

**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA  
NA PODSTAWIE OFERTY 1/2023/SZKG/ZSSJP  
nr ...../1//2023/SZKG/ZSSJP  
(numer umowy zgodnie z numerem jednostki organizacyjnej Związku)**

pod tytułem:

.....  
(nazwa zadania zgodna ze złożoną ofertą)

zawarta w dniu 22.06.2023 r.w Rzeszowie.

pomiędzy:

Związkiem Strzeleckim „Strzelec” Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Rzeszowie zwanym dalej „Związkiem”, reprezentowanym przez: Sekretarza KG st.chor. ZS Joannę Choma

a

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej Związku)

z siedzibą w ..... zwaną(-nym) dalej „Operatorem”,  
reprezentowanym przez (dowódca jednostki organizacyjnej Związku lub osoby upoważnione):

1. ....  
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2. ....  
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zwanym(i) dalej „Przedstawicielem(-ami) operatora”.

**§ 1  
Przedmiot umowy**

1. Związek zleca Operatorowi realizację zadania, zwanego dalej „zadaniem”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej zgodnie z regulaminem konkursu przez Operatora, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy, pod tytułem:

.....  
(nazwa zadania zgodna ze złożoną ofertą)

Operator zadania zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz złożonej ofercie konkursowej.

2. Związek przyznaje Operatorowi zadania pulę środków finansowych, o których mowa w § 3, której celem jest realizacja zadania w sposób zgodny z postanowieniami umowy.

3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Związek sprawozdania końcowego.

5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym brzmieniu końcowym.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Związku:

- Sekretarz KG st. chor ZS Joanna Choma

tel. 792 358 573, adres poczty elektronicznej [zs.strzelec.jp@kgstrzelec.pl](mailto:zs.strzelec.jp@kgstrzelec.pl)

2) ze strony Operatora (.....,

tel. ...., adres poczty elektronicznej .....

**§ 2  
Sposób wykonania zadania**

1. Termin realizacji zadania ustala się:

od dnia 22.06.23

do dnia 23.07.23

2. Wydatki za towary i usługi zakupione na rzecz realizacji zadania, wykonywane są wyłącznie

w formie przelewów. Przelew wykonywany jest z rachunku Związku na rachunek sprzedawcy towaru lub usługi po otrzymaniu przez Związek faktury wystawionej na dane Związku, tj.: Związek Strzelecki „Strzelec” Józefa Piłsudskiego  
ul. Jagiellońska 6, 35-025 Rzeszów

NIP: 813-374-31-35

Wydatek może zostać również wykonany gotówkowo. Wówczas z rachunku Związku może zostać wykonany zwrot na rachunek osoby ponoszącej wydatki związane z realizacją zadania, po przekazaniu faktury, już opłaconej gotówkowo, wystawionej na dane Związku.

Faktury elektroniczne należy przekazywać na adres [zs.strzelec.jp@kgstrzelec.pl](mailto:zs.strzelec.jp@kgstrzelec.pl)

Oryginały faktur należy przesłać niezwłocznie na ww. adres korespondencyjny Komendy Głównej Związku.

Terminy wystawiania faktur dla Związku ustala się:

1) dla środków pochodzących z puli finansowej Operatora przyznanej przez Związek:

od dnia 22.06.23

do dnia 23.07.23

2) dla innych środków finansowych:

od dnia 22.06.23

do dnia 23.07.23

Terminy wykonywania przelewów przez Związek ustala się (faktury min. 7 dniowe):

od dnia 22.06.23

do dnia 23.07.23

3. Operator zadania zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\*, w terminie określonym w ust. 1.

4. Operator zadania zobowiązuje się do wykorzystania środków z puli, o których mowa w §3, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

5. Środki finansowe przyznane na realizację zadania nie mogą przekroczyć sumy przewidzianej w złożonej ofercie. W miarę możliwości, w przypadku uzyskania niższej ceny towaru lub usługi, Operator zobowiązany jest do zakupu tańszego o nie pogorszonej jakości. W przypadku uzyskania niższej ceny jednostkowej, Operator nie może w sposób znaczący zwiększać liczby zakupywanych jednostek towarów lub usług. Wymagane jest również, aby realizator zadania zapewnił przy realizacji zadania wkład niefinansowy w wysokości co najmniej 10% wartości zadania.

### § 3

#### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie/ dokumentacji konkursowej\*.

### § 4

#### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

- 1. Operator zadania zobowiązuje się do werbalnego informowania uczestników zadania, że zadanie jest współfinansowane\* / finansowane\* ze środków otrzymanych Sponsora Strategicznego Zadania, tj. PZU, oraz od Związku. Informacje na ten temat muszą się również znaleźć we wszystkich publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania. W przypadku materiałów promocyjnych, publikacji, plakatów wystarczy zamieszczenie logotypu PZU oraz logotypu Związku, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność, o ile przeznaczenie przedmiotu tego nie uniemożliwia.**
- 2. W przypadku materiałów promocyjnych, publikacji, plakatów zamieszczenie logotypu musi zostać przeprowadzone zgodnie z wytycznymi dla logotypów Sponsora i Związku. przed publikacją materiałów musi uzyskać akceptację sponsora oraz Związku. W tym celu należy przekazać projekt do osób kontaktowych z ramienia Związku.**
- 3. Logo oraz treść wymaganych informacji Związek przekazuje Operatorowi zadania poprzez publikację na stronie kgstrzelec.pl, lub drogą mailową.**
- 4. Operator zadania upoważnia Związek do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Operatora (zadania, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania.**
- 5. Informacje na temat organizacji, realizacji i finansowania zadania są informacjami poufnymi i stanowią informację wewnętrzną Związku w rozumieniu przepisów o informacjach chronionych i tajemnicy przedsiębiorstwa.**
- 6. Operator jest zobowiązany do publikacji informacji o przeprowadzonym przedsięwzięciu na prowadzonych przez siebie stronach www oraz profilach w mediach społecznościowych, z zachowaniem zasad opisanych w punktach 1-3.**

## **§ 5**

### **Kontrola zadania**

- 1. Związek sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Operatora (zadania w tym wydatkowania, o których mowa w §3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.**
- 2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Związek mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Operator zadania 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 Związek w siedzibie Operatora oraz miejscu realizacji zadania.**
- 4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Związku.**
- 5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Związek poinformuje Operatora zadania, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.**
- 6. Operator zadania jest zobowiązany do niezwłocznego wykonania zaleceń i powiadomienia o sposobie ich wykonania Związku.**

## **§ 6**

### **Obowiązki sprawozdawcze Operatora**

- 1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie finansowania polega na weryfikacji przez Związek załączonych w ofercie rezultatów i działań Operatora. Operator zadania składa sprawozdanie**

końcowe z wykonania zadania sporządzone według wzoru, w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2. **Operator jest zobowiązany do dostarczenia razem ze sprawozdaniem dokumentacji fotograficznej z pełnego przebiegu realizacji zadania. Dokumentacja fotograficzna musi zostać sporządzona tak żeby zawierała materiały reklamowe Sponsora i Związku (jeśli zostały dostarczone), pełen widok przebiegu realizacji zadania w poszczególnych jego etapach oraz w sposób umożliwiający oszacowanie lub policzenie uczestników (np. zdjęcie grupowe). W przypadku sporządzenia dokumentacji filmowej, również powinna zostać ona dostarczona. Dostarczenie dokumentacji fotograficznej i filmowej musi nastąpić w terminie 14 dni od realizacji zadania na podany w umowie adres mailowy Związku. W przypadku dużej wagi materiału (liczonej w MB) dopuszcza się wysłanie kilku następujących po sobie wiadomości e-mail.**
3. **W przypadku publikacji na stronach www i profilach w mediach społecznościowych informacji na temat realizacji zadania, do materiału zdjęciowego należy dołączyć również informację o zasięgach publikacji dotyczących realizacji zadania.**
4. Związek ma prawo żądać, aby Operator zadania, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o których mowa w ust. 2. Żądanie to jest wiążące dla Operatora.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5, w terminie Związek wzywa pisemnie lub elektronicznie Operatora do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, może skutkować uznaniem finansowania za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Związek.
8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Operatora jest równoznaczne z udzieleniem Związkowi prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 7

### Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.), 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.
3. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Operator zadania może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia 28.06.2023
4. Umowa może być rozwiązana przez Związek ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
  - 2) przekazania przez Operatora części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z ofertą lub niniejszą umową;
  - 3) nieprzedłożenia przez Operatora sprawozdania z wykonania zadania w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 4) odmowy poddania się przez Operatora kontroli albo niedoprowadzenia przez Operatora w terminie określonym przez Związek do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 5) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione;

## **§ 8**

### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z finansowania zadania**

1. Operator zadania zobowiązuje się do niezbywania rzeczy związanych z realizacją zadania, zakupionych na rzecz działalności Operatora zgodnej z celami statutowymi Związku, za środki pochodzące z finansowania zadania, przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn, Związek może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Operator zadania zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych Związku.
3. Przed zbyciem rzeczy Związek ma prawo dokonania oceny przydatności rzeczy do celów statutowych Związku i przekazania rzeczy innej jednostce organizacyjnej Związku.
4. Rzeczy związane z realizacją zadania, zakupione na rzecz działalności Operatora zgodnej z celami statutowymi Związku, pozostają własnością Związku, w posiadaniu i użytkowaniu Operatora do czasu ich zbycia zgodnie z postanowieniami pkt. 1, 2 i 3.
5. W przypadku prowadzenia działalności niezgodnej z celami statutowymi Związku, zaprzestaniem działalności przez Operatora lub rozwiązaniem Operatora, rzeczy zakupione na rzecz działalności przechodzą w wyłączne posiadanie Związku.

## **§ 9**

### **Forma pisemna oświadczeń**

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

## **§ 10**

### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Operator zadania ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Operator zadania 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).

## **§ 11**

### **Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Operatora i jeden dla Związku.
3. Skan umowy podpisanej przez przedstawiciela(-i) Operatora, należy niezwłocznie przekazać na adres [zs.strzelec.jp@kgstrzelec.pl](mailto:zs.strzelec.jp@kgstrzelec.pl) (najpóźniej do 28.06.23)
4. Oba oryginały umowy należy niezwłocznie wysłać na wymieniony w umowie adres korespondencyjny Związku.

5. Związek odsyła Operatorowi zarówno skan podpisany przez przedstawiciela Związku jak i podpisany oryginał dla Operatora.
6. Przez podpisanie umowy rozumie się podpisanie jej przez przedstawiciela Związku.

Operator zadania:

Związek:

.....

.....