

## WZÓR UMOWY

zawarta w dniu ..... 2019 r. w Świdziebni pomiędzy Gminą Świdziebnia reprezentowaną przez:

**Szymona Zalewskiego – Wójta Gminy Świdziebnia,  
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Jolanty Rakoczy,**  
zwanym dalej **Zleceniodawcą**, a:

.....  
reprezentowanym przez:

.....  
.....  
zwanym dalej **Zleceniobiorcą**.

Niniejsza umowa została zawarta w oparciu o uchwałę Nr IV/13/2011 Rady Gminy Świdziebnia z dnia 18 lutego 2011r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Świdziebnia (Dz.Urz.Woj. Kuj.-Pom. z 2011r. Nr 94 poz. 732 i Nr 109 poz. 895).

### § 1 Przedmiot umowy

Zleceniodawca dotuje realizację zadania z zakresu rozwoju sportu: pn....., określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ..... 2019 r., z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu oraz kosztorysu zawartym w korekcie zakresu rzeczowego i finansowego zadania stanowiących załączniki do umowy, a Dotujący zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

1. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego.

### § 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 zawartych w korekcie zakresu rzeczowego i finansowego zadania publicznego.
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 kwoty dotacji w wysokości ..... (słownie ..... ) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr rachunku .....
  - 1) w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;
  - 2) w następujący sposób:
    - I transza w wysokości ..... (słownie: ..... )  
w terminie do dnia ..... **2019 roku**
    - II transza w wysokości ..... (słownie: ..... )  
w terminie do dnia ..... **2019 roku**
    - III transza w wysokości ..... (słownie: ..... )  
w terminie do dnia ..... **2019 roku**
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.

### § 4

#### **Zamówienia opłacane z dotacji**

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.).

### § 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 dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 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 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 na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych

i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środków 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 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. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jej 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 wyniku kontroli, o której mowa w ust.1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski 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. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 22/2018 Wójta Gminy Świdziebnia z dnia 13 czerwca 2019r. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust.1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust.1.
2. 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 30 %.

3. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust.1-2.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust.1-2 Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
6. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust.1.
7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
8. 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. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 30 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 21 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 18 9484 1150 1200 0172 2012 0004.
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 o numerze 18 9484 1150 1200 0172 2012 0004
4. Odsetki od otrzymanej dotacji stanowiąc będą dochód Zleceniobiorcy.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust.1-3.
6. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 9 ust.3, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 18 9484 1150 1200 0172 2012 0004.

## **§ 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 skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowy Strony określą w protokole.

## **§ 12**

### **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.

## **§ 13**

### **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) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
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, poczynając od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

## **§ 14**

### **Zakaz zbywania rzecz zakupionych ze środków pochodzących z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania 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, po warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## **§ 15**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i świadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcie w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

**§ 16**  
**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe z związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem 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 2018r. poz. 1000 z późn. zm.).

**Postanowienia końcowe**  
**§ 17**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018r., poz. 1025 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 869 z późn. zm.).

**§ 18**

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.

**§ 19**

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

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....