własnych w wysokości
 - 2) wkładu osobowego o wartości:
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa, w ust. 4, i wynosi łącznie
6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4-6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkości i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie.
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 (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 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 zadania publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1-2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia za niezrealizowane części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów księgowych wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 6

Obowiązki usprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania 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 zapewniających jego dobrą widoczność.
2. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechnia 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 zobowiązanych 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. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają 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 nieprawidłowo przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcia.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenia 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 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 częściowe z wykonania zada publicznego sporządzone według wzoru o którym mowa w ust. 2, w terminach: do 31.01.2027 r. za okres od 01.03.2026 r. do 31.12.2026 r.
4. 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.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3. Żądanie to jest wiążące do Zleceniobiorcy.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, 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 2022 r. poz. 1634 ze zm.).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane jest zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić 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. 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 nadmiernej wysokości

- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 10

Rozwiązania 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 przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360.), 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 jeśli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowych w przypadku:
 - 1) wykorzystania 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 ma 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 ze środków pochodzących 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 wyjaśnione 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 związanych z realizacją zadania publiczne, w tym z gromadzenie, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2016 r., str. 2)

§ 16

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 2022 r., poz. 1634 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz 217 ze zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych. (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 289).
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 trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca: