

**UMOWA Nr .....**

zawarta w dniu ..... w Radomyślu nad Sanem pomiędzy:

Gminą Radomyśl nad Sanem z siedzibą w Radomyślu nad Sanem ul. Rynek Duży 7, zwaną dalej „Zleceniodawcą” reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Radomyśl nad Sanem – Pana Jana Pyrkosza przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Anny Szeliga

a

.....  
.....

z siedzibą w....., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”  
reprezentowanym przez: .....

.....

**§ 1**

Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu ....., stanowiącym załącznik Nr 1 do umowy zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

**§ 2**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości:  
..... (słownie)  
.....zł

2. Przyznane środki finansowe w wysokości ..... słownie .....  
.....zł  
zostaną przekazane na rachunek Zleceniobiorcy, nr rachunku:

.....

do dnia.....

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.

### § 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia ..... roku do dnia..... roku.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanego wsparcia, kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy.

### § 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je 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 wykonanie zadania.

### § 5

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości (Dz. U. 2019. 351 t. j.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

### § 6

Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.



## § 7

W zamian za wspieranie finansowe rozwoju sportu Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- 1) umieszczenia logo lub herbu gminy Radomyśl nad Sanem na obiekcie sportowym, w którym odbywają się rozgrywki ligowe,
- 2) umieszczenia logo lub herbu gminy Radomyśl nad Sanem oraz napisu "Gmina Radomyśl nad Sanem" na strojach sportowych zakupionych z dotacji, w których zawodnicy uczestniczą w rozgrywkach ligowych oraz innych imprezach sportowych,
- 3) zamieszczenia informacji w mediach, na plakatach, programach i innych materiałach wydawanych przez kluby o wsparciu finansowym Gminy Radomyśl nad Sanem,
- 4) informowania o wsparciu finansowym Gminy Radomyśl nad Sanem w relacjach z imprez organizowanych przez kluby.

## § 8

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jej zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy 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. 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 upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy jak i w miejscu realizacji zadania.

## § 9

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 2 do Uchwały Nr IX/77/11 Rady Gminy Radomyśl nad Sanem z dnia 27 października 2011 roku w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Radomyśl nad Sanem w terminie do dnia .....

2. Zleceniodawca ma prawo żądać aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.

3. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

## § 10

Środki finansowe niewykorzystane Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy zleceniodawcy nr 53943910172001000008820001.

## § 11

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Klub stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018. 1986 t. j.).

## § 12

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 na mocy porozumienia stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w sporządzonym protokole.

## § 13

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

- a) wykorzystywania udzielonego wsparcia finansowego 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) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość wsparcia finansowego osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,



d) jeżeli Zleceniodawca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę wsparcia finansowego podlegającego 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 wsparcia z budżetu Gminy Radomyśl nad Sanem, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

#### **§ 14**

1. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust.1.

#### **§ 15**

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 16**

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

#### **§ 17**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r – Kodeks cywilny (Dz. U. 2019. 1145 t. j.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019. 869 t. j.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności przepisy Uchwały Nr IX/77/11 Rady Gminy Radomyśl nad Sanem z dnia 27 października 2011 roku w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Radomyśl nad Sanem.

#### **§ 18**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

#### **§ 19**

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.



**Zleceniobiorca:**

**Zleceniodawca:**

.....

.....

**Kontrasygnata Skarbnika Gminy:**

.....

**Załączniki:**

1. Wniosek o udzielenie dotacji celowej z budżetu gminy Radomyśl nad Sanem wg wzoru określonego w załączniku Nr 1 do uchwały Nr IX/77/11 Rady Gminy Radomyśl nad Sanem z dnia 27 października 2011 roku.

