UMOWA NR W/UMWM-UU/UM/ZD/…../2026

na realizację zadania publicznego Województwa Mazowieckiego z zakresu zdrowia publicznego dotyczącego organizacji IX Mazowieckiego Przeglądu Zdrowia Publicznego o tematyce profilaktyki i wczesnego wykrywania nadwagi i otyłości, pomiędzy:

Województwem Mazowieckim z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, REGON: 015528910, NIP: 1132453940, zwanym dalej **„Dysponentem Środków”**, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego na podstawie upoważnienia udzielonego uchwałą nr …./…/…. Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia … 2026 r. sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Województwa Mazowieckiego z zakresu zdrowia publicznego dotyczącego organizacji IX Mazowieckiego Przeglądu Zdrowia Publicznego o tematyce profilaktyki i wczesnego wykrywania nadwagi i otyłości działają:

1) …….,
2) …….,

a

……., ……., ……., REGON: …….., NIP: ……., KRS: ……, wpisanym do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą pod nr …… (ewentualnie kapitał zakładowy) zwanym dalej w treści umowy „Realizatorem Zadania”, reprezentowanym przez:

…… – ……,

łącznie zwanych **Stronami**.

§ 1.
Przedmiot umowy

1. Na mocy uchwały nr 796/173/26 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 5 maja 2026 r. w sprawie konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Województwa Mazowieckiego zakresu zdrowia publicznego dotyczącego organizacji IX Mazowieckiego Przeglądu Zdrowia Publicznego o tematyce profilaktyki i wczesnego wykrywania nadwagi i otyłości oraz uchwały nr …./…./26 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia … 2026 r. w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Województwa Mazowieckiego zakresu zdrowia publicznego dotyczącego organizacji IX Mazowieckiego Przeglądu Zdrowia Publicznego o tematyce profilaktyki i wczesnego wykrywania nadwagi i otyłości, Dysponent Środków zleca Realizatorowi Zadania realizację zadania Województwa Mazowieckiego z zakresu zdrowia publicznego dotyczącego organizacji IX Mazowieckiego Przeglądu Zdrowia Publicznego o tematyce profilaktyki i wczesnego wykrywania nadwagi i otyłości, określonego szczegółowo w formularzu ofertowym złożonym przez Realizatora Zadania ….. 2026 r. zwanego dalej „zadaniem”, a Realizator Zadania zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie zwanej dalej „umową”.
2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego w rozumieniu art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, zwanej dalej „ustawą”.
3. Zadanie realizowane jest zgodnie z Kierunkami działań w zakresie polityki zdrowotnej województwa mazowieckiego na lata 2022-2026.
4. Do środków przekazywanych na podstawie umowy, w zakresie nieuregulowanym w ustawie, stosuje się przepisy o finansach publicznych dotyczące dotacji.
5. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Dysponenta Środków sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 1.
6. Oferta, stanowiąca załącznik nr 1 do umowy, jest integralną częścią umowy.
7. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Dysponenta Środków:
   a) ……., telefon: (22) ……, e-mail: ……..;
   b) ……..……., telefon: (22) ……, e-mail: ……..;
2) ze strony Realizatora Zadania:
   a) ……., telefon: ……., e-mail: …….

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
   1) od …… 2026 r.,
   2) do ……. 2026 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się: od …….. 2026 r. do …… 2026 r.
3. Realizator Zadania zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z ofertą, w terminie określonym w ust. 1.
4. Realizator Zadania zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3, 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 Dysponenta Środków, na realizację zadania wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane środki finansowe Realizator Zadania zwraca Dysponentowi Środków na zasadach określonych w § 9.
5. Wydatkowanie otrzymanych środków, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Dysponenta Środków, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za środki pobrane w nadmiernej wysokości.
6. Realizator Zadania zobowiązany jest do wydatkowania środków, o których mowa w ust. 5, z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych w zakresie trybu wyboru wykonawcy (jeżeli dotyczy).
7. Przy wykonywaniu zadania publicznego Realizator Zadania zobowiązany jest, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia dostępności odbiorcom zadania publicznego co najmniej w zakresie minimalnym szczegółowo określonym w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

§ 3.

Finansowanie zadania publicznego

1. Dysponent Środków zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1, środków finansowych w wysokości **…….. zł** (słownie: ……..) na rachunek bankowy Realizatora Zadania nr: ……..
2. Dysponent Środków zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania, o którym mowa w § 1, środków finansowych, o których mowa w ust. 1, w terminie do 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
3. Za dzień przekazania środków uznaje się dzień obciążenia rachunku Dysponenta Środków.
4. Realizator Zadania oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Dysponenta Środków sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 1. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Realizator Zadania zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Dysponenta Środków o nowym rachunku i jego numerze.

§ 4.

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany ze środków przekazanych na realizację zadania wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15%.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części środków w nadmiernej wysokości.

§ 5.
Dokumentacja związana z realizacją zadania

1. Realizator Zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Realizator Zadania zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Realizator Zadania realizował zadanie.
3. Realizator Zadania zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno środków przekazanych na realizację zadania, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1-3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 6.
Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Realizator Zadania zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Dysponenta Środków poprzez zastosowanie formuły: „*Zadanie finansowane ze środków Województwa Mazowieckiego*”. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.
2. Realizator Zadania zobowiązuje się do umieszczania logo Dysponenta Środków i informacji, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Dysponenta Środków, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Wytyczne do stosowania herbu Województwa Mazowieckiego oraz logo Marki Mazowsze, dostępne są na stronie internetowej www.mazovia.pl w zakładce Marka Mazowsze.
4. Realizator Zadania zobowiązuje się do uzyskania akceptacji projektów materiałów, o których mowa w ust 2, w Departamencie Kultury Promocji i Turystyki w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie. Akceptację uzyskuje się po przesłaniu materiałów na adres: siw@mazovia.pl, przed ich realizacją i upowszechnieniem.
5. Realizator Zadania jest zobowiązany przechowywać materiały dotyczące realizowanego zadania w postaci umożliwiającej potwierdzenie spełnienia wymogów, o których mowa w ust. 2 i 4 przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Realizator Zadania realizował zadanie.
6. Realizator Zadania upoważnia Dysponenta Środków do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Realizatora Zadania, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania.
7. Realizator Zadania jest zobowiązany informować na bieżąco Dysponenta Środków o zachodzących zmianach, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
   1) zmianie nazwy podmiotu, adresu siedziby lub osób upoważnionych do reprezentacji;
   2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego;
   3) zmianie numeru rachunku bankowego.

§ 7.

Kontrola zadania

1. Dysponent Środków sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Realizatora Zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków na realizację zadania oraz środków, o których mowa w § 2 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2.
2. Kontrolę, o której mowa w ust. 1 przeprowadza się na zasadach określonych w Regulaminie Kontroli wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oraz jednostek lub podmiotów podlegających kontroli na mocy przepisów prawa, stanowiącym załącznik do uchwały nr 195/6/24 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 11 czerwca 2024 r. w sprawie „Regulaminu kontroli wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oraz spółek kapitałowych Województwa Mazowieckiego" oraz „Regulaminu kontroli podmiotów podlegających kontroli na mocy przepisów prawa lub postanowień umów".
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Dysponenta Środków 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. Realizator Zadania na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Dysponenta Środków zarówno w siedzibie Realizatora Zadania, jak i w miejscu realizacji zadania.
5. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Dysponenta Środków.
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Dysponenta Środków poinformuje Realizatora Zadania, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. Realizator Zadania jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Dysponenta Środków.

§ 8.

Obowiązki sprawozdawcze Realizatora zadania

1. Realizator Zadania składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy. Realizator Zadania jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
2. Na pisemne wezwanie Dysponenta Środków, Realizator Zadania w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania składa sprawozdanie częściowe z realizacji zadania sporządzone odpowiednio według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy.
3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, 2 składane są w wersji elektronicznej, podpisane podpisem kwalifikowalnym przez osobę upoważnioną do reprezentacji Realizatora Zadania e-Doręczenia. lub na adres e-Doręczenia: AE:PL-16781-25465-CSCTT-20.
4. W przypadku, gdy Realizator Zadania nie posiada podpisu kwalifikowalnego, o którym mowa w ust. 3, składa skan podpisanego odręcznie sprawozdania przez osobę upoważnioną do reprezentacji Realizatora Zadania poprzez e-Doręczenia. lub na adres e-Doręczenia: AE:PL-16781-25465-CSCTT-20;.
5. Dopuszcza się złożenie oryginału sprawozdania w wersji papierowej, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji Realizator Zadania na adres Departamentu Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, 03-718 Warszawa, ul. Kłopotowskiego 5.
6. W przypadku braku możliwości złożenia sprawozdania w sposób określony w ust. 3 - 5, dopuszcza się możliwość złożenia skanu podpisanego odręcznie sprawozdania przez osobę upoważnioną do reprezentacji Realizatora Zadania na adres zdrowie@mazovia.pl.

7. W przypadku prowadzenia działań związanych z realizacją zadania w mediach społecznościowych oraz innych stronach internetowych do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2 dołącza się dokumentację potwierdzającą dochowanie obowiązku, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2.
8. Dysponent Środków ma prawo żądać, aby Realizator Zadania, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1-2. Żądanie to jest wiążące dla Realizator Zadania.
9. Dysponent Środków ma prawo żądać, aby Realizator Zadania, w wyznaczonym terminie, przedstawił do wglądu dokumentację związaną z realizacją zadania, w tym faktury i inną dokumentację finansowo-księgową. Żądanie to jest wiążące dla Realizatora Zadania.
10. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 podlega akceptacji przez Dysponenta Środków.
11. W przypadku niezłożenia sprawozdań w terminach, o których mowa w ust. 1-2, Dysponent Środków wzywa pisemnie Realizatora Zadania do ich złożenia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
12. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 8, 9 i 11, skutkuje uznaniem środków przekazanych na realizację zadania za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
13. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 8, 9 i 11 lub dwukrotne nieuzyskanie akceptacji sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 lub złożenie sprawozdania o którym mowa w ust. 1 i 2 niezgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 lub 3 do umowy, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Dysponenta Środków oraz wykluczenia z udziału w konkursach ogłaszanych przez Województwo Mazowieckiego na podstawie z ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym na okres dwóch lat, licząc od początku roku następującego po roku rozwiązania umowy.
14. Akceptacja przez Dysponenta Środków złożonego sprawozdania końcowego jest równoznaczna z udzieleniem Dysponentowi Środków prawa do rozpowszechniania informacji zawartych w sprawozdaniu, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9.
Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe określone w § 3 ust. 1, inne środki finansowe oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanych środków, Realizator Zadania jest zobowiązany wykorzystać w terminie wynikającym z par. 2 ust. 2 niniejszej Umowy.
2. Niewykorzystaną kwotę środków przekazanych na realizację zadania przyznaną na dany rok budżetowy Realizator Zadania jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota środków przekazanych na realizację zadania podlega zwrotowi na rachunek bankowy Dysponenta Środków o numerze 49 1020 1097 0000 7902 0129 6722.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty środków przekazanych na realizację zadania zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Dysponenta Środków o numerze 49 1020 1097 0000 7902 0129 6722. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty środków przekazanych na realizację zadania.
5. W sytuacji, gdy zwrot niewykorzystanych środków przekazanych na realizację zadania następuje w kolejnym roku budżetowym, Realizator Zadania zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanych środków finansowych na rachunek bankowy Dysponenta Środków nr 93 1020 1097 0000 7802 0007 5622.
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanych środków przekazanych na realizację zadania podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–5.
7. Kwota środków przekazanych na realizację zadania:
   1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

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

§ 10.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowę zawiera się na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia zaakceptowania przez Dysponenta Środków sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 1
2. 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, które uniemożliwiają wykonanie umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 2 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w odrębnym piśmie w ciągu 30 dni roboczych od dnia zawarcia porozumienia, o którym mowa w ust. 2.

§ 11.

Rozwiązanie umowy przez Dysponenta Środków

1. Umowa może być rozwiązana przez Dysponenta Środków ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
   1) wykorzystywania przekazanych środków na realizację zadania niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
   2) nieterminowego oraz/lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
   3) przekazania przez Realizatora Zadania części lub całości środków przekazanych na realizację zadania osobie trzeciej, w sposób niezgodny ze złożoną ofertą;
   4) nieprzedłożenia przez Realizatora Zadania sprawozdań z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
   5) odmowy poddania się przez Realizatora Zadania kontroli albo niedoprowadzenia przez Realizatora Zadania w terminie określonym przez Dysponenta Środków do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
   6) odmowy przedstawienia przez Realizatora Zadania do wglądu faktur i innych dokumentów finansowo-księgowych powstałych w związku z realizacją zadania
   7) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione,
   8) niewywiązywania się przez Realizatora Zadania z obowiązku zapewniania dostępności, o którym mowa w § 2 ust. 7.
2. W przypadku gdy umowa zostanie zakończona w sposób opisany w §10 lub §11 Realizator Zadania zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia informacji, o której mowa w § 8 ust. 1 i 2, w sposób określony w § 8.
3. Dysponent Środków, rozwiązując umowę, określi kwotę środków 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 środków, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 12.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące ze środków przekazanych na realizację zadania

1. Realizatora Zadania zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki przekazane na realizację zadania przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Dysponent Środków może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Realizatora Zadania zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację swoich celów statutowych.

§ 13.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej lub formy elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4.)
2. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. O zmianie numeru rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 1 Realizatora Zadania powiadamia Dysponenta Środków na piśmie, z podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji Realizatora Zadania.
3. Zmiana danych osób wyznaczonych do kontaktów roboczych, wskazanych w § 1 ust. 6, nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
4. Zmiany w harmonogramie realizowanego zadania nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy. O zmianach w harmonogramie Realizator Zadania powiadamia Dysponenta Środków na piśmie, z podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji Realizatora Zadania.
5. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
6. W przypadku stwierdzenia konieczności zmiany umowy, Realizator Zadania jest zobowiązany złożyć wniosek o zmianę warunków umowy nie później niż 14 dni przed terminem końcowym wykonania zadania, określonym w § 2 ust. 1.
7. Aneks do umowy musi zostać zawarty przed terminem końcowym wykonania zadania, określonym w § 2 ust. 1.

§ 14.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

Realizator Zadania ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 15.

Informacje poufne

1. Realizator Zadania zobowiązuje się do zachowania w poufności i do niewykorzystywania w innym celu niż określony w niniejszej umowie wszelkich informacji uzyskanych od Dysponenta Środków w związku z realizacją niniejszej umowy, z wyjątkiem:
   1) informacji publicznie dostępnych;
   2) informacji z innych źródeł, w których posiadanie Realizator Zadania wszedł bez naruszenia prawa;
   3) informacji, co do których Zamawiający pisemnie zezwolił na ich ujawnienie lub wykorzystanie w innym celu.
2. Realizator Zadania oświadcza, iż zobowiąże swoich pracowników oraz osoby działające na jego zlecenie do zachowania w poufności i do niewykorzystywania informacji, o których mowa w ust. 1. w innym celu niż określony w niniejszej umowie.

3. Obowiązek zachowania informacji w poufności nie dotyczy sytuacji, w których Realizator Zadania zobowiązany jest do przekazania posiadanych informacji podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa do żądania udzielenia takich informacji w związku z prowadzonym postępowaniem.
4. Obowiązek ochrony informacji poufnych spoczywa na Realizatorze Zadania niezależnie od formy ich przekazania przez uczestników zadania, w tym w formie przekazu ustnego, dokumentu lub zapisu na komputerowym nośniku informacji.
5. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji poufnych spoczywa na Realizatorze Zadania także po wygaśnięciu umowy lub jej rozwiązaniu przez Strony.
6. Realizacja zobowiązań wynikających z postanowień niniejszego paragrafu wymaga od Realizatora Zadania zachowania najwyższej staranności, uwzględniającej profesjonalny charakter działań Realizatora Zadania. Realizator Zadania jest w pełni odpowiedzialny za każdą, bezpośrednią lub pośrednią szkodę poniesioną przez Dysponenta Środków, w związku z naruszeniem przez Realizatora Zadania postanowień niniejszego paragrafu.

§ 16.

Ochrona danych osobowych przekazywanych w ramach umowy

1. W ramach realizacji niniejszej Umowy nie dochodzi do powierzenia przetwarzania danych osobowych.
2. W przypadku gromadzenia danych przez Realizatora Zadania jest on Administratorem tych danych.
3. Realizator Zadania wdroży odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające przetwarzanie danych osobowych 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) i jest w stanie to wykazać.

§ 17

Dane osobowe (do umów z osobami prawnymi)

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Stronę oraz osób wskazanych przez Stronę jako osoby do kontaktu, jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. 22 5979 100, urzad_marszalkowski@mazovia.pl, e-Doręczenia.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na iod@mazovia.pl.
3. Dane osobowe:
   1) osób reprezentujących Stronę, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c 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 – dalej RODO), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podane tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności;
   2) osób wskazanych przez Stronę jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w celu realizacji niniejszej umowy. Dane zostały podane przez Stronę w ramach zawieranej umowy;
   3) mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
   4) będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – dostępnych m.in. na mazovia.pl, w zakładce „Polityka prywatności".
4. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 przysługuje prawo:
   1) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
   2) złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

   Ponadto osobom wskazanym w ust. 3 pkt 2 przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

5. Strona jest zobowiązana do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3 pkt 1 i 2.

§ 18

Dane osobowe (do umów z osobami fizycznymi)

1. Administratorem danych osobowych Strony oraz osób reprezentujących Stronę jest Województwo Mazowieckie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. 22 5979 100, urzad_marszalkowski@mazovia.pl, e-Doręczenia.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się mailowo na iod@mazovia.pl.
3. Dane osobowe:
   1) Strony będą przetwarzane w związku z zawarciem i realizacją niniejszej umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b 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 – dalej RODO);
   2) osób reprezentujących Strony umowy, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podanie tych danych jest warunkiem zawarcia umowy;
   3) osób wskazanych przez Stronę jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w celu realizacji niniejszej umowy. Dane zostały podane przez Stronę w ramach zawieranej umowy;
   4) mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
   5) będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 przysługuje prawo:
   1) żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych;
   2) złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Ponadto osobom wskazanym w ust. 3 pkt 3 przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

5. Strona jest zobowiązana do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3 pkt 2 i 3.

§ 19.

Obowiązek uzyskania informacji z odpowiednich rejestrów przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem osoby do pracy z małoletnimi

1. Przy wykonywaniu zadania publicznego, o którym mowa w § 1, Realizator Zadania zobowiązany jest przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z jego realizacją spełnić obowiązki, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Spełnienie obowiązków, o których mowa w ust. 1 przed dopuszczeniem osoby do pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z małoletnimi podlega weryfikacji podczas kontroli realizacji zadania publicznego.
3. W przypadku niewywiązania się przez Realizatora Zadania z obowiązku, o którym mowa w ust. 1, umowa może być rozwiązana przez Dysponenta Środków w drodze jednostronnego oświadczenia ze skutkiem natychmiastowym.

§ 20.

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, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia w zakresie polubownego rozstrzygnięcia sporu w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia sporu drugiej stronie umowy spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Dysponenta Środków.
4. Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie funkcjonuje w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania, na który składają się: System Zarządzania Jakością wg normy ISO 9001, System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wg normy ISO/IEC 27001, System Zarządzania Środowiskowego wg normy ISO 14001, System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy wg normy ISO 45001, System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi wg normy ISO 37001 oraz System Społecznej Odpowiedzialności wg wytycznych ISO 26000.
5. Przy wydatkowaniu środków z budżetu Województwa Mazowieckiego należy dokładać należytej staranności w zakresie przestrzegania zasad mających na celu m.in. zapewnienie bezpieczeństwa informacji, ochronę środowiska, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przeciwdziałanie korupcji; w szczególności należy zachować szczególną dbałość o środowisko naturalne, m.in. nie mogą być finansowane z budżetu Województwa Mazowieckiego zakupy plastikowych sztućców, talerzy, kubków itp.
6. Treść umowy stanowi informację publiczną, która podlega udostępnieniu na warunkach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
7. Umowę sporządzono w postaci dokumentu elektronicznego, podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
8. Datą zawarcia niniejszej umowy jest data złożenia oświadczenia woli o jej zawarciu przez ostatnią ze stron.

§ 21.

Datą zawarcia niniejszej umowy jest data złożenia oświadczenia woli o jej zawarciu przez ostatnią ze Stron.

§22.

Umowa została sporządzona w formie elektronicznej, podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Realizator Zadania	**Województwo Mazowieckie**
…… ……	…… ……
(podpis i data)	*(podpis i data)*

……

……

…… ……

(podpis i data)

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego.
3. Wzór sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego.

Uchwała nr …../…./26 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia …. 2026 r. w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert na realizację zadania publicznego Województwa Mazowieckiego z zakresu zdrowia publicznego dotyczącego organizacji IX Mazowieckiego Przeglądu Zdrowia Publicznego o tematyce profilaktyki i wczesnego wykrywania nadwagi i otyłości.

Środki zabezpieczono w budżecie Województwa Mazowieckiego w dziale ….., rozdziale ……. §