

UMOWA NR

na realizację zadania z zakresu wspierania rozwoju sportu

pn.:

zawarta w dniu 2022 r. w Dobrzycy

pomiędzy:

GMINĄ DOBRZYCA zwaną dalej „**gminą**” reprezentowaną przez:

- Jarosława Pietrzaka – Burmistrza Gminy Dobrzyca,
- przy kontrasygnacie Beaty Miedzińskiej – Skarbnika Gminy,

a

z siedzibą: , 63 – 330 Dobrzyca

zwanym dalej „**beneficjentem**” reprezentowanym przez:

§ 1.

1. Gmina, na podstawie uchwały nr V/21/11 Rady Gminy Dobrzyca z dnia 25 lutego 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Dobrzyca, zwanej dalej „uchwałą” przyznaje beneficjentowi środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, na realizację zadania pod tytułem
określonego
szczegółowo we wniosku złożonym przez beneficjenta w dniu stycznia 2021 r. zwanego dalej „zadaniem”, a beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz wniosku.
2. Niniejsza umowa jest umową o udzielenie dotacji na realizację zadania w rozumieniu § 2 ust. 1 uchwały.
3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez gminę sprawozdania końcowego z realizacji zadania, o którym mowa w § 9 ust. 3.
4. Wniosek stanowiący załącznik do niniejszej umowy jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
5. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony zleceniodawcy: pan Marek Szewczyk,
tel. 696 – 012 – 076, adres poczty elektronicznej: sport@ugdobrzyca.pl ;
 - 2) ze strony zleceniobiorcy: ,
tel. , adres poczty elektronicznej: .

§ 2.

Sposób wykonania zadania.

1. Termin realizacji zadania ustala się:
 - od dnia r.
 - do dnia r.
2. Termin poniesienia wydatków na realizację zadania ustala się:
 - 1) **dla środków pochodzących z dotacji:**
 - **od dnia** **r.**
 - **do dnia** **r.;**
 - 2) dla innych środków finansowych:
 - od dnia r.
 - do dnia r.
3. Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie ze złożonym wnioskiem, w terminie określonym w ust. 1.
4. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je pozyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez zleceniodawcę na realizację zadania wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody beneficjent zwraca gminie na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez gminę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3.

Finansowanie zadania.

1. Gmina zobowiązuje się do przekazania na poczet poniesienia kosztów realizacji zadania środków finansowych w wysokości **zł** (słownie: _____), na rachunek bankowy zleceniobiorcy o numerze: _____, w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy – w pełnej wysokości.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku beneficjenta.
3. Beneficjent oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej, niż do dnia zaakceptowania przez gminę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania gminy o nowym rachunku i jego numerze.
4. **Beneficjent zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków finansowych własnych w kwocie** **zł** (słownie: _____).
5. **Całkowity koszt zadania** stanowi sumę kwoty dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie **zł** (słownie: _____).
6. **Do kosztów kwalifikowalnych zadania zalicza się wydatki przeznaczone na:**
 - 1) wynagrodzenia trenerów, instruktorów i sędziów,
 - 2) bieżące utrzymanie bazy sportowej i działalności administracyjnej, czyli koszty pośrednie związane z realizacją zadania stanowiące maksymalnie 10 % wysokości wsparcia, w tym:

- a) obsługa księgowa,
 - b) obsługa biurowa jako koszty związane z pracą biura, w tym artykuły biurowe i sprzęt,
 - c) koszty połączeń telefonicznych, energii elektrycznej, ogrzewania i wody,
- 3) wydatki bieżące z tytułu zakupu sprzętu sportowego lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego służącego uprawianiu sportu,
 - 4) zakup strojów sportowych,
 - 5) przeprowadzanie badań lekarskich i ubezpieczeń sportowców,
 - 6) finansowanie opłat startowych i innych kosztów związanych z współzawodnictwem sportowym,
 - 7) diety dla członków wypłacone zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 8) wyżywienie sportowców biorących udział w zorganizowanych zawodach, w trakcie ich trwania i bezpośrednio po zawodach,
 - 9) wydatki bieżące z tytułu udziału klubu lub członka w zawodach w określonej dyscyplinie sportu,
 - 10) wydatki bieżące z tytułu utrzymania urządzeń sportowych służących uprawianiu sportu,
 - 11) ubezpieczania członków klubu i zapewniania odpowiedniej opieki medycznej,
 - 12) koszty transportu na mecze, zawody i obozy sportowe,
 - 13) zakup wody mineralnej,
 - 14) opłaty regulaminowe,
 - 15) inne koszty niezbędne do rozwoju sportu.
7. **Do kosztów niekwalifikowanych zadania zalicza się wydatki przeznaczone na:**
- 1) wypłaty wynagrodzeń dla działaczy klubu sportowego,
 - 2) wypłaty stypendiów przyznanych członkom klubu przez klub sportowy,
 - 3) transfer członka z innego klubu sportowego,
 - 4) kary i mandaty nałożone na klub sportowy lub członka tego klubu,
 - 5) spłatę pożyczek, kredytów i obsługę kosztów zadłużenia,
 - 6) wydatki poniesione przez beneficjenta przed datą złożenia wniosku o udzielenie dotacji,
 - 7) odszkodowania,
 - 8) zadania inne niż określone w umowie.

§ 4.

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy.

Gmina **nie wyraża** zgody na realizację przez beneficjenta poszczególnych działań we współpracy z podmiotem trzecim.

§ 5.

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.

1. Gmina **nie dopuszcza** możliwości dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6.

Dokumentacja związana z realizacją zadania.

1. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej zadania oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia

29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo - księgowej, związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym beneficjent realizował zadanie.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.
4. Beneficjent zobowiązany jest do opisywania wszelkich dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych w ramach realizacji zadania zgodnie z poniższym schematem:

„Wydatek dotyczy (należy opisać rodzaj poniesionych kosztów w ramach poszczególnych działań – zgodnie z pozycją: „IV.A Zestawienie kosztów realizacji zadania” złożonego wniosku).

Wydatek został sfinansowany na podstawie umowy nr z dnia 2022 r. na realizację zadania pn.

§ 7.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne.

1. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania logo gminy i informacji, że zadanie jest dotowane ze środków otrzymanych od gminy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych rzeczach (o ile ich wielkość i przeznaczenie to umożliwia) proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji gmina przekazuje beneficjentowi na jego pisemne żądanie.
3. Beneficjent upoważnia gminę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu beneficjenta, przedmiotu i celu, na który przyznana została dotacja, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub ewentualnym niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania.
4. Beneficjent jest zobowiązany informować gminę na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) wykreśleniu beneficjenta z Krajowego Rejestru Sądowego bądź innego właściwego rejestru,
 - 2) utracie ważności licencji lub innego przedłożonego wraz z ofertą dokumentu potwierdzającego prawo klubu sportowego do udziału w rozgrywkach i zawodach sportowych,
 - 3) zmianie adresu siedziby lub/oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 4) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8.

Kontrola zadania.

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez beneficjenta, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez gminę 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. Beneficjent na żądanie kontrolującego zobowiązuje się 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 gminę zarówno w siedzibie beneficjenta, jak i w miejscu realizacji zadania.
 4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie gminy.
 5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, gmina poinformuje beneficjenta, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
 6. Beneficjent jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia gminy o sposobie ich wykonania.
 7. W przypadku, gdy beneficjent przedłoży gminie sprawozdanie końcowe z realizacji zadania wraz z uwierzytelnionymi kopiami dokumentów finansowo - księgowych potwierdzającymi wykorzystanie środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4 oraz ewentualną dokumentacją fotograficzną, gmina może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykonywania zadania po jego zakończeniu.

§ 9.

Obowiązki sprawozdawcze beneficjenta.

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez gminę załączonych we wniosku rezultatów i działań beneficjenta.
2. Gmina może wezwać beneficjenta do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze wniosków o udzielenie dotacji na realizację zadań z zakresu wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Dobrzyca. Beneficjent jest zobowiązany wówczas do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
- 3. Beneficjent składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.**
4. Gmina ma prawo żądać, aby beneficjent, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2 - 3. Żądanie to jest wiążące dla beneficjenta.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 - 3 w terminie, gmina wzywa pisemnie beneficjenta do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5 skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.).
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez gminę.
8. Złożenie sprawozdania końcowego przez beneficjenta jest równoznaczne z udzieleniem gminie prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10.

Zwrot środków finansowych.

1. Przyznane środki finansowe z dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, beneficjent jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia 31 grudnia danego roku (przy czym wykorzystanie dotacji następuje w szczególności przez zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja była udzielona).
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy beneficjent jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy gminy o numerze (BS Dobrzyca) **20 8409 0001 0000 0101 2000 0006**.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy gminy o numerze (BS Dobrzyca) **20 8409 0001 0000 0101 2000 0006**. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2 - 4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 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, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740, ze zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych strony określą w stosownym protokole.

§ 12.

Odstąpienie od umowy przez beneficjenta.

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy beneficjent może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent może również odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli gmina nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13.

Rozwiązanie umowy przez gminę.

1. Umowa może być rozwiązana przez gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej,
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu

rzeczowego realizowanego zadania,

- 3) przekazania przez beneficjenta części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową,
 - 4) nieprzedłożenia przez beneficjenta sprawozdania z wykonania zadania w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez beneficjenta kontroli albo niedoprowadzenia przez beneficjenta w terminie określonym przez gminę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Gmina, 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.

§ 14.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji.

1. Beneficjent 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 gmina może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że beneficjent zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15.

Forma pisemna oświadczeń.

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru wniosku złożonego przez beneficjenta.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich.

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i udostępnianiem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, beneficjent postępuje zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 17.

Postanowienia końcowe.

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego,

w szczególności przepisy:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 2) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - 3) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych,
 - 4) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 18.

1. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy strony będą się starały rozstrzygać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę gminy.

§ 19.

Niniejsza umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla beneficjenta i 2 egzemplarze dla gminy.

BENEFICJENT:

GMINA:

KONTRASYGNATA SKARBNIKA GMINY:

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek o udzielenie dotacji na realizację zadania;
- 2) aktualny odpis / informacja o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;
- 3) zaktualizowany harmonogram działań;
- 4) zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 5) zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania;
- 6) zaktualizowany opis poszczególnych działań.