

WZÓR  
**UMOWA NR .....**

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:  
.....  
zawarta w dniu ..... w.....,

między:

.....,

z siedzibą w .....,

zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

.....,

a:

..... z siedzibą w ..... numer

w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze/ewidencji1) .....,

reprezentowanym

przez (imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego)

.....

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

Osoba do kontaktów roboczych:

.....

Tel. ....

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Niniejsza umowa jest umową o udzielenie dotacji w rozumieniu §2 pkt 4) Uchwały XXXV/321/2013 z dnia 25 września 2013 r. w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Nowa Dęba.
2. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu ....., stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,
  - a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
3. Klub sportowy w ramach udzielonej dotacji będzie realizował następujące cele publiczne z zakresu sportu:
  - a. ....
  - b. ....
4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.

**§ 2.**

**Sposób wykonania zadania**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia ..... do dnia .....
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z wnioskiem, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu.
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.

### § 3.

#### **Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego dotacji w wysokości ..... (słownie) .....,  
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:  
nr rachunku: .....,  
w następujący sposób:
  - a) I transza w wysokości 60% przyznanej dotacji (tj. .... zł ), będzie płatna w .... ratach po ..... zł.
  - b) II transza w wysokości 40% przyznanej dotacji (tj. .... zł) - po wykorzystaniu, co najmniej 70% przekazanych środków w I transzy, będzie płatna w ..... ratach po ..... zł. Warunkiem wypłaty II transzy jest przyjęcie przez Zleceniodawcę złożonego przez Zleceniobiorcę sprawozdania częściowego (załącznik nr 2 do umowy) z realizowanego zadania oraz rozliczenie wykorzystanych środków za dany okres sprawozdawczy.
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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:
  - 1) środków finansowych własnych w wysokości: .....  
(słownie) .....
  - 2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości: .....  
(słownie) .....
  - 3) wkładu osobowego o wartości ..... (słownie) .....
4. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków).

### § 4.

#### **Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, zgodny z § 3 ust. 3.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż:.....

### § 5.

#### **Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od dnia zatwierdzenia sprawozdania końcowego.

## **§ 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 publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy oraz napisu „Nowa Dęba” na wszystkich strojach sportowych oraz sprzęcie sportowym, na którym istnieje taka możliwość, materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do systematycznego przekazywania, wyznaczonemu koordynatorowi, materiałów z postępu realizowanego zadania oraz wraz ze sprawozdaniem częściowym i końcowym, zbiorczego artykułu oraz dodatkowej informacji, zdjęć, materiałów lub artykułów celem umieszczenia na stronie internetowej urzędu oraz w gazecie samorządowej „Nasze Sprawy”, o stopniu realizacji zadania wspieranego przez Zleceniodawcę.

## **§ 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 zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3. 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 przekaze 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. Zleceniobiorca składa częściowe sprawozdania z wykonywania zadania w formie pisemnej i w formie elektronicznej.
2. Sprawozdanie częściowe może być złożone po wykorzystaniu co najmniej 70% I-transzy oraz złożenia Wniosku o płatność.

3. **Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do ogłoszenia w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji 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 10 % dotacji danej pozycji kosztorysu. Zwiększenie powyżej 10% wymaga pisemnej zgody Zleceniodawcy.
5. Rozliczenia wydatków dokonuje się na podstawie dokumentów finansowych, tj. kserokopii opisanych dokumentów potwierdzających zakup towaru lub usługi. (faktury wraz z dowodem zapłaty, np. przelewu, umowy zlecenia, listy płac itp.) pokrytych z dotacji, a wkład pozafinansowy musi być udokumentowany stosownymi dokumentami rozliczeniowymi.
6. W przypadku nie złożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie wskazanym w wezwaniu.
7. Zleceniodawca ma prawo wezwać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.
8. W przypadku nie złożenia sprawozdania końcowego lub nie zastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości **10 zł za każdy dzień zwłoki**.
9. 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 zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy jak w ust. 2.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.

#### **§ 11.**

##### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania I transzy dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie przekaże I transzy dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania I transzy dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę I transzy dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 5 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

#### **§ 12.**

##### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

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

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
  - 4) nie przedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
  - 6) nie wykonania zaleceń wskazanych zgodnie z §8 ust.5.
  - 7) nie przedłożenie na pisemne wezwanie do uzupełnień, przez Zleceniobiorcę w wyznaczonym terminie, dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania,
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji 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 dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który 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 pochodzących z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 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.
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 1997r. o ochronie danych osobowych.

#### **Postanowienia końcowe**

### **§ 16.**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy – Kodeks cywilny oraz ustawy o finansach publicznych.

**§ 17.**

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.

**§ 18.**

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

Zleceniobiorca:

.....

Zleceniodawca:

.....

**ZAŁĄCZNIKI:**

- 1) wniosek realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 4) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;