

## UMOWA Nr ...../2022

o dofinansowanie realizacji zadania publicznego pod nazwą: „**Działalność na rzecz rozwoju kultury fizycznej oraz sportu – organizacja i przeprowadzenie rozgrywek sportowych (w tym piłkarskich) różnego typu oraz bieżące utrzymanie klubu sportowego działającego na terenie gminy Łława**”

zawarta w dniu ..... roku w Łławie,

pomiędzy:

**Gminą Łława** z siedzibą w Łławie, ul. Gen. Wł. Andersa 2A reprezentowaną przez Wójta Gminy Łława – Pana **Krzysztofa Harmacińskiego**, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Łława – Pani **Marleny Baranowicz-Rak**, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a:

....., reprezentowanym przez:

1. ....,

2. ....,

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

### § 1.

#### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (jednolity tekst: Dz. U. z 2020 r. poz. 1133) zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem **POPULARYZACJA PIŁKI NOŻNEJ NA TERENIE GMINY ŁŁAWA – SOŁĘCTWO** ..... określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., z uwzględnieniem aktualizacji opisu rzeczowego/kosztorysu<sup>1)</sup> zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o dofinansowanie realizacji zadania publicznego.

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 2.

4. Oferta oraz aktualizacja opisu rzeczowego/kosztorysu<sup>1)</sup>, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej umowy.

### § 2.

#### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia **1 marca 2022 r.** do dnia **31 lipca 2022 r.**

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, o której mowa w § 1 ust. 1.

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 kwotę dotacji w wysokości ..... zł (słownie..... złotych)<sup>2)</sup>, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku: ....., w terminie: **siedmiu dni** od daty podpisania 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.

### **§ 4.**

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

Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: 100,00 %.

### **§ 5.<sup>3)</sup>**

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

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

### **§ 6.**

#### **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 (jednolity tekst: Dz.U. z 2021 r. poz. 217 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.

### **§ 7.**

#### **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane 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 środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

## **§ 8.**

### **Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

## **§ 9.**

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania z przekazanej dotacji oraz środków własnych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 6 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 przekaże 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.

## **§ 10.**

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniodawca złoży sprawozdanie z realizacji zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik do umowy.

2. Sprawozdanie powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty wykonania zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1.

3. 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 zmniejszenie bądź zwiększenie lecz nie więcej niż do 20%.

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 sprawozdań, o których mowa w ust. 1 – 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.

6. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.

7. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

#### **§ 11.**

##### **Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 lipca każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia 15 sierpnia roku kalendarzowego, którym realizowane jest zadanie publiczne.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **72 8831 0002 2001 0100 0680 0005**.

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 jak wyżej.

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.

#### **§ 12.**

##### **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 w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

#### **§ 13.**

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

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji/~~przekazania I transzy dotacji<sup>1)</sup>~~, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji/~~I transzy dotacji<sup>1)</sup>~~ w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji/~~I transzy dotacji<sup>1)</sup>~~.

3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji/~~I transzy dotacji<sup>1)</sup>~~ Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości do 10 % kwoty określonej w § 3 ust. 1).

#### **§ 14.**

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

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

1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, w szczególności na finansowanie lub dofinansowanie wydatku z tytułu;

a) transferu zawodników z innego klubu sportowego;

b) kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub osoby w nim zrzeszone,

c) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia,

d) inwestycji i remontów.

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 nie doprowadzenia 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, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

#### **§ 15.**

##### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące 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.

#### **§ 16.**

##### **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.

**§ 17.**

**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 zapisami 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

**Postanowienia końcowe**

**§ 18.**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (jednolity tekst: Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (jednolity tekst: Dz. U. z 2021 r. poz. 305).

**§ 19.**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozwiązać najpierw przy zastosowaniu uregulowań dotyczących mediacji (art. 183<sup>1</sup> – art. 183<sup>15</sup> k.p.c.) lub przepisów o postępowaniu pojednawczym (art. 184- art. 186 k.p.c.), zaś dopiero w razie bezskuteczności owych dróg ugodowych strony poddają w/w spór pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

**§ 20.**

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

**Zleceniobiorca:**

.....

**Zleceniodawca:**

.....

.....

**ZAŁĄCZNIKI:**

- 1) oferta/wniosek realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany opis rzeczowy realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 4) kopia aktualnego<sup>5)</sup> odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.

---

1) Niepotrzebne skreślić.

2) W ramach § 3 ust. 1 można wybrać sposób przekazania dotacji określony w pkt 1 albo 2.

3) Postanowienie fakultatywne.

4) Kara umowna nie może przewyższać 10% wartości przyznanej dotacji i kwoty 1000 zł.

5) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.