

UMOWA NR .....

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

„.....”

zawarta w dniu .....2017 r. w Piekoszowie,

pomiędzy:

**Gminą Piekoszów** z siedzibą w Piekoszowie, ul. Częstochowska 66 a, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: **Wójta Gminy**

**a:**

..... z siedzibą  
w .....,  
numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze/ewidencji<sup>1)</sup>

.....  
. zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. ....

(imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego)

.....  
(pełniona funkcja)

2. ....

(imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego)

.....  
(pełniona funkcja)

## § 1. Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016r., poz.176 ze zm.), art. 221 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2013 r., poz. 885 ze zm.), Uchwały Nr V/42/2011 Rady Gminy w Piekoszowie z dnia 7 kwietnia 2011 r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę Piekoszów, oraz Uchwały nr XVII/144/2011 z dnia 21 grudnia 2011 roku w sprawie zmiany uchwały Nr V/42/2011 Rady Gminy w Piekoszowie z dnia 7 kwietnia 2011 r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę Piekoszów realizację zadania publicznego z zakresu sportu pod nazwą:

.....  
.....  
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu <sup>1), 2)</sup> z dnia ....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”,

a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu § 2 w/w Uchwały, umową o wsparciu finansowym w formie dotacji celowej.

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 Uchwały.

4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu <sup>1), 2)</sup>, o których mowa w ust.1, stanowi/ą <sup>1)</sup> załącznik/i <sup>1)</sup> do niniejszej umowy.

## § 2. Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia ..... do dnia .....

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu <sup>1), 2)</sup>.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

4. Koszty związane z realizacją zadania publicznego, mogą być ponoszone przez Zleceniobiorcę od dnia podpisania umowy.

5. Zleceniodawca dopuszcza przesunięcia w kategoriach kosztów określonych w kosztorysie w granicach do 20 % danej kategorii kosztów bez konieczności aneksowania umowy.

6. Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić co najmniej 10 % wkład własny, który może zostać wniesiony w formie:

- a) zakupu sprzętu, materiałów, usług
- b) uzyskanych przez Zleceniobiorcę od sponsorów środków prywatnych lub publicznych

7. Wkład własny oraz dotacja o której mowa w § 3 ust.1 powinny zostać przeznaczone wyłącznie na wydatki wymienione w § 5 ust. 1 Uchwały Nr V/42/2011 Rady Gminy w Piekoszowie z dnia 7 kwietnia 2011 r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę Piekoszów

8. Zleceniodawca nie wyraża zgody na bezpośrednie wykonanie części lub całości zadania przez podwykonawcę wybranego przez Zleceniobiorcę.

### § 3.

#### Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości ..... / (słownie: ..... złotych, - ,00 groszy)

2. Przyznane środki finansowe w wysokości ..... / (słownie: ....., - ,00 groszy) zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku: ..... w okresie do 30 dni od daty podpisania umowy.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

4. Całkowity koszt zadania publicznego wynosi:...../ (słownie: .....).

### § 4.

#### Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego o których mowa w § 3 ust.4

2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 90%.

### § 5.

#### Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U.

z 2016r., poz. 1047) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

## **§ 6.**

### **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania herbu Gminy Piekoszów na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

## **§ 7.**

### **Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorców, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

## **§ 8.**

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, 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, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany 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. 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.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

## **§ 9.**

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, poprzez złożenie następujących dokumentów:

a. Sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego z zakresu sportu sporządzonego na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 4 do niniejszej umowy,

b. Poświadczonych za zgodność z oryginałem, opisanych pod względem merytorycznym przez Zleceniobiorcę – kserokopii rachunków, faktur i innych dokumentów finansowych potwierdzających wydatkowanie środków oraz wyciągów bankowych lub innych dowodów dokonania płatności faktur, rachunków z dotacji.

c. Poświadczonych za zgodność z oryginałem, opisanych pod względem merytorycznym przez Zleceniobiorcę – kserokopii rachunków, faktur i innych dokumentów finansowych potwierdzających finansowy wkład własny Zleceniobiorcy w realizację zadania określony we wniosku o udzielenie pomocy finansowej.

d. Poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Zleceniobiorcę – kserokopii kart księgi inwentarzowej do których wpisane zostały środki trwałe zakupione w ramach realizacji niniejszej umowy.

e. Oryginały rachunków, faktur i innych dokumentów finansowych potwierdzające wydatkowanie środków oraz księga inwentarzowa – do wglądu.

2. Zleceniodawca ma prawo żądać aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia.

4. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

5. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## **§ 10.**

### **Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Wydatki dokonane po tym terminie uznaje się za nieuprawnione.

Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Niewykorzystana kwota dotacji oraz kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi:

a) po zakończeniu roku kalendarzowego, tj. po 31 grudnia 2017 r. na rachunek bankowy Zleceniodawcy: Bank Spółdzielczy O/Piekoszów, nr rachunku:

b) przed upływem zakończenia roku kalendarzowego, tj. przed 31 grudnia 2017 r. na rachunek bankowy Zleceniodawcy: Bank Spółdzielczy O/Piekoszów, nr rachunku:

3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, oraz od kwoty dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane:

a) po zakończeniu roku kalendarzowego, tj. po 31 grudnia 2017 r. na rachunek bankowy Zleceniodawcy: Bank Spółdzielczy O/Piekoszów, nr rachunku:

b) przed upływem zakończenia roku kalendarzowego, tj. przed 31 grudnia 2017 r. na rachunek bankowy Zleceniodawcy: Bank Spółdzielczy O/Piekoszów, nr rachunku:

## 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, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

## § 12.

### Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

## § 13.

### Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

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

a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,

b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,

stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,

c) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,

d) nie przedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie określonym w niniejszej umowie,

e) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Zleceniodawca rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającej 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 z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

3. W przypadku nie uiszczenia w terminie określonym w ust. 2. kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust.2.

#### **§ 14**

##### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

#### **§ 15**

##### **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 odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922).

##### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 16**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016r., poz. 380) oraz Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 ze zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy i uchwały określonej w § 1 ust.1.

**§ 17**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

**§ 18**

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

1. ....

.....

2. ....

**ZAŁĄCZNIKI:**

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 4) sprawozdanie końcowe
- 5) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru/ewidencji ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.



<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> Dotyczy sytuacji, kiedy opis poszczególnych działań, harmonogram i kosztorys zostały zaktualizowane.