

UCHWAŁA NR VII-77/2026
ZARZĄDU POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
z dnia 17 lutego 2026 r.

w sprawie Regulaminu zasad współorganizacji przez Powiat Wołomiński przedsięwzięć społeczno-kulturalnych oraz sportowych

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2, pkt 7, pkt 8 i pkt 21 oraz art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684) Zarząd Powiatu Wołomińskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin zasad współorganizacji przez Powiat Wołomiński przedsięwzięć społeczno-kulturalnych oraz sportowych, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr VII-9/2025 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 7 stycznia 2025 r. w sprawie zasad współorganizacji przez Powiat Wołomiński przedsięwzięć społeczno-kulturalnych oraz sportowych.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

/-/ Arkadiusz Werelich

Regulamin zasad współorganizacji przez Powiat Wołomiński przedsięwzięć społeczno-kulturalnych oraz sportowych

Podmioty uprawnione do ubiegania się o współorganizację

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady współorganizacji przez Powiat Wołomiński przedsięwzięć społeczno-kulturalnych oraz sportowych przy współpracy z:
 - 1) jednostkami samorządu terytorialnego oraz ich jednostkami organizacyjnymi, spółkami gminnymi, w których większość udziałów stanowi własność gminy, instytucjami kultury z terenu powiatu wołomińskiego;
 - 2) organizacjami pozarządowymi w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
 - 3) klubami sportowymi w rozumieniu ustawy o sporcie, należącymi do właściwych związków sportowych;
 - 4) kołami gospodyń wiejskich i ochotniczymi strażami pożarnymi;
 - 5) szkołami i placówkami oświatowymi (z wyłączeniem jednostek edukacyjnych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Wołomiński);
 - 6) osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania;
 - 7) innymi podmiotami z sektora publicznego.
2. Powiat Wołomiński nie może być współorganizatorem przedsięwzięć, których Wnioskodawcy korzystają ze wsparcia z budżetu Powiatu Wołomińskiego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub w innych formach wsparcia udzielonego przez Powiat.

Wnioskowanie o współorganizację przedsięwzięcia

§ 2

1. Współorganizacja może dotyczyć zadania publicznego realizowanego w jednej z następujących form:
 - 1) pojedynczych przedsięwzięć społeczno-kulturalnych lub sportowych, w szczególności: koncertów muzycznych, spektakli teatralnych, występów artystycznych, pikników, konferencji, warsztatów, akcji charytatywnych, obchodów rocznic wydarzeń patriotyczno-

historycznych, obchodów świąt lokalnych i narodowych, wyjazdów połączonych z występem artystycznym lub sportowym, turniejów i rozgrywek sportowych, itp.;

2) przedsięwzięcia składającego się z większej liczby wydarzeń społeczno-kulturalnych lub sportowych.

2. Przedsięwzięcia, o których mowa w ust. 1 muszą zostać **zrealizowane i rozliczone nie później niż do 15 grudnia danego roku kalendarzowego.**
3. Współorganizacją może być objęte przedsięwzięcie **o zasięgu minimum powiatowym.**
4. Współorganizacja przedsięwzięcia nie może dotyczyć zakupu sprzętu oraz wyposażenia.
5. Zakres współorganizacji obejmuje pokrycie przez Powiat kosztów związanych z organizacją przedsięwzięcia określonych we wniosku o współorganizację, **z wyłączeniem cateringu, licencji i opłat do Stowarzyszenia Autorów ZAiKS, umów cywilnoprawnych oraz zakupów inwestycyjnych.**
6. O współorganizację przedsięwzięcia nie mogą ubiegać się **podmioty komercyjne, partie polityczne, przedsiębiorstwa prywatne oraz osoby fizyczne.**
7. Wnioskowane przedsięwzięcie musi spełniać wymogi formalne określone przepisami szczegółowymi, w tym imprezy o charakterze charytatywnym muszą spełnić wymogi dotyczące zbiorów publicznych. W przypadku zbiorów we wniosku należy podać numer zgłoszenia i link do zbiórki.
8. Wzór wniosku o współorganizację określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. W przypadku wsparcia wydarzenia o charakterze konkursu, zawodów, Wnioskodawca zobowiązany jest **do dołączenia do wniosku regulaminu przedsięwzięcia** zawierającego opis kryteriów przyznawania nagród za wyniki.
10. Wniosek o współorganizację przedsięwzięcia powinien być złożony **najpóźniej 30 dni kalendarzowych przed planowanym przedsięwzięciem**, w jednej z trzech form:
 - 1) korespondencyjnie na adres: Starostwo Powiatowe w Wołominie, ul. Prądzyńskiego 3, 05-200 Wołomin, przy czym decyduje data wpływu do kancelarii;
 - 2) osobiście w Kancelarii Starostwa (Wołomin, ul. Prądzyńskiego 3);
 - 3) na adres do doręczeń elektronicznych: **AE:PL-99657-58705-CTAUJ-37.**
11. W uzasadnionym przypadku Zarząd może wyrazić zgodę na rozpatrzenie wniosku o współorganizację złożonego w terminie krótszym niż wskazany w ust. 10.
12. W przypadku złożenia wniosku na nieprawidłowym formularzu, zawierającego braki formalne lub błędy, Wnioskodawca może być wezwany do jego uzupełnienia lub poprawienia w określonym terminie, jednak nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych.
13. Wniosek, który nie zostanie uzupełniony lub poprawiony zgodnie z ust. 12 pozostawia się bez rozpatrzenia.
14. W danym roku budżetowym rozpatrywane są wyłącznie wnioski złożone na dany rok kalendarzowy.
15. Wnioskodawcy wskazani w § 1 ust. 1 pkt 2 – pkt 7 mogą uzyskać w ciągu roku kalendarzowego **maksymalnie 2 pozytywne decyzje dotyczące współorganizacji.** W przypadku, złożenia przez Wnioskodawcę o którym mowa w zdaniu poprzedzającym kolejnych wniosków, wniosek taki pozostawia się bez rozpatrzenia.
16. Decyzję o współorganizacji przedsięwzięcia podejmuje Zarząd Powiatu Wołomińskiego.
17. Zarząd podejmując decyzję w sprawie współorganizacji przedsięwzięcia bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) zgodność zadania z planami i politykami Powiatu;
 - 2) celowość realizacji zadania;
 - 3) wkład finansowy Wnioskodawcy;
 - 4) zaangażowanie Wnioskodawcy w realizację poprzednich zadań, o ile wystąpiły;
 - 5) dotychczasową współpracę z Powiatem, o ile wystąpiła;
 - 6) dostępność środków finansowych w budżecie Powiatu na współorganizację przedsięwzięć.
18. Decyzja Zarządu jest ostateczna i Wnioskodawcy nie przysługuje od niej odwołanie.
19. Odmowa współorganizacji przedsięwzięcia nie wymaga uzasadnienia.
20. Wnioskodawca zostanie powiadomiony o decyzji w sprawie współorganizacji przedsięwzięcia najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych od momentu podjęcia decyzji przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego.

Warunki współorganizacji przedsięwzięcia

§ 3

1. Współorganizacja opiera się na udziale obu stron przedsięwzięcia w kosztach organizacji przedsięwzięcia. Udział finansowy Powiatu może wynieść **maksymalnie 50% kosztów całkowitych danego przedsięwzięcia**.
2. Przyznana przez Zarząd wysokość zaangażowania finansowego może różnić się od kwoty wnioskowanej przez Wnioskodawcę.
3. Przyznana a niewykorzystana kwota wsparcia nie polega przekazaniu.
4. Liczba pozytywnych decyzji o współorganizacji przedsięwzięć przez Powiat zależy od wysokości środków przewidzianych na ten cel w budżecie Powiatu.
5. W przypadku podjęcia przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego decyzji o współorganizacji przedsięwzięcia, zawiera się porozumienie w formie pisemnej, określające zasady współpracy między Powiatem Wołomińskim a Wnioskodawcą.
6. Istotne postanowienia porozumienia zostały określone w Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
7. W ramach zawartego porozumienia Wnioskodawca jest zobowiązany, w szczególności do:
 - 1) umieszczania roll-up-ów/banerów z logo Powiatu, w widocznych miejscach podczas realizacji przedsięwzięcia;
 - 2) informowania o współorganizacji przedsięwzięcia z Powiatem poprzez ustną informację (konferansjera) kierowaną do odbiorców przedsięwzięć oraz w relacjach medialnych, jeśli takie będą przewidziane;
 - 3) przesłania w formie elektronicznej na adres email: **wspolorganizacje@powiat-wolominski.pl** do akceptacji Wydziału merytorycznego Starostwa Powiatowego w Wołominie właściwego ds. współorganizacji przedsięwzięć na co najmniej 14 dni przed datą planowanego wydarzenia projektów graficznych materiałów reklamowych i promocyjnych, na których umieszczone będzie logo Powiatu oraz zapis „**Współfinansowane ze środków Powiatu Wołomińskiego**”;
 - 4) przekazania uzgodnionej liczby zaproszeń lub wejściówek przedstawicielom Powiatu na współorganizowane przedsięwzięcie;

- 5) umożliwienia wystąpień przedstawicielom Powiatu biorącym udział we współorganizowanym przedsięwzięciu;
- 6) utworzenie wydarzenia na Facebooku/mediach społecznościowych, zamieszczenie postu zapraszającego na wydarzenie z oznaczeniem powiatu i starosty, oraz postu po realizacji wydarzenia wraz z fotorelacją wskazującą na umieszczanie logo powiatu w formie np. roll-upu, banera, itp. opatrzonego logo Powiatu wraz z zapisem „Współfinansowane przez Powiat Wołomiński”.

Realizacja przedsięwzięcia

§ 4

1. Przed złożeniem wniosku o współorganizację przedsięwzięcia, Wnioskodawca **zobowiązany jest do przeprowadzenia rozpoznania cenowego** w celu określenia realnej wysokości kosztów uwzględnionych w kosztorysie, związanych z realizacją przedsięwzięcia, którego wniosek dotyczy. Na wniosek Powiatu, Wnioskodawca jest zobligowany do przekazania do wglądu dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie rozpoznania cenowego.
2. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania cenowego, Wnioskodawca dokonuje wyboru wykonawcy/ów przedsięwzięcia, wyłonionego/ych z zachowaniem zasad konkurencyjności, gospodarności, celowości, bezstronności, obiektywizmu i jawności postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wnioskodawca składając wniosek oświadcza (oświadczenia znajdują się w treści wniosku), że:
 - 1) zapoznał się z niniejszym Regulaminem;
 - 2) przedsięwzięcie nie jest finansowane z innych źródeł z budżetu Powiatu Wołomińskiego oraz posiada zabezpieczoną część środków finansowych na realizację przedsięwzięcia lub zabezpieczone środki finansowe partnera, z którym będzie realizował przedsięwzięcie;
 - 3) jeżeli wsparcie finansowe przyznane w ramach współorganizacji nie pokryje 50% kosztów przedsięwzięcia wskazanych w kosztorysie, wówczas koszty przedsięwzięcia jakie ponosi Powiat Wołomiński ulegną proporcjonalnemu zmniejszeniu, a Wnioskodawca zobowiązuje się pokryć różnicę między kwotą pierwotnie ustalonych kosztów usługi zleconej wykonawcy;
 - 4) zapoznał się z klauzulą informacyjną RODO, stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411, z późn. zm.) oraz ustawą 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).
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606, z późn. zm.) oraz przepisów 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), w szczególności rozdziału 3.

6. W kosztach realizacji przedsięwzięcia Wnioskodawca uwzględnia wszystkie wydatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT) zgodnie z obowiązującą stawką, niezbędne do realizacji przedsięwzięcia i wskazane we wniosku.
7. Wydatki niewskazane we wniosku o współorganizację przedsięwzięcia nie zostaną uwzględnione, jeżeli Wnioskodawca nie uzyska zgody Zarządu na ich pokrycie przed ich poniesieniem. Łączna kwota wydatków nie może przekroczyć kwoty złożonej we wniosku.
8. Powiat Wołomiński zastrzega sobie prawo do weryfikacji realizacji przedsięwzięcia na etapie przygotowania, w trakcie realizacji i po jego zakończeniu.

Rozliczenie i sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia

§ 5

1. **Sprawozdanie wraz z fotorelacją oraz wykazem dokumentów księgowych wystawionych na Powiat** należy złożyć w ciągu 7 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji wydarzenia, jednak nie później niż do 15 grudnia danego roku, w którym nastąpiła realizacja przedsięwzięcia. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 4 niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku przedsięwzięć, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 2, Powiat może wymagać złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania, którego termin złożenia zostanie określony w porozumieniu.
3. W przypadku przedsięwzięć o charakterze charytatywnym w sprawozdaniu z realizacji przedsięwzięcia należy podać informacje o wynikach akcji z podaniem ilości zebranych środków finansowych oraz innych efektów uzyskanych z akcji charytatywnej.
4. Brak złożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 w wyznaczonym terminie może skutkować odstąpieniem od współorganizacji przedsięwzięcia, a tym samym nieprzekazaniem środków finansowych.
5. W przypadku niespełnienia warunków współpracy zawartych w porozumieniu Zarząd Powiatu może odstąpić od realizacji w całości lub w części współorganizacji przedsięwzięcia.
6. Brak złożenia prawidłowego rozliczenia i sprawozdania w wyznaczonym terminie skutkuje decyzją odmowną w sprawie rozpatrzenia kolejnego wniosku o współorganizację przedsięwzięcia do końca danego roku kalendarzowego.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania Powiatowi fotorelacji z wydarzenia w formie elektronicznej na adres email: **wspolorganizacje@powiat-wolominski.pl**.

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Wnioskodawca zobowiązany jest przechowywać dokumentację dotyczącą realizacji przedsięwzięcia przez okres 5 lat.

2. Jeśli z przyczyn niezależnych od Stron przedsięwzięcie nie zostanie zrealizowane w terminie 3 miesięcy od pierwotnie planowanego terminu realizacji przedsięwzięcia, przy czym nie później **niż do 30 listopada bieżącego roku** kalendarzowego, porozumienie o współorganizacji ulega rozwiązaniu bez konieczności pisemnego rozwiązania porozumienia.

Wniosek o współorganizację przez Powiat Wołomiński przedsięwzięcia społeczno – kulturalnego lub sportowego

1.	NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA	
2	TERMIN PRZEDSIĘWZIĘCIA	
3.	MIEJSCE REALIZACJI (Nazwa i adres)	
4.	WNIOSKODAWCA (Organizator)	
5	Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Wnioskodawcy (Organizatora) i zaciągania zobowiązań majątkowych	
6.	DANE WNIOSKODAWCY 1. Pełna nazwa 2. Adres 3. NIP 4. REGON 5. KRS 6. Nr wpisu do ewidencji (<i>należy dołączyć kopię aktualnego wypisu z ewidencji</i>) 7*. Nr tel, e-mail <i>* dane nieobowiązkowe</i>	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
		6.
		7.
7.	Osoba odpowiedzialna za realizację przedsięwzięcia (<i>imię, nazwisko, nr tel., e-mail</i>)	
8.	ZAKŁADANE CELE i OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA	
9.	ZASIĘG TERYTORIALNY (wg §2 ust. 3 Regulaminu)	

10.	BENEFICJENCI <i>(do kogo adresowane jest przedsięwzięcie)</i> oraz PLANOWANA LICZBA UCZESTNIKÓW	
11.	KOSZT CAŁKOWITY PRZEDSIĘWZIĘCIA	Kosztorys (w rozbiciu na poszczególne rodzaje kosztów): 1. kwota 2. kwota 3. kwota 4. kwota 5. kwota 6. kwota Koszt całkowity:
12.	OCZEKIWANA POMOC <i>(PRZEZNACZENIE WSPARCIA FINANSOWEGO I WNIOSKOWANE KWOTY)</i>	Rodzaj wydatku: 1. kwota 2. kwota 3. kwota Razem: kwota
13.	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA 1. Wkład własny 2. Opłaty wnoszone przez uczestników <i>(np. wpłata wpisowego, itp.)</i> 3. Sponsorzy i inne źródła finansowania	Rodzaj wsparcia/finansowania i kwota 1. 2. 3.
14.	CZY PRZEDSIĘWZIĘCIE BYŁO WSPÓLFINANSOWANE PRZEZ POWIAT WOŁOMIŃSKI? <i>(jeśli tak, to proszę podać rok i kwotę dofinansowania)</i>	
15.	PATRONATY	

16.	OŚWIADCZENIA i KLAUZULA INFORMACYJNA RODO	Oświadczam, że: 1) zapoznałam/em się z Regulaminem postępowania przy współorganizacji przez Powiat Wołomiński przedsięwzięć społeczno – kulturalnych oraz sportowych; 2) przedsięwzięcie nie jest finansowane z innych źródeł z budżetu Powiatu Wołomińskiego oraz posiada zabezpieczoną część środków finansowych na realizację przedsięwzięcia lub zabezpieczone środki finansowe partnera, z którym będzie realizował przedsięwzięcie; 3) jeżeli przyznane w ramach współorganizacji wsparcie finansowe nie pokryje 50% kosztów przedsięwzięcia wskazanych w kosztorysie, wówczas koszty przedsięwzięcia jakie ponosi Powiat Wołomiński ulegną proporcjonalnemu zmniejszeniu, a ja zobowiązuję się pokryć różnicę między kwotą pierwotnie ustalonych kosztów usługi zleconej wykonawcy na podstawie umowy zawartej z Powiatem; 4) zapoznałam/em się z Klauzulą informacyjną RODO, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu; 5) zobowiązuję się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023, poz. 1440); 6) zobowiązuję się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606, z późn. zm.) oraz przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110) w szczególności rozdziału 3.
<i>Miejscowość:..... Data</i> <i>Pieczętka/i i podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania Wnioskodawcy</i>		
17.	OCENA FORMALNA WNIOSKU	
18.	DECYZJA ZARZĄDU POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO	

POROZUMIENIE Nr
w sprawie współorganizacji przedsięwzięcia
pt.: „.....”

zawarte w Wołominie w dniu, pomiędzy:

Powiatem Wołomińskim z siedzibą w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3,
NIP 125-09-40-609, zwanym dalej **Powiatem**,

reprezentowanym przez:

1.
2.

a

..... z siedzibą NIP, Regon, KRS..... /wpis do
ewidencji, zwaną/ym dalej **Organizatorem**,

reprezentowaną/ym przez:

1. -
2. -

w wykonaniu decyzji Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia, Strony zwane łącznie
Współorganizatorami zawierają niniejsze Porozumienie o niniejszej treści:

§ 1

Przedmiotem Porozumienia jest współorganizacja przedsięwzięcia **pt.: „.....”**, które
odbędzie się w dniu/dniach....., szczegółowo opisanego we wniosku złożonym w dniu
....., którego kopia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia.

§ 2

1. Organizator zobowiązuje się do:

- 1) koordynowania działań związanych z przygotowaniem i przebiegiem przedsięwzięcia;
- 2) umieszczenia we wszelkich materiałach promocyjno-informacyjnych informacji o Powiecie Wołomińskim jako współorganizatorze przedsięwzięcia oraz logo Powiatu Wołomińskiego;
- 3) informowania o Powiecie Wołomińskim, jako współorganizatorze przedsięwzięcia, poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców podczas przedsięwzięcia oraz we wszystkich relacjach z przedsięwzięcia, które ukażą się w prasie, radiu, telewizji, Internecie itp.;

- 4) przesłania do akceptacji Wydziału Kultury i Ochrony Zabytków Starostwa Powiatowego w Wołominie projektów graficznych wszelkich materiałów promocyjnych dotyczących przedsięwzięcia (**ulotki, plakaty, zaproszenia, banery itp.**) w terminie do
 - 5) utworzenia wydarzenia na Facebooku/mediach społecznościowych, zamieszczenie postu zapraszającego na wydarzenie z oznaczeniem Powiatu i Starosty Wołomińskiego, oraz postu po realizacji przedsięwzięcia wraz z fotorelacją wskazującą na umieszczanie logo powiatu w formie np. roll-upu, banera, itp. opatrzonego logo Powiatu wraz z zapisem „Współfinansowane przez Powiat Wołomiński”.
 - 6) umieszczenia w widocznych miejscach (np. scena, główne wejście, miejsce wręczania nagród) materiałów promocyjnych Powiatu Wołomińskiego, w tym: roll-upów, banerów, itp., przy czym Organizator jest zobowiązany do bezzwłocznego zwrotu udostępnionych materiałów po zakończeniu wydarzenia;
 - 7) pokrycia kosztów naprawy lub zwrotu kosztów zakupu odpowiedniego materiału promocyjnego, w przypadku uszkodzenia lub zagubienia materiałów promocyjnych pobranych od Powiatu Wołomińskiego;
 - 8) złożenia dokumentów księgowych (faktur, rachunków);
 - 9) przesłania sprawozdania o charakterze informacyjno-prasowym wraz z wykazem dokumentów księgowych wystawionych na Powiat oraz fotorelacją w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia imprezy na adres mailowy: **wspolorganizacje@powiat-wolominski.pl**.
2. Organizator oświadcza, że zobowiązuje się do zapewnienia środków finansowych wymaganych do zorganizowania wydarzenia.
 3. Organizator zobowiązuje się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411, z późn. zm.) oraz ustawą 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).
 4. Organizator zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606, z późn. zm.) oraz przepisów 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), w szczególności rozdziału 3.

§ 3

1. Powiat zobowiązuje się do:

- 1) umieszczenia - w swoim serwisie internetowym - informacji zapowiadającej wydarzenie;
- 2) pokrycia następujących kosztów związanych z realizacją przedsięwzięcia:
 - a) – w wysokości zł;

b) – w wysokości zł;

c) – w wysokości zł.

2. Powiat oświadcza, że na zobowiązania opisane w ust. 1 pkt 2 zabezpieczył środki finansowe w budżecie w wysokości: zł.

3. Warunkiem uruchomienia środków jest spełnienie warunków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 4, 5, 6, 8 i 9.

4. Powiat zastrzega sobie prawo do weryfikacji realizacji przedsięwzięcia na etapie przygotowania, w trakcie realizacji i po jego zakończeniu.

§ 4

1. Powiat zobowiązuje się pokryć koszty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 na podstawie prawidłowo wystawionych faktur/rachunków uwzględniających postanowienia niniejszego paragrafu oraz Załącznika nr 2 do niniejszego porozumienia. Organizator zobowiązany jest dostarczyć papierowe faktury/rachunki lub wizualizacje faktur (w przypadku faktur wystawianych w KSeF).

2. Organizator składa dokumenty, o których mowa w ust. 1 najpóźniej na 21 dni przed upływem terminu płatności. Ww. dokumenty powinny być dostarczone do Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Wołominie i opisane na odwrocie w prawym górnym rogu wg następującego wzoru:

Dotyczy współorganizacji przedsięwzięcia/zadania o nazwie
(podajemy nazwę zamieszczoną we wniosku)
zrealizowanego w dniu/dniach..... (podajemy dokładną datę przedsięwzięcia)
w ramach zawartego Porozumienia nr z dnia faktura/rachunek dotyczy pokrycia
kosztów (podajemy koszt według zapisu w §3, pkt 2)

Podpis
(podpisuje/ą osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Wnioskodawcy
(Organizatora) i zaciągania zobowiązań majątkowych)

3. Płatność nastąpi w terminie wynikającym z dokumentu księgowego z zastrzeżeniem ust. 2.

4. Powiat może obciążyć Organizatora karą umowną w wysokości 10% wartości określonej w § 3 ust. 2, wówczas gdy Organizator odstąpi od Porozumienia, nie wykona lub nienależycie wykona którykolwiek z obowiązków określonych w niniejszym Porozumieniu.

5. W przypadku niespełnienia warunków współpracy zawartych w Porozumieniu Zarząd Powiatu Wołomińskiego może odstąpić w terminie nie krótszym niż 5 dni od daty realizacji, w całości lub w części, od współorganizacji przedsięwzięcia.

6. Jeśli przedsięwzięcie z przyczyn niezależnych od Stron nie zostanie zrealizowane, zabezpieczone środki na ten cel zostaną wykorzystane w działalności statutowej Powiatu Wołomińskiego.

§ 5

1. Współorganizatorzy, w trybie art. 26 Rozporządzenia (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), będą przetwarzać dane osobowe na zasadach i w celu określonym w niniejszym Porozumieniu.

2. Współorganizatorzy zobowiązują się przetwarzać dane osobowe zgodnie z ww. Rozporządzeniem oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, chroniącymi prawa osób, których dotyczą dane.
3. Współorganizatorzy oświadczają, że stosują środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia oraz innych przepisów, o których mowa w ust. 2.

§ 6

1. Współorganizatorzy będą przetwarzać dane osobowe w celu publikowania zdjęć (wizerunku) w Internecie (na stronach internetowych Powiatu i Organizatora, w mediach społecznościowych, w newsletterach), rozliczania zadania oraz archiwizacji. Wydanie, rozliczanie i archiwizacja zdjęć wiąże się ze zbieraniem i wykorzystywaniem następujących danych osobowych:
 - 1) Organizator gromadzi i przetwarza dane osobowe, takie jak: imię i nazwisko, wizerunek (na podstawie zgody uczestnika na przetwarzanie jego danych osobowych, zawartej w regulaminie imprezy) osób realizujących i uczestniczących w wydarzeniu.
 - 2) Powiat przetwarza dane osobowe udostępniane przez Organizatora oraz dokumenty rozliczeniowe.
2. Dane pomiędzy Współorganizatorami będą przekazywane z zachowaniem należytej staranności.

§ 7

1. Współorganizatorzy zobowiązują się przy przetwarzaniu danych, wskazanych w § 6, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Współorganizatorzy zobowiązują się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Współorganizatorzy zobowiązują się do nadania stosownych upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały dane w celu realizacji niniejszego Porozumienia oraz będą prowadziły i aktualizowały ich rejestr.
4. Współorganizatorzy zobowiązują się do podawania osobom, których dane dotyczą, informacji, o których mowa w art. 13 i 14 Rozporządzenia (Klauzula informacyjna – Załącznik nr 3 do niniejszego Porozumienia).
5. Współorganizatorzy zobowiązują się do zapewnienia zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnione zostaną do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszego Porozumienia, zarówno w trakcie trwania zatrudnienia ich u Współorganizatora, jak i po jego ustaniu.
6. Współorganizatorzy zobowiązują się do przechowywania przetwarzanych danych przez okres zgodny z kategorią wskazaną w JRWA .
7. Współorganizatorzy zobowiązują się do współpracy, w zakresie wywiązywania się z:

- 1) obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą w zakresie określonym w § 6, w odniesieniu do wykonywania praw opisanych w rozdziale III Rozporządzenia;
 - 2) obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
8. Współorganizatorzy powiadamiają się o każdym podejrzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin od chwili uzyskania informacji o potencjalnym naruszeniu, oraz umożliwiają uczestnictwo w czynnościach wyjaśniających i informują się wzajemnie o ustaleniach z chwilą ich dokonania, w szczególności o stwierdzeniu faktycznego naruszenia, z zastrzeżeniem, że Administratorem danych osobowych jest Starosta Wołomiński.

§ 8

1. Współorganizatorzy odpowiedzialni są za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z treścią Porozumienia, przepisami Rozporządzenia lub innymi przepisami, o których mowa w § 5 ust. 2, a w szczególności za udostępnienie danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Współorganizatorzy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania się o wszelkich wiadomych im:
 - 1) postępowaniach, w szczególności sądowych lub administracyjnych,
 - 2) decyzjach administracyjnych i orzeczeniach sądowych,
 - 3) planowanych lub realizowanych kontrolach i inspekcjach, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez PUODO lub inny podmiot powołany odpowiednimi przepisami do pełnienia tożsamej funkcji, dotyczących danych, o których mowa w § 5 Umowy.

§ 9

1. Każdy ze Współorganizatorów może rozwiązać niniejsze Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, w sytuacji, gdy:
 - 1) dane osobowe przetwarzane są przez Współorganizatora w sposób niezgodny z Porozumieniem, Rozporządzeniem lub innymi przepisami, o których mowa w § 5 ust. 2;
 - 2) niewywiązania się przez Współorganizatora z obowiązku określonego w § 8 ust. 2.
2. Strony nie będą rościć względem siebie żadnych roszczeń w przypadku nie wywiązania się z warunków Porozumienia z powodu działania siły wyższej (np. pożar, powódź), bądź zaistnienia sytuacji losowych nie zawinionych przez żadną ze stron.

§ 10

1. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszego Porozumienia będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla Powiatu.
2. Współorganizatorzy oświadczają, że znany jest im fakt, iż treść niniejszego Porozumienia, a w szczególności jej przedmiot, stanowi informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej

(t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.), która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy.

3. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszej umowy są dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych na terytorium Rzeczypospolitej.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Porozumienia mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 12

Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ORGANIZATOR

POWIAT

1. W sytuacji gdy Organizator dokonania zakupu towaru bądź usługi od podmiotu zobligowanego do wystawiania faktur za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) Organizator obowiązany jest do przekazania i egzekwowania od ww kontrahentów wytycznych określonych w niniejszym załączniku.
2. Termin płatności wskazany na fakturze nie może być krótszy niż 21 dni, liczony od dnia doręczenia faktury, ustalonego zgodnie z postanowieniami niniejszego załącznika.
3. Za prawidłowo wystawioną fakturę uznaje się fakturę:
 - 1) wystawioną na następujące dane:
nabywca (podmiot2): **Powiat Wołomiński**
ul. Prądyńskiego 3; 05-200 Wołomin
NIP 125 09 40 609
odbiorca (podmiot inny/podmiot3): **Starostwo Powiatowe w Wołominie**
adres jednostki: ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin, **NIP 125 11 73 141**;
 - 2) zawierającą w treści numer i nazwę niniejszego porozumienia;
 - 3) wystawioną w KSeF (z wyjątkiem przypadków, kiedy faktura wystawiana jest w czasie awarii KSeF lub awarii całkowitej KSeF), gdzie w zakresie prawidłowego określenia nabywcy w polu „Podmiot2” w pozycji „JST” wpisano „1”, oraz w polu „Podmiot inny/Podmiot3” wpisano NIP jednostki oraz w polu „Rola” wpisano „8” - JST odbiorca,
 - 4) wystawioną zgodnie z postanowieniami niniejszego porozumienia, przepisami prawa oraz prawidłową pod względem formalnym i rachunkowym;
 - 5) zawierającą numer rachunku bankowego dostawcy lub wykonawcy właściwy do zapłaty wskazanym na tzw. białej liście w rozumieniu art. 96 b ust. 3 pkt 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
4. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego załącznika.
5. W przypadku awarii KSeF i awarii całkowitej KSeF faktury będą w okresie awarii przesyłane w formie:
 - 1) elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: kancelaria@powiat-wolominski.pl
 - 2) w przypadku przeszkód technicznych lub formalnych w postaci papierowej na adres Zamawiającego: ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin.
4. W przypadku awarii KSeF za dzień doręczenia faktury uznaje się:
 - 1) moment zarejestrowania wysyłki na serwerze Powiatu lub
 - 2) datę wpływu faktury papierowej do siedziby Powiatu lub
 - 3) dzień przydzielenia jej numeru w KSeF,w zależności, od tego które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej.
5. W przypadku całkowitej awarii KSeF za dzień doręczenia faktury w formie papierowej przyjmuje się datę wpływu faktury do siedziby Powiatu, zaś za dzień doręczenia faktury za pośrednictwem poczty elektronicznej uznaje się moment zarejestrowania wysyłki na serwerze Powiatu.
6. W przypadku wystąpienia niedostępności KSeF za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF. Przez tryb niedostępności KSeF należy rozumieć niedostępność, o której stanowi przepis art. 106ne ust. 4 ustawy o podatku od towarów i usług, a także tryb offline²⁴, o którym stanowią przepisy art. 106nda ust. 1 i 2 ustawy

o podatku od towarów i usług.

7. W przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z postanowieniami ust. 2 lub ust. 3 Powiat ma prawo wstrzymać płatność do czasu otrzymania prawidłowo wystawionej faktury i wszystkich załączników bez obowiązku zapłaty odsetek oraz innych kosztów. Termin płatności takiej faktury rozpocznie bieg od dnia otrzymania przez Powiat prawidłowo wystawionej faktury. W przypadku wystawienia faktury niezgodnie z postanowieniami niniejszego załącznika, ewentualne uzasadnione roszczenia dostawcy lub wykonawcy usługi zobowiązany jest zaspokoić Organizator zwalniając jednocześnie z nich Powiat lub zwrócić ich równowartość Powiatowi, jeśli to Powiat je pokrył.
8. Niezależnie od wystawiania faktur w KSeF zgodnie z wyżej wskazanymi postanowieniami Organizator obowiązany jest uzyskać od dostawcy lub wykonawcy wizualizację faktury. Dokument, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym pełni funkcję pomocniczą, nie stanowi właściwej faktury.
9. Współorganizatorzy dopuszczają możliwość zmiany postanowień niniejszego załącznika w przypadku wypracowania lepszych praktyk dotyczących funkcjonowania KSeF przez Powiat.
10. W przypadku braku obowiązku wystawiania faktur w KSeF dane do wystawienia faktury są następujące:

Nabywca: Powiat Wołomiński, ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin, NIP 125 09 40 609

Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Wołominie, ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin.

ORGANIZATOR

POWIAT

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z artykułem 13 i 14 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 (RODO) informujemy, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Wołomiński, ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin, tel. 22 346 11 00, e-mail: kancelaria@powiat-wolominski.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować poprzez e-mail: iod@powiat-wolominski.pl.

Celem przetwarzania danych jest realizacja umowy w oparciu o ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

Podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.

W związku z obsługą procesu, przetwarzane będą dane osobowe w postaci imienia, nazwiska, numeru telefonu, adresu e-mail, nazwy działalności gospodarczej, adres, NIP, REGON, KRS.

W zakresie osób trzecich wskazanych w umowie, dane pochodzą od wnioskodawcy i w zakresie wskazanym w punkcie umowy.

Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.).

Dane nie będą przekazywane do Państw trzecich.

Przysługuje Państwu prawo do dostępu i sprostowania podanych danych, prawo do żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Z przysługujących praw mogą Państwo skorzystać kontaktując się przez podane wyżej dane. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W ramach realizowanego przetwarzania nie występuje profilowanie.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z artykułem 13 i 14 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 (RODO) informujemy, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Wołomiński, ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin, tel. 22 346 11 00, e-mail: kancelaria@powiat-wolominski.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować poprzez e-mail: iod@powiat-wolominski.pl.

Celem przetwarzania danych jest realizacja umowy w oparciu o ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

Podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.

W związku z obsługą procesu, przetwarzane będą dane osobowe w postaci imienia, nazwiska, numeru telefonu, adresu e-mail, nazwy działalności gospodarczej, adres, NIP, REGON, KRS.

W zakresie osób trzecich wskazanych w umowie, dane pochodzą od wnioskodawcy i w zakresie wskazanym w punkcie umowy.

Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.).

Dane nie będą przekazywane do Państw trzecich.

Przysługuje Państwu prawo do dostępu i sprostowania podanych danych, prawo do żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Z przysługujących praw mogą Państwo skorzystać kontaktując się przez podane wyżej dane. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W ramach realizowanego przetwarzania nie występuje profilowanie.

Pieczęć nagłówkowa Wnioskodawcy/Organizatora

miejsowość, data.....

**Sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia społeczno-kulturalnego lub sportowego
współorganizowanego przez Powiat Wołomiński**
(wypełnia Wnioskodawca)

I. Nazwa, termin i miejsce zrealizowanego przedsięwzięcia:

Nazwa
Miejsce
Termin

II. Oświadczenie o realizacji przedsięwzięcia współorganizowanego przez Powiat Wołomiński:

(Nazwa wnioskodawcy)..... oświadcza, że przedsięwzięcie, które jest przedmiotem porozumienia **zostało/ nie zostało**¹ wykonane z należytą starannością.

III. Opis realizacji przedsięwzięcia

(np.: opis przebiegu przedsięwzięcia, zasięg i adresaci przedsięwzięcia, szacunkowa liczba uczestników, itp. a w przypadku imprez charytatywnych należy podać także informacje, o których mowa w § 5 ust. 3 Regulaminu):

.....
.....

IV. Opis zrealizowanych działań promocyjnych na rzecz Powiatu Wołomińskiego

(na podstawie zapisów §2 ust. 1 Porozumienia):

.....
.....

V. Materiały dokumentujące wykonanie przedsięwzięcia jako załącznik do sprawozdania:

(tj. linki do stron internetowych relacjonujących przebieg przedsięwzięcia, print screeny zdjęcia, plakaty, zaproszenia, itp.)

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

¹ Niepotrzebne skreślić.

VI. Wykaz dokumentów księgowych wystawionych na Powiat w ramach zawartego Porozumienia:

Lp.	Rodzaj, numer, data wystawienia dokumentu księgowego	Sposób wystawienia dokumentu księgowego (papierowo lub KSeF)	Nazwa podmiotu wystawiającego dokument księgowy	Cel/przeznaczenie środków	Kwota
1.					
2.					
...					

.....
Piecątka/i i podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych do
reprezentowania Wnioskodawcy/Organizatora i zaciągania
zobowiązań majątkowych