

UMOWA

**Zawarta w dniu 2018r.
w Sompolnie**

pomiędzy **Gminą Sompolno**, w imieniu i na rzecz której działa **Burmistrz Miasta Sompolno Roman Bednarek**, zwany dalej „Zleceniodawcą”,

a

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

§ 1

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z Uchwałą nr XXIV/180/2012 Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 28 grudnia 2012r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Sompolno w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu, realizację projektu, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu2018r., polegającego na, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Celem zadania jest wsparcie rozwoju sportu na terenie Gminy Sompolno.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości,00 złotych (słownie: tysiące złotych 00/100). Na realizację zadania Zleceniobiorca może ponosić wydatki na: udział klubu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe, rejestracyjne, startowe, licencje, zezwolenia), opłaty za sędziowanie zawodów, transport na zawody, umowy zawarte z firmami ochroniarskimi, zabezpieczenie medyczne na zawodach, specjalistyczną opiekę medyczną oraz okresowe badania lekarskie, w tym zakup art. medycznych, zakup drobnego sprzętu sportowego dla klubu, zakup strojów sportowych, wynagrodzenia dla trenerów lub instruktorów z odpowiednimi kwalifikacjami, utrzymanie, remont lub modernizację obiektów i urządzeń sportowych klubu służących uprawianiu sportu, w tym zakup środków czyszczących, diety dla zawodników wyjeżdżających na zawody w określonej dyscyplinie sportu, drobne nagrody, puchary, medale, dyplomy, zakup napoi oraz pozostałe- w tym zakup drobnych materiałów biurowych niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania.
2. Niedopuszczalne jest przy tym kalkulowanie i wypłata z dotacji diet dla zawodników nieletnich i zawodników niebędących mieszkańcami Gminy Sompolno. Ponadto koszty dot. zakupu strojów sportowych, w tym butów sportowych, a także zakup drobnych nagród, pucharów, medali i dyplomów mogą być kalkulowane i zakupywane tylko dla zawodników mieszkających na terenie Gminy Sompolno.
3. Przyznane środki finansowe w wysokości000,00 złotych (słownie:tysiące złotych) zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku:

..... w następującym trybie:

I transza w wysokości ... 000,00 zł. (słownie: tysiące złotych 00/100) do dnia 2018r.

II transza w wysokości 000,00 zł (słownie: tysiące złotych 00/100) do dnia 2018r.

4. 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 podpisania umowy do dnia2018r.
2. Za termin wykonania zadania uważa się termin zapłaty za towary i usługi nabyte w celu realizacji projektu.
3. Zadanie zostanie wykonane i rozliczone zgodnie z ofertą:
I transza zostanie rozliczona do dnia 2018r.
II transza zostanie rozliczona do dnia 2018r.
Pod pojęciem rozliczenia zadania rozumie się złożenie sprawozdań częściowych i końcowego.

§ 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 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. z 2018., poz.395), 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 jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

§ 7

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.

Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, do czasu ustania obowiązku przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania, tj. 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy 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 zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. W przypadku stwierdzenia w czasie kontroli nieprawidłowości Zleceniobiorca jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń i wniosków Zleceniodawcy.

§ 8

1. Zleceniodawca żąda częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 62/2018 Burmistrza Miasta Sompolno z dnia 19 września 2018r. Sprawozdania częściowe będą składane wraz z rozliczeniem każdej transzy.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 62 /2018 Burmistrza Miasta Sompolno z dnia 19 września 2018r. w terminie właściwym do rozliczenia ostatniej transzy, o którym mowa w § 3 ust. 3.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.
5. Brak żądania wyjaśnień, o których mowa w ust.3, w terminie 30 dni od dnia złożenia sprawozdania końcowego, jest rozumiane jako przyjęcie za prawidłowe przedłożonego przez Zleceniobiorcę sprawozdania końcowego.

§ 9

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie wskazanym w § 3 ust.1 jako termin końcowy wykonania zadania.
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy.
3. Od kwot dotacji zwróconych po terminie określonym w ust.2 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu.

§ 10

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017.1579, ze zm.).

§ 11

1. Dotacje udzielone z budżetu jednostki samorządu terytorialnego:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrane w nadmiernej wysokości
 - podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia tych okoliczności.
2. Dotacjami pobranymi w nadmiernej wysokości są dotacje otrzymane z budżetu jednostki samorządu terytorialnego w wysokości wyższej niż określona w umowie.
3. Zwrotowi do budżetu jednostki samorządu terytorialnego podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana w nadmiernej wysokości.
4. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi do budżetu jednostki samorządu terytorialnego nalicza się począwszy od dnia:
 - 1) przekazania z budżetu jednostki samorządu terytorialnego dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 1 w odniesieniu do dotacji pobranej w nadmiernej wysokości,
5. Odsetki od dotacji nie podlegają zwrotowi w sytuacji, gdy będą przekazane na cele charytatywne lub wykorzystane na cele statutowe organizacji.

§ 12

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust.2.

§ 13

1. Wszelkie zmiany umowy w tym ewentualnie poszczególnych pozycji kosztorysowych oraz oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztorysu projektu:
 - a) do 40% istniejącej pozycji kosztorysowej, zmiany nie wymagają podpisania aneksów, ale dla swej skuteczności wymagają zatwierdzenia Burmistrza przed dokonaniem wydatków zmieniających wartość danej pozycji kosztorysowej,
 - b) powyżej 40% istniejącej pozycji kosztorysowej wymagają zawarcia aneksu, przy czym całkowita kwota przyznanej dotacji nie może ulec zwiększeniu.

§ 14

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. Zleceniobiorca nie może przenosić wykonania zadania na osoby trzecie.

§ 15

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018, poz.1025) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 2077) oraz Uchwały nr XXIV/180/2012 Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 28 grudnia 2012r, w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Sompolno w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

§ 16

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

§ 17

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zleceniodawcy a jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca

Załączniki:

1. Wniosek o wsparcie finansowe ze środków budżetu Gminy Sompolno według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Zarządzenia nr 62/2018 Burmistrza Miasta Sompolno z dnia 19 września 2018r.
2. Kosztorys realizacji zadania ze względu na rodzaj kosztów

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej/podmiotu)

.....
(nazwa realizowanego zadania)

.....
(nr rachunku bankowego)

.....
(dotacja przyznana z budżetu gminy Sompolno)

KOSZTORYS

Klasyfikacja budżetowa: dział rozdział , paragraf

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z przyznanej dotacji (w zł)
1	Udział klubu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe, rejestracyjne, startowe, licencje, zezwolenia)				
2	Opłaty za sędziowanie zawodów				
3	Umowy zawarte z firmami ochroniarskimi				
4	Transport na zawody				
5	Zabezpieczenie medyczne na zawodach, specjalistyczna opieka medyczna oraz okresowe badania lekarski, w tym zakup art. medycznych				
6	Zakup napoi				
7	Zakup sprzętu sportowego dla klubu, zakup strojów sportowych				
8	Drobne nagrody, puchary, medale, dyplomy				
9	Wynagrodzenia dla trenerów lub instruktorów z odpowiednimi kwalifikacjami				
10	Utrzymanie, remont lub modernizacje obiektów i urządzeń sportowych klubu służących uprawnianiu sportu, w tym zakup środków czyszczących				

11	Usługi ubezpieczeniowe zawodników biorących udział w zawodach w określonej dyscyplinie sportu				
12	diety dla zawodników wyjeżdżających na zawody w określonej dyscyplinie sportu,				
13	sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzeń dla kadry szkoleniowej				
14	Pozostałe				
suma					

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Źródło finansowania	zł	‰
Przyznana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem		

Sporządzono dnia:

.....
imię i nazwisko osób upoważnionych do podpisywania