**RAMOWY WZÓR UMOWY**

Umowa o realizację zadania publicznego

nr …/WMNIE/2022

pod tytułem: ……………………………………………………………………………………......................,

zawarta w dniu …………………………………………... w Warszawie,

między:

Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 02-591), przy ul. Stefana Batorego 5, NIP 521-052-60-30, reprezentowanym przez: ………………………………………………………………………., Dyrektora / Zastępcę Dyrektora Departamentu Wyznań Religijnych oraz Mniejszości Narodowych i Etnicznych MSWiA

a

………………………………………………………………………………………………….., z siedzibą w ……..........……………...................................................... wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\* / innego rejestru\* / ewidencji\* pod numerem …………………, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. ………………………………………………………………………………………………..,

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2. ………………………………………………………………………………………………...,

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\*/ewidencji\*/pełnomocnictwem\*, załączonym(i) do niniejszej umowy,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

**§ 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 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.), zwanej dalej także „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

………………………………………………………………………………………………

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu .........................................,zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie realizacji zadania publicznego.

1. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji celowej, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami niniejszej umowy.
2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego\*/o wsparcie realizacji zadania publicznego\* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zatwierdzenia przez Zleceniodawcę dokumentu końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 8.
4. Oferta realizacji zadania publicznego (z wyłączeniem dokumentów stanowiących do niej załączniki) stanowiąca załącznik do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
5. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy: …………………………...........………………………………,

tel. ……………………….., adres poczty elektronicznej …………………………...…..;

2) ze strony Zleceniobiorcy: ………………...………………...….........................................,

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

**§ 2.**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia ............................ r.

do dnia ............................ r.

1. Termin poniesienia wydatków ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia …………………… r.

do dnia …………………… r.;

2) dla innych środków finansowych:

od dnia …………………… r.

do dnia …………………… r.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadaniepublicznezgodnie z ofertą, o której mowa w § 1 ust. 5, w terminie określonym w ust. 1. W rozumieniu niniejszej umowy:
   1. środki określone jako wkład własny finansowy w rozumieniu oferty wraz ze świadczeniami pieniężnymi od odbiorców zadania, stanowią inne środki finansowe;
   2. świadczenia pieniężne od odbiorców zadania w rozumieniu oferty, stanowią przychody przewidywane/uzyskane w związku z realizacją zadania.
2. 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 przychodów uzyskanych w związku z realizacją zadania publicznego, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody, w tym także odsetki bankowe Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
3. Przychody uzyskane w związku z realizacją zadania, po upływie terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca może przeznaczyć wyłącznie na cele statutowe lub zwrócić na rachunek bankowy Zleceniodawcy. Przychody, których Zleceniobiorca nie zamierza przeznaczyć na cele statutowe podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy w terminie 15 dni od dnia ich uzyskania.
4. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 i 5 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że żaden element zadania określonego szczegółowo w ofercie realizacji zadania publicznego, w zakresie w jakim zostanie sfinansowany ze środków, o których mowa w § 3 ust. 1 nie jest i nie będzie podwójnie finansowany tzn. finansowany w ramach innego zadania publicznego realizowanego przy udziale środków publicznych w rozumieniu art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.)

**§ 3.**

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości ............................................. (słownie) …………………………,

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku: ………................................................................................................................,

w następujący sposób:

w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości.

1. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku bankowego nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2, co następuje z dniem zatwierdzenia przez Zleceniodawcę dokumentu pn. „Informacja dotycząca realizacji zadania”, o którym mowa w § 9 ust. 8. W przypadku zobowiązania Zleceniobiorcy do dokonania, na podstawie § 10 umowy, zwrotu środków finansowych, zobowiązanie do utrzymania rachunku bankowego obowiązuje do czasu dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą.
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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego
   1. innych środków finansowych (w tym przychodów przewidywanych do uzyskania w związku z realizacją zadania) w wysokości……………............................................. (słownie) …………………………………........................................................................
   2. wkładu osobowego o wartości ....................................... (słownie) ...………………….\*;
   3. wkładu rzeczowego o wartości ...................................... (słownie) .....…………...……\*.
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę środków finansowych, o których mowa w ust. 1, innych środków finansowych, o których mowa w ust. 5 pkt 1 oraz wartości o których mowa w ust. 5 pkt 2-3, i wynosi łącznie ……………….…...… (słownie) ………………………..
6. Wysokość środków, o których mowa w ust. 5 pkt 1 oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji, z zastrzeżeniem postanowień § 5 ust. 5.
7. Zleceniobiorca oświadcza, że jest mu znana treść art. 8 § 1 pkt 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. *o postępowaniu egzekucyjnym w administracji* (Dz. U. z 2022 r. poz. 479*,* z późn. zm.*)*, a w związku z tym, że w przypadku egzekucji z rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1, środków finansowych przekazanych na realizację zadania, dokona zwrotu, na rachunek MSWiA, nr 41 1010 1010 0012 6713 9135 0000, nie później niż w ciągu 15 dni od upływu terminu o którym mowa w § 2 ust. 1 środków finansowych w wysokości równej środkom finansowym zajętym przez organ egzekucyjny. W przypadku braku zwrotu środków po upływie tego terminu, środki te podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, przy czym przepisy dotyczące zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem stosuje się odpowiednio. W tytule przelewu, dotyczącego zwrotu środków Zleceniobiorca zobowiązany jest wyszczególnić kwotę zwracanej dotacji.

**§ 4.**

# Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim …………………………………………….… ……….................................................................................................................................. *(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów*.
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca odpowiada jak za własne.

**§ 5.**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Zleceniobiorca może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania zawartym w ofercie o której mowa w § 1 ust. 5 umowy, bez konieczności zmiany umowy, pod warunkiem, że przesunięcia nie mogą:
2. zmieniać kwoty dotacji w żadnej z pozycji o więcej niż 15%,
3. zwiększać kosztów administracyjnych pokrywanych ze środków pochodzących z dotacji.
4. Koszty administracyjne zadania publicznego pokrywane ze środków pochodzących z dotacji nie mogą przekroczyć 10 % całkowitego kosztu zadania publicznego.
5. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 1 i 2, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości. W takiej sytuacji Zleceniobiorca zwraca kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy dokonanym przesunięciem a dopuszczalnymi progami, o których mowa w ust. 1 i 2. Zwrot środków następuje w trybie przewidzianym w § 10 ust. 10 i 11.
6. W przypadku obniżenia przez Zleceniobiorcę kosztów realizacji zadania finansowanych z przyznanej dotacji, innych środków finansowych, bez zmiany warunków umowy, wysokość dotacji ulega zmniejszeniu o taki sam procent, o jaki został obniżony koszt całkowity realizacji zadania. Różnica podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy, nie później niż w terminie 15 dni od dnia upływu terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.
7. Uzyskanie przez Zleceniobiorcę przychodów w związku z realizacją zadania w terminie realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1, w wysokości wyższej niż określona w ofercie, o której mowa w § 1 ust. 5, nie uprawnia Zleceniobiorcy do obniżenia udziału pozostałych środków, stanowiących w rozumieniu niniejszej umowy inne środki finansowe, w koszcie całkowitym zadania. W przypadku zastąpienia pozostałych środków, stanowiących w rozumieniu niniejszej umowy inne środki finansowe, w koszcie całkowitym zadania przychodami uzyskanymi w wysokości wyższej niż określona w ofercie o której mowa w § 1 ust. 5, przychody w tej części podlegają zwrotowi w trybie przewidzianym w § 10 ust. 10 i 11.
8. W przypadku braku zwrotu środków, o których mowa w ust. 3, 4 i 5, we wskazanych terminach, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* dotyczące zwrotu dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.
9. Zleceniobiorca może dokonywać przesunięć innych środków finansowych niż dotacja pomiędzy pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania zawartym w ofercie, o której mowa w § 1 ust. 5, bez konieczności zmiany umowy.

**§ 6.**

**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 2021 r. poz. 217, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym. W szczególności wszystkie faktury, rachunki, umowy i inne dokumenty finansowo-księgowe, które zostały opłacone w ramach całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w całości lub w części z otrzymanej dotacji MSWiA, z przychodów uzyskanych w związku z realizacją zadania, odsetek bankowych, z innych środków finansowych – powinny zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający szczegółowe informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności, jakiej pozycji zestawienia kosztów realizacji zadania dotyczy wydatek. Jednocześnie z treści wszystkich faktur i rachunków powinno jednoznacznie wynikać, których zobowiązań (umów) zawartych w trakcie realizacji dotowanych zadań one dotyczą. Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji oraz przez kierownika organizacji, a także powinny być opatrzone pieczęcią Zleceniobiorcy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania i umowy do upływu okresu przedawnienia ewentualnych zobowiązań z ww. tytułu, nie krócej jednak niż przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
4. Strony zgodnie oświadczają, iż prowadzenie dokumentacji w sposób uniemożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym, o którym mowa w ust. 1 i 2, może stanowić podstawę do stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

**§ 7.**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczenia w widocznym i ogólnie dostępnym miejscu – w szczególności na wszelkich publikacjach, w tym na materiałach informacyjnych, reklamowych i promocyjnych dotyczących realizowanego zadania publicznego – informacji o dofinansowaniu albo sfinansowaniu realizacji zadania ze środków dotacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz do niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania przez Zleceniobiorcę podpisanej umowy, umieszczenia tej informacji na oficjalnej stronie internetowej, o ile taką stronę posiada i na profilu w sieciach społecznościowych administrowanych bezpośrednio przez Zleceniobiorcę lub w stosunku do których Zleceniobiorca powierzył prowadzenie działań związanych z ich obsługą podmiotom zewnętrznym, o ile taki profil posiada. W przypadku audycji radiowych lub telewizyjnych Zleceniobiorca zobowiązuje się do ustnego informowania odbiorców o tym fakcie.
2. W przypadku, gdy elementem realizacji zadania są publikacje, Zleceniobiorca zobowiązuje się do bezpłatnego przekazania Zleceniodawcy jednego egzemplarza takich publikacji, niezwłocznie po ich ukazaniu się.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz przy pomocy wszelkich innych środków przekazu, 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.
4. W przypadku spełnienia warunków (przesłanek), określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. *w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych* (Dz. U. z 2021 r. poz. 953, z późn. zm.), Zleceniobiorca, zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* jest zobowiązany do podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania lub dofinansowania zadania z budżetu państwa, na zasadach oraz w zakresie określonym w wymienionym rozporządzeniu.
5. Zleceniobiorca przy podejmowaniu działań informacyjnych, o których mowa w ust. 4, stosuje wzory tablic informacyjnych lub plakatów informacyjnych, określonych w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów wskazanego w ust. 4. Edytowalne pliki cyfrowe z ww. wzorami są udostępnione na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem <https://www.gov.pl/premier/dzialania-informacyjne>.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
7. zmianie adresu siedziby oraz danych, o których mowa w § 1 ust. 6 pkt 2;
8. ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.
9. We wszelkiego rodzaju publikacjach i innych tekstach drukowanych lub elektronicznych, umieszczanych w szczególności na stronach internetowych, portalach społecznościowych, płytach CD, DVD i innych – wydanych w ramach realizacji zadania publicznego – Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczenia w języku polskim i językach mniejszości narodowych lub etnicznych do których zadanie jest skierowane lub w języku regionalnym następującej informacji: „Publikacja wyraża jedynie poglądy autora/ów i nie może być utożsamiana z oficjalnym stanowiskiem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.” Informacja powinna zostać wyeksponowana w sposób zapewniający jej dobrą widoczność (np. na stronie tytułowej), przy użyciu czcionki o odpowiedniej wielkości. Tłumaczenie powyższej informacji leży po stronie Zleceniobiorcy.

**§ 8.**

##### 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. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 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. Na wezwanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca w terminie ustalonym przez Zleceniodawcę, udziela na piśmie informacji na temat realizacji zadania oraz przekazuje potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur bądź innych dokumentów, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji zadania, w tym dowodów księgowych, umów cywilnoprawnych, bądź innych dokumentów finansowo-księgowych, które zostały opłacone w ramach całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego.
4. W przypadku podjęcia decyzji o przekazaniu dokumentów zawierających dane osobowe drogą elektroniczną, dokumenty te Zleceniobiorca przekazuje w formie pliku zabezpieczonego hasłem o co najmniej 8-znakowej składni, zawierającym co najmniej jedną wielką literę i co najmniej jedną cyfrę lub znak specjalny. Hasło do pliku Zleceniobiorca przekazuje odrębnym kanałem, przy czym wiadomość z hasłem zostaje pozbawiona jakiejkolwiek historii. W szczególności w tytule oraz treści nie będą używane słowa „hasło”, „password” lub inne, sugerujące treść wiadomości.
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę, zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
6. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
7. 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.
8. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 7, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.
9. Zleceniodawca ma również możliwość dokonania analizy prawidłowości wykorzystania dotacji w trakcie wizytacji.

#### § 9.

#### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę kompletności oraz poprawności pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym sprawozdania z realizacji zadania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego na formularzu zgodnym z załącznikiem 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. poz. 2057) i przedstawia Zleceniodawcy w terminie 30 dni od dnia upływu terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu sprawozdania z realizacji zadania do siedziby MSWiA. Termin uważa się za zachowany jeżeli przed jego upływem sprawozdanie zostało nadane w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej.
3. Zleceniodawca ma prawo wezwać Zleceniobiorcę, aby w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 lub korektę sprawozdania, o której mowa w ust. 2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, lub korekty sprawozdania z realizacji zadania, informacji, wyjaśnień lub dowodów, o których mowa w ust. 3, w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3 i 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. 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.
8. Rozliczenie zadania następuje z dniem zatwierdzenia przez Zleceniodawcę dokumentu pn. „Informacja dotycząca realizacji zadania”, stanowiącego rozliczenie dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym, o którym mowa w art. 152 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
9. „Informacja dotycząca realizacji zadania”, o której mowa w ust. 8, może być doręczona Zleceniobiorcy za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. *o świadczeniu usług drogą elektroniczną* (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), na adres poczty elektronicznej Zleceniobiorcy wskazany w § 1 ust. 6 pkt 2.
10. Zleceniobiorca wyraża zgodę na doręczanie, za pomocą środków, o których mowa w ust. 9, także innych dokumentów związanych z realizacją zadania.

**§ 10.**

**Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz inne środki finansowe określone w § 3 ust. 5 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie realizacji zadania określonym w § 2 ust. 1.
2. Wykorzystanie środków następuje przez zapłatę za świadczenia związane z realizacją zadania.
3. Data wystawienia dowodu księgowego dokumentującego poniesienie kosztów w ramach realizacji zadania musi zawierać się w terminie określonym w § 2 ust. 1.
4. Dokonanie w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1, zapłaty ze środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 1, na podstawie dowodu księgowego wystawionego poza terminem określonym w § 2 ust. 1 traktowane jest jako pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
5. Dokonanie w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1, zapłaty z innych środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 5, na podstawie dowodu księgowego wystawionego poza terminem określonym w § 2 ust. 1 oznacza obniżenie kosztu całkowitego zadania o kwotę wynikającą z dowodu księgowego.
6. Niewykorzystaną kwotę dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
7. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **41 1010 1010 0012 6713 9135 0000.**
8. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 6, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **41 1010 1010 0012 6713 9135 0000.** Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
9. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 6-8.
10. 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 rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **41 1010 1010 0012 6713 9135 0000,** w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2, co następuje z dniem zatwierdzenia przez Zleceniodawcę dokumentu pn. „Informacja dotycząca realizacji zadania”.

1. Od kwoty dotacji, o której mowa w ust. 10, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 t. *o finansach publicznych*, tj. od dnia stwierdzenia pobrania dotacji w nadmiernej wysokości lub nienależnie, a w przypadku dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa.
2. W przypadku stwierdzenia okoliczności wskazujących na niewykorzystanie dotacji, wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranie w nadmiernej wysokości lub pobranie nienależnie, Zleceniobiorcy zostanie doręczona „Informacja dotycząca realizacji zadania”, o której mowa w § 9 ust. 8, zawierająca, w szczególności przyczyny stwierdzenia niewykorzystania dotacji, wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania w nadmiernej wysokości lub pobrania nienależnie oraz wysokość kwoty podlegającej zwrotowi.
3. W przypadku odliczenia przez Zleceniobiorcę od podatku należnego kwoty podatku od towarów i usług zawartej w nakładach poniesionych na realizację zadania lub w przypadku otrzymania jej zwrotu, Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić na rachunek, o którym mowa w ust. 7, kwotę w wysokości proporcjonalnej do kwoty uzyskanej dotacji na sfinansowanie kosztów realizacji zadania. Zwrot następuje w terminach określonych w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 poz. 931, z późn. zm.)

**§ 11.**

# Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, 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.

**§ 12.**

**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 przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

**§ 13.**

**Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;

2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania 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) prowadzenia dokumentacji w sposób uniemożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

7) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

1. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

**§ 14.**

**Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania 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.

**§ 15.**

**Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 oraz § 17, i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przyczyn wskazujących na potrzebę zawarcia aneksu do umowy, Zleceniobiorca nie później niż co najmniej na 15 dni roboczych przed końcem terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 – występuje na piśmie do Zleceniodawcy o zmianę umowy, proponując nowe brzmienie oferty, o której mowa w § 1 ust. 5, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**§ 16**

**Zmiany w sposobie realizacji zadania – aneks do umowy w formie pisemnej**

1. Po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przyczyn wskazujących na potrzebę zawarcia aneksu do umowy, Zleceniobiorca nie później niż co najmniej na 15 dni roboczych przed końcem terminu realizacji zadania – występuje na piśmie do Zleceniodawcy o zmianę umowy, proponując nowe brzmienie oferty, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian.
2. Po uzyskaniu informacji o zaistnieniu przyczyn wskazujących na potrzebę zawarcia aneksu do umowy, związanych z przenoszeniem środków finansowych pomiędzy pozycjami kosztów powyżej progów, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2, Zleceniobiorca – najpóźniej, w terminie 12 dni roboczych przed terminem dokonania płatności (ze środków pochodzących z dotacji) dotyczącej zmiany wymagającej aneksowania umowy, jednakże nie później niż co najmniej na 15 dni roboczych przed końcem terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 – występuje na piśmie do Zleceniodawcy o zmianę umowy, proponując nowe brzmienie oferty o którym mowa w § 1 ust. 5, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian. Zleceniodawca, w miarę możliwości, informuje Zleceniobiorcę o stanowisku w sprawie zawarcia aneksu, w terminie 7 dni roboczych od wpływu oferty do siedziby Zleceniodawcy albo otrzymania jego skanu na wskazany powyżej adres poczty elektronicznej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z dokonaniem płatności, za które to przypadki Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności, Zleceniobiorca – w terminie do 5 dni roboczych po zaistnieniu okoliczności wymagających zmiany umowy, jednakże nie później niż na 15 dni roboczych przed końcem terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 – występuje na piśmie do Zleceniodawcy o zmianę umowy, proponując nowe brzmienie oferty o którym mowa w § 1 ust. 5, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian. Zleceniodawca, w miarę możliwości, informuje Zleceniobiorcę o stanowisku w sprawie zawarcia aneksu, w terminie 7 dni roboczych od wpływu oferty do siedziby Zleceniodawcy albo otrzymania jego skanu na wskazany powyżej adres poczty elektronicznej.
4. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, pod warunkiem przekazania jego skanu, w tym samym terminie, na adres poczty elektronicznej: [sekretariat.dwrmnie@mswia.gov.pl](mailto:sekretariat.dwrmnie@mswia.gov.pl).
5. W przypadku uchybienia terminom, o których mowa w ust. 1, 2 albo 3, pismo pozostawia się bez rozpatrzenia. O pozostawieniu pisma bez rozpatrzenia Zleceniodawca niezwłocznie informuje Zleceniobiorcę.
6. Terminów, o których mowa w ust. 1- 3, nie stosuje się w przypadku, gdy inicjatorem zmiany umowy jest Zleceniodawca.

**§ 17**

**Zmiany w sposobie realizacji zadania – bez konieczności sporządzenia aneksu**

1. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w sposobie realizacji zadania, nie związanych z przenoszeniem środków finansowych pomiędzy pozycjami powyżej progów, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2 oraz zmianą terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca – najpóźniej, w terminie 12 dni roboczych przed terminem dokonania planowanej zmiany, jednakże nie później niż co najmniej na 15 dni roboczych przed końcem terminu realizacji zadania – występuje do Zleceniodawcy z pisemną prośbą o wyrażenie zgody na ich wprowadzenie, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem proponowanych zmian. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terenie Unii Europejskiej, pod warunkiem przekazania Zleceniodawcy skanu powyższego pisma na adres poczty elektronicznej: [sekretariat.dwrmnie@mswia.gov.pl](mailto:sekretariat.dwrmnie@mswia.gov.pl), w terminie określonym w zdaniu pierwszym.
2. W przypadku uchybienia terminom, o których mowa w ust. 1, pismo pozostawia się bez rozpatrzenia. O pozostawieniu pisma bez rozpatrzenia Zleceniodawca niezwłocznie informuje Zleceniobiorcę.
3. Wydanie zgody przez Zleceniodawcę na wprowadzenie zmian, o których mowa w ust. 1 nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
4. Zleceniodawca informuje Zleceniobiorcę o zajętym stanowisku za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, na adres poczty elektronicznej Zleceniobiorcy wskazany w § 1 ust. 6 pkt 2.
5. Terminów, o których mowa w ust. 1, nie stosuje się w przypadku, gdy inicjatorem zmiany umowy jest Zleceniodawca.

**§ 18.**

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

* 1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
  2. Strony wzajemnie oświadczają, że dane osobowe udostępnione drugiej Stronie zgodnie z Umową lub w związku z jej realizacją, przetwarzane są przez każdą ze Stron na potrzeby wykonywania niniejszej umowy, przez okres jej trwania, z uwzględnieniem ustawowych terminów przechowywania dokumentacji dla celów podatkowych – w trybie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1; Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), zwanego dalej „RODO”.
  3. Strony zobowiązują się do wykonywania wobec osób, których dane udostępniły drugiej Stronie, obowiązków informacyjnych, wynikających z RODO, przedkładając informacje stanowiące załącznik nr 3 do umowy.

1. Każda ze Stron zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami umowy.
2. W przypadku ujawnienia przez Zleceniobiorcę danych osobowych, pozyskanych przy wykonywaniu umowy, a także innych informacji mogących mieć charakter informacji poufnych, dotyczących przedmiotu umowy, Zleceniodawcy przysługiwać będzie prawo do żądania odszkodowania na zasadach ogólnych za poniesioną szkodę w związku z ujawnieniem przez Zleceniobiorcę tych danych/informacji.

**§ 19.**

**Postanowienia końcowe**

1. Zleceniobiorca oświadcza, że dane dotyczące Zleceniobiorcy oraz osób uprawnionych do jego reprezentacji ujawnione w KRS są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, i potwierdzają status prawny Zleceniobiorcy oraz umocowanie osób go reprezentujących w dniu podpisania przez Zleceniobiorcę umowy /

*albo*

przekazany w załączeniu aktualny oryginał odpisu z rejestru *(innego niż KRS)*/wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów[[1]](#footnote-2) (nazwa) ………………………………………………………………………… z dnia ………. jest zgodny ze stanem faktycznym i prawnym i potwierdza status prawny Zleceniobiorcy oraz umocowanie osób go reprezentujących w dniu podpisania przez Zleceniobiorcę umowy /

*albo*

przekazana w załączeniu poświadczona za zgodność z oryginałem w dniu ……… kopia odpisu z rejestru *(innego niż KRS)*/wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów[[2]](#footnote-3) (nazwa) ……………………………. z dnia …………jest zgodna ze stanem faktycznym i prawnym i potwierdza status prawny Zleceniobiorcy oraz umocowanie osób go reprezentujących w dniu podpisania przez Zleceniobiorcę umowy.\*

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, 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 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* (Dz. U. z 2021 r. poz. 289, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – *Kodeks cywilny*.

**§ 20.**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór, do którego rozstrzygnięcia właściwy jest sąd powszechny, zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

**§ 21.**

Niniejsza umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

**§ 22.**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia [data dzienna, od której rozpoczyna się termin realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1].

Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

.................................................... ..............................................

Załączniki:

1. oferta realizacji zadania publicznego;
2. poświadczona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\*/pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*;
3. klauzula informacyjna.

Załącznik nr 3

Klauzula informacyjna

Administratorami danych osobowych podanych w związku z podpisaniem i wykonywaniem umowy są:

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stefana Batorego 5 (kod pocztowy: 02-591), zwany dalej „Zleceniodawcą” oraz

……………….. zwany dalej „Zleceniobiorcą”.

Z administratorami: Zleceniodawcą oraz Zleceniobiorcą można skontaktować się odpowiednio pisemnie na adres siedziby Zleceniodawcy i adres siedziby Zleceniobiorcy oraz telefonicznie na nr: ……

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych można kontaktować się :

ze strony Zleceniodawcy z inspektorem ochrony danych na adres e-mail [iod@mswia.gov.pl](mailto:iod@mswia.gov.pl)

ze strony Zleceniobiorcy na adres e-mail: ………..

Dane osobowe przedstawicieli, osób kontaktowych oraz reprezentantów Zleceniodawcy oraz Zleceniobiorcy związane z realizacją umowy są:

1. przetwarzane są przez okres jej trwania, oraz przez okres archiwizowania danych uzasadniony obowiązującymi przepisami prawa;
2. przekazywane podmiotom uprawnionym na mocy przepisów prawa oraz podmiotom działającym na zlecenie administratora. Ponadto w przypadku modyfikacji/wsparcia/awarii systemów informatycznych wykorzystywanych przez Zleceniodawcę dostęp do danych mogą mieć podmioty świadczące dla Zleceniodawcy usługi serwisowe.

Przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania oraz przeniesienia do innego administratora, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, sprzeciwu, jeżeli spełnione są przesłanki określone bezpośrednio w RODO.

W przypadku wątpliwości związanych z przetwarzaniem danych osobowych można zwrócić się z prośbą o udzielenie informacji, oraz wnieść skargę do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do zawarcia umowy.

Administrator ma obowiązek przechowywać dane przez okres niezbędny do wykonania umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu – przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi archiwizacji dokumentacji.

Administratorzy są zobowiązani do przekazania informacji, o których mowa powyżej swoim przedstawicielom, osobom do kontaktu oraz reprezentantom.

1. Niepotrzebne skreślić i wpisać pełną nazwę właściwego rejestru, ewidencji lub innych dokumentów. [↑](#footnote-ref-2)
2. Niepotrzebne skreślić i wpisać pełną nazwę właściwego rejestru, ewidencji lub innych dokumentów.

   \* Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-3)