

## Umowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego

Umowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w trybie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1670 z późn.zm.) pod tytułem: (...)

zawarta w dniu: (...)

w Pszczynie

pomiędzy:

Powiatem Pszczyńskim z siedzibą w Pszczynie, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

1. (...)

2. (...)

a

(...) z siedzibą w (...) wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego/innego rejestru/ewidencji pod numerem: (...)

zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) 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, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą”.

### § 1. Przedmiot umowy:

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, zwanej dalej „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 w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz aktualizacji oferty stanowiącej załącznik do niniejszej umowy (jeśli była wymagana i została złożona).
2. Na realizację zadania Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 4 niniejszej umowy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Uchwały Nr 449/114/26 Zarządu Powiatu Pszczyńskiego z dnia 10 lutego 2026 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego na rzecz mieszkańców Powiatu Pszczyńskiego w 2026 r., złożonego w terminie 15 dni od daty zakończenia zadania.

4. Sprawozdanie końcowe wraz z załącznikami należy złożyć wyłącznie w formie papierowej na adres: Starostwo Powiatowe w Pszczynie, ul. 3 Maja 10, 43-200 Pszczyna.

## **§ 2. Sposób wykonania zadania publicznego:**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia (...) do dnia (...).
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego zgodnie z ofertą oraz do wykorzystania środków finansowych przekazanych przez Zleceniodawcę zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
3. Oferent realizując zadanie publiczne jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w zakresie dostępności: architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej na poziomie nie niższym niż minimalne wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 z późn. zm.) oraz jeśli to możliwe z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ww. ustawy.
4. W przypadku niemożności zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w powyższym zakresie, zobowiązany jest do zapewnienia tym osobom odpowiednio dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 z późn. zm.) lub alternatywnego sposobu dostępu, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1440).

## **§ 3. Zapewnienie standardów ochrony małoletnich:**

Oferent realizując zadanie publiczne jest zobowiązany do zapewnienia standardów ochrony małoletnich w zakresie wskazanym w rozdziale 3 oraz 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110).

## **§ 4. Finansowanie zadania publicznego:**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości: (...) słownie: (...), w tym: (...) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr (...) w ciągu 14 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
2. Za dzień przekazania środków uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania go nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego.
4. Całkowity koszt zadania publicznego wynosi łącznie: (...) słownie: (...).

## § 5. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego:

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia zestawienia faktur i rachunków zawierającego w szczególności:
  - a) numer liczby porządkowej dokumentu rozliczanego z dotacji,
  - b) nazwę i numer dokumentu księgowego,
  - c) numer pozycji kosztorysu z oferty,
  - d) datę wystawienia dokumentu księgowego,
  - e) nazwę wydatku,
  - f) kwotę całkowitą faktury,
  - g) kwotę sfinansowaną ze środków pochodzących z dotacji,
  - h) kwotę sfinansowaną ze środków własnych,
  - i) kwotę sfinansowaną z innych środków publicznych.
2. Zestawienie, o którym mowa w § 5 ust. 1 jest tożsame z ust. 3 pkt 4 sprawozdania z wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji wskazanej w § 5 ust. 1 związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
4. Każda zapłata faktury/rachunku (w całości lub w części) sfinansowana ze środków pochodzących z dotacji celowej, musi zostać potwierdzona stosownym wyciągiem bankowym/raportem kasowym, wprost wskazującym na uiszczenie zapłaty.
5. **Oryginały faktur/rachunków należy opatrzyć w sposób trwały na odwrocie opisem:** "Sfinansowano z dotacji Powiatu Pszczyńskiego przyznanej na podstawie umowy nr (...) z dnia (...) na realizację zadania pod nazwą (...).  
Kwota wydatkowana z dotacji (...) zł  
Kwota wydatkowana ze środków własnych (...) zł  
Kwota wydatkowana z innych środków publicznych (...) zł,  
w celu uregulowania zapłaty za (szczegółowy opis odnoszący się do kosztorysu zadania). Numer liczby porządkowej dokumentu w zestawieniu faktur i rachunków (...). Ponadto oświadczam, że dokonano zapłaty przelewem (wyciąg bankowy numer (...) z dnia (...) / gotówką (raport kasowy nr (...) z dnia (...) w dniu (...)).  
Oświadczenie należy opatrzyć podpisem osoby uprawnionej w imieniu Zleceniobiorcy do składania oświadczeń woli rodzących skutki finansowe zgodnie z KRS bądź innym rejestrem.
6. Kserokopie faktur/rachunków oraz wyciągów bankowych/raportów kasowych, o których mowa w § 5 ust. 4 i 5 umowy, potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone podpisem osoby uprawnionej w imieniu Zleceniobiorcy do składania oświadczeń woli rodzących skutki finansowe, należy złożyć jako załącznik do sprawozdania, o którym mowa w § 1 ust. 3 umowy.
7. Kserokopie list obecności potwierdzające udział beneficjentów w zadaniu, potwierdzone za zgodność z oryginałem, należy złożyć jako załącznik do sprawozdania, o którym mowa w § 1 ust. 3 umowy. Na listach obecności należy zamieścić klauzurę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, sporządzoną zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.). Klauzura informacyjna stanowić ma integralną część listy obecności, tak aby beneficjent zadania miał możliwość zapoznania się z nią podczas składania podpisu.

#### **§ 6. Zwrot środków niewykorzystanych z dotacji celowej:**

1. Przyznane środki dotacji celowej Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do 31 grudnia 2026 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji celowej przyznanej na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia 31 stycznia 2027 r.
3. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
4. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 94 8448 0004 0006 1229 2011 0001.
5. Odsetki od niewykorzystanej kwoty środków zwróconych po terminie, o którym mowa w punkcie 2 i 3 podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 94 8448 0004 0006 1229 2011 0001. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

#### **§ 7. Zwrot dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości:**

1. Dotacja
  - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2.
2. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, jest krótszy niż rok budżetowy, podlegają one zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
3. Zwrotowi do budżetu jednostki samorządu terytorialnego podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.
4. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi do budżetu jednostki samorządu terytorialnego nalicza się począwszy od dnia:
  - 1) przekazania z budżetu jednostki samorządu terytorialnego dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) następującego po upływie terminów zwrotu określonych w ust. 1 i 2 w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

## **§ 8. Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące od Zleceniodawcy:**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za przekazane przez Zleceniodawcę środki przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykorzystywać zakupione ze środków dotacji rzeczy na realizację celów statutowych.

## **§ 9. Kontrola zadania publicznego:**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych. 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 lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonywania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mając na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

## **§ 10. Obowiązki i uprawnienia informacyjne:**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia logo Zleceniodawcy lub 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 na zakupionych materiałach i wyposażeniu, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu

Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - 1) zmianie osób upoważnionych do reprezentacji,
  - 2) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - 3) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

#### **§ 11. Forma pisemna oświadczeń:**

Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z realizacją niniejszej umowy wymagają zawarcia aneksu do umowy. Wymóg ten dotyczy w szczególności zmiany harmonogramu poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania oraz kosztorysu wykonania zadania.

#### **§ 12. Odpowiedzialność wobec osób trzecich:**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca zobowiązuje się działać zgodnie z Rozporządzeniem 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

#### **§ 13. Osobą do kontaktów roboczych jest:**

1. ze strony Zleceniodawcy:
  - 1) imię i nazwisko (..)
  - 2) telefon: (...)
  - 3) adres e-mail: (...)
2. ze strony Zleceniobiorcy: (...)
  - 1) imię i nazwisko: (...)
  - 2) telefon: (...)
  - 3) adres e-mail: (...)

#### **§ 14. Postanowienia końcowe:**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1670 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn.

zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.).
3. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy.

**Zleceniobiorca:**

**Zleceniodawca:**