

WZÓR UMOWY NR

zawarta w dniu2022r. w Grodkowie pomiędzy:

Gminą Grodków, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków, NIP 7531005755
reprezentowaną przez:

Burmistrza Grodkowa – Marka Antoniewicza
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Filomeny Zeman
zwaną dalej "**Zleceniodawcą**"

a

..... z siedzibą w Grodkowie (49-200) przy
numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, NIP,
reprezentowaną(-ym) przez:

1. – Prezesa
(imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego)

2.
(imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego)

zwanym dalej "**Zleceniobiorcą**"

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022r. poz. 1599) oraz w oparciu o uchwałę Nr X/86/15 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 23 września 2015r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Grodków (Dz. U. Woj. Op. z 2015r. poz. 2100), realizację zadania publicznego w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w Gminie Grodków, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę pod własną nazwą: „**Organizacja współzawodnictwa i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w zakresie piłki ręcznej i piłki nożnej w drugim półroczu 2022 roku**”, zwanego dalej „zadaniem”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie oraz na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§ 2

Sposób wykonania zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2022r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z wnioskiem.
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. Zleceniobiorca oświadcza, że w dniu podpisania umowy odpis z właściwego rejestru jest zgodny ze stanem faktycznym i prawnym.

§ 3

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania kwoty dotacji w wysokości zł (słownie: złotych) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w Banku nr: w terminie do 14 dni od dnia podpisania niniejszej umowy.

2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

3. Środki finansowe o których mowa w ust. 1 zostaną przekazane jednorazowo na poczet wydatków związanych z realizacją zadania.

§ 4

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa oraz inna dokumentacja realizacji zadania

Zleceniobiorca jest zobowiązany do:

1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 217 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,

2) stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczące o dokonaniu wydatków finansowych z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt. Dokument, który będzie wprowadzany do ewidencji księgowej jako dowód księgowy, a następnie przedstawiony do rozliczenia powinien zawierać:

- potwierdzenie faktycznego przebiegu i zakresu dokonanej operacji przez złożenie podpisu osoby upoważnionej,

- potwierdzenie dokonania kontroli formalno - rachunkowej przez osobę upoważnioną,

- zapis z jakich środków wydatek został sfinansowany, poprzez umieszczenie na oryginałach dokumentów finansowych /np. fakturach/ klauzuli o następującej treści: „**Zapłacono ze środków Gminy Grodków w wysokości złotych, umowa nr**”.

- wskazanie daty dokonania płatności i dokumentu potwierdzającego płatność,

- odręcznie opisanie faktury czego dotyczy,

3) dokumentowania działań faktycznie podejmowanych przy realizacji zadania, w przypadku szkoleń sportowych do prowadzenia w szczególności przez: dzienników zajęć, protokołów rozgrywek,

4) przedłożenia wraz ze sprawozdaniem, o którym mowa w § 9 kserokopii dokumentów finansowych (faktur, rachunków, zawartych w trakcie realizacji zadania umów i innych ważnych dokumentów na podstawie, których dokonano płatności ze środków uzyskanych z dotacji),

5) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie,

6) stosowania przy wydatkowaniu przyznaných środków finansowych zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

§ 5

Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy i usługi opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1129 ze zm.).

§ 6

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane 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 lub ustnych informacjach kierowanych do odbiorców.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania 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 Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 8

Kontrola realizacji zadania

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 4 pkt 5.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę lub inne osoby działające na podstawie pełnomocnictwa, 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 Zleceniodawcy lub osobom jak w ust. 2 zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
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 we wskazanym 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. Zleceniobiorca ma obowiązek przedłożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania, które powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Uchwały Nr X/86/15 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 23 września 2015r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Grodków (Dz. U. Woj. Op. z 2015r. poz. 2100) i przedłożone Zleceniodawcy w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
2. Wraz ze sprawozdaniem Zleceniobiorca przedkłada Zleceniodawcy kserokopie dokumentów, o których mowa w § 4 pkt 4, potwierdzone „**za zgodność z oryginałem**”.
3. Sprawozdanie końcowe przedkładane do rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadania powinno zawierać oprócz zestawień poniesionych kosztów, dokumenty o:
 - 1) uregulowaniu w terminie płatności z tytułu zaliczki na podatek dochodowy oraz składki na ubezpieczenia społeczne, bądź w przypadku wystąpienia wydatków powodujących taki obowiązek,
 - 2) prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji dla środków otrzymanych na realizację zadania,
 - 3) przekazaniu do użytkowania i potwierdzeniu przekazania sprzętu zakupionego ze środków otrzymanych na realizację zadania.
4. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 15%.
5. Przekroczenie limitu, o których mowa w ust. 4 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-y), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-li) dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 1 Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ów) do jego złożenia.
8. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości do 5 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.
9. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.

10. 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. Przyznane środki finansowe, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia wskazanego w § 2 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 15 dni od dnia wskazanego w § 2 ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr rachunku **18 1020 3668 000 5902 0015 6539**.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 9 ust. 5, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu środków finansowych w przypadku, gdy dotacja zostanie wykorzystana niezgodnie z warunkami umowy w części, która została wykorzystana niezgodnie z warunkami umowy, bądź w całości, jeśli wpłynęło to istotnie na zmianę przedmiotu umowy.
7. W przypadku niewykonania zadania środki finansowe podlegają zwrotowi na rachunek, o którym mowa w ust. 2, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia przekazania środków przez Zleceniodawcę do dnia dokonania zwrotu przez Zleceniobiorcę.
8. W przypadku częściowego niewykonania zadania środki finansowe podlegają zwrotowi na rachunek, o którym mowa w ust. 2 w części proporcjonalnej do stopnia niewykonania umowy w terminie 15 dni od dnia zakończenia zadania wraz z odsetkami w wysokości określonej dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia przekazania środków przez Zleceniodawcę do dnia dokonania zwrotu przez Zleceniobiorcę.
9. Rozliczając zadanie Zleceniobiorca nie może przekroczyć kwoty dotacji wynikającej z umowy.
10. Dopuszczalne jest dokonywanie przez Zleceniobiorcę przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu wniosku do 15% istniejącej pozycji kosztorysowej. Dla skuteczności każda zmiana kosztorysu wymaga powiadomienia Burmistrza Grodkowa w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od jej dokonania przez Zleceniobiorcę.
11. Zleceniobiorca oświadcza, że ponosi odpowiedzialność karną skarbową i odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji.

§ 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 określą w sporządzonym porozumieniu. Postanowienia § 9 i § 10 stosuje się odpowiednio.
3. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
4. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
5. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości do 5 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) wykorzystywania (w trakcie realizacji zadania) 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) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - d) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania końcowego z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - e) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca 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 nieuiszczenia 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.

§ 13

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji **przez okres 3 lat** od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 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, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, a także istotnego odstępstwa od założeń wniosku.
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 podczas realizacji zadania oraz za zobowiązania zaciągnięte w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781).

§ 16

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022r. poz. 1360 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1634 ze zm.).

2. Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności Uchwały Nr X/86/15 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 23 września 2015r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Grodków.
3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego trzy otrzymuje Zleceniodawca, jeden Zleceniobiorca.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

1.

1.

2.

2.

ZAŁĄCZNIKI:

- wniosek

Informacja o prawach osób, których dane osobowe są przetwarzane przez Urząd Miejski w Grodkowie

Przetwarzamy Państwa dane na podstawie 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).

Informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Grodkowa, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków. Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania swoich danych osobowych lub chcą zrealizować swoje uprawnienia, prosimy o kontakt z IODO poprzez adres e-mail: radca.prawny@grodkow.pl lub pocztą tradycyjną.

Będziemy przetwarzać Państwa dane w celu w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Burmistrzu Grodkowa; gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi Grodkowa; gdy jest to niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działania na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy; na podstawie udzielonej zgody.

Odbiorcami Państwa danych osobowych, w zależności od przestanki prawnej, są: strony postępowania, ich pełnomocnicy, przedstawiciele stron (jeśli w danej sprawie występują), uprawnieni na podstawie przepisów prawa do dostępu do akt sprawy zawierających dane osobowe, którym rozstrzygnięcie sprawy Burmistrz Grodkowa zobowiązany jest doręczyć; podmioty przetwarzające dane osobowe, w przypadku gdy Burmistrz Grodkowa powierzył takiemu podmiotowi przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy; wszystkie osoby, które w związku z przetwarzaniem danych będą mogły się z nimi zapoznać, jeśli Burmistrz Grodkowa ma obowiązek upublicznienia danych, wszystkie osoby objęte Państwa zgodą.

Burmistrz Grodkowa nie przekazuje Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Szczegółowa klauzula informacyjna dostępna jest na Naszej stronie internetowej i w Urzędzie Miejskim w Grodkowie.