

UMOWA NR .../A/2020

na wsparcie finansowe przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu
na terenie Gminy Zduńska Wola

zawarta w dniu 2020 r. w Zduńskiej Woli, pomiędzy:

Gminą Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli, ul. Zielona 30, 98-220 Zduńska Wola, NIP 829-164-31-31, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez Wójta Gminy Zduńska Wola – Henryka Staniuchę

a

.....
zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

.....

§ 1. 1. Zleceniodawca wspiera finansowo przedsięwzięcie z zakresu rozwoju sportu – **prowadzenie szkolenia sportowego, udział w zawodach oraz w rozgrywkach sportowych w dziedzinie** zgodnie z Uchwałą Nr XL/309/2013 Rady Gminy Zduńska Wola z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Zduńska Wola, określone szczegółowo w złożonej przez Zleceniobiorcę ofercie w dniu 2020 r., oraz jej aktualizacji stanowiącej integralną część umowy.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się zrealizować przedstawione w ofercie przedsięwzięcie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji przedsięwzięcia w zakresie rozwoju sportu w dziedzinie

4. Szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego przedsięwzięcia stanowi złożona oferta o przyznaniu dotacji stanowiąca załącznik nr 1 oraz aktualizacja oferty stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację przedsięwzięcia dotacji w wysokości: **zł (słownie: złotych).**

2. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: **do dnia 2020 r.**

3. 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 niniejszej umowy.

4. Wydatki w ramach realizacji przedsięwzięcia należy realizować przy użyciu wskazanego w niniejszej umowie rachunku bankowego. W razie zmiany rachunku należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dotującego.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż % wartości realizowanego przedsięwzięcia, z tego:

- 1) wkładu finansowego w wysokości: zł (słownie:),
- 2) wkładu osobowego o wartości zł (słownie:).
6. Strony umowy ustalają, iż przedsięwzięcie zostanie zrealizowane w ogólnej kwocie zł (słownie:).

§ 3. 1. Termin realizacji przedsięwzięcia ustala się od dnia 2020 r. do dnia **30 listopada 2020 r.**

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

- 1) **dla środków pochodzących z dotacji od dnia 2020 r do dnia 15 grudnia 2020 r.**
- 2) **dla innych środków finansowych od dnia 2020 r. do dnia 15 grudnia 2020 r.**

§ 4. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji do dnia **15 grudnia 2020 r.** 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 przedsięwzięcia.

2. W rozliczeniu zostaną uwzględnione dowody księgowe związane wyłącznie z realizacją przedsięwzięcia **wystawione do dnia 30 listopada i zapłacone do dnia 15 grudnia 2020 r.**

3. Sprzęt zakupiony w ramach realizacji przedsięwzięcia nie może zostać zbyty ani oddany do użytkowania (w szczególności najmu, dzierżawy, bezpłatnego użyczenia) w okresie 3 lat od zakończenia realizacji przedsięwzięcia.

4. Zakupiony sprzęt sportowy niezbędny do realizacji przedsięwzięcia należy przyjąć na stan Zleceniobiorcy oraz wpisać do księgi inwentarzowej.

5. Z udzielonej dotacji nie można finansować wydatków związanych z:

- 1) zapłatą kar, mandatów i innych upomnień nałożonych na Zleceniobiorcę lub jego zawodnika,
- 2) zobowiązaniami Zleceniobiorcy z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, kosztów obsługi zadłużenia,
- 3) transferami zawodników,
- 4) wypłatą wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy Zleceniobiorcy,
- 5) pokryciem kosztów, które Zleceniobiorca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy.

§ 5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do:

1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej dotyczącej realizacji przedsięwzięcia 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 zobowiązany jest do opisu oryginałów dowodów księgowych, związanych bezpośrednio z realizacją przedsięwzięcia zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zduńska Wola w zakładce „Konkursy na zadania z zakresu wspierania sportu” → „Dokumenty do pobrania”,

3) w ramach dokumentowania prowadzonych działań należy prowadzić listy obecności na treningach, szkoleniach oraz protokoły odbioru nagród oraz artykułów rzeczowych,

4) przechowywania dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia przez okres 5-ciu lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym realizowane było zadanie,

5) poddania się kontroli przez Zleceniodawcę, w zakresie objętym umową.

§ 6. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania zgodnie z przedstawioną informacją w ofercie, że przedsięwzięcie 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 przedsięwzięcia.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia logo Zleceniodawcy zgodnie ze wzorem na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego przedsięwzięcia oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 7. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji przedsięwzięcia przez Zleceniobiorcę, w tym kontrolę merytoryczną wydatkowania i rozliczenia dotacji udzielonej z budżetu Gminy Zduńska Wola. Kontrola zostanie przeprowadzona w toku realizacji przedsięwzięcia oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 pkt. 4.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust 1, upoważnieni przez zleceniodawcę pracownicy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji przedsięwzięcia. 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 przedsięwzięcia.

4. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który otrzymuje podmiot kontrolowany oraz Wójt Gminy Zduńska Wola.

5. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości kontrolowany ma prawo do złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu. Wyjaśnienia składane są Zleceniodawcy na piśmie.

6. Wójt Gminy w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonaniu przedsięwzięcia lub wykorzystaniu dotacji kieruje do Zleceniobiorcy stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Nieusunięcie błędów lub nieuzupełnienie braków, bądź nie udzielenie wyjaśnień kontrolującym w trakcie realizacji kontroli może skutkować przerwaniem realizacji przedsięwzięcia i możliwością rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę. Rozwiązanie umowy wiąże się z koniecznością zwrotu przyznanej dotacji, bądź zwrotem części dotacji.

8. Ocena negatywna z przeprowadzonej kontroli jest podstawą do rozwiązania umowy i wiąże się z koniecznością zwrotu przyznanej dotacji, bądź zwrotem części dotacji.

§ 8. 1. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z realizacji przedsięwzięcia według wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zduńska Wola w zakładce „Konkursy na zadania z zakresu wspierania sportu”.

2. Sprawozdanie końcowe z realizacji przedsięwzięcia należy złożyć do dnia **30 grudnia 2020 r.**

3. Zleceniobiorca w sprawozdaniu końcowym winien wykazać wysokość i źródła pokrycia wkładu własnego w realizację wspieranego zadania.

4. Do ww. sprawozdania Zleceniobiorca dołącza:

1) listy uczestników przedsięwzięcia wraz z potwierdzeniem uczestnictwa np. lista obecności,

2) kopię faktur/rachunków, umów i innych dokumentów księgowych opłaconych z dotacji i opisanych zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zduńska Wola w zakładce „Konkursy na zadania z zakresu wspierania sportu” oraz opatrzonych na wszystkich stronach klauzulą „za zgodność z oryginałem”,

3) rozliczenie wyjazdów służbowych na podstawie wniosku o zwrot kosztów przejazdu w ramach realizacji przedsięwzięcia (jeśli dotyczy),

4) publikacje wydane w ramach przedsięwzięcia (ulotki, plakaty),

5) kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych,

6) dowody zapłaty.

5. W przypadku dofinansowania nagród dla uczestników przedsięwzięcia, do rozliczeń należy dołączyć listę osób nagrodzonych.

6. W przypadku zakupu sprzętu niezbędnego do realizacji przedsięwzięcia, należy dołączyć potwierdzenie przyjęcia sprzętu na stan Zleceniobiorcy.

7. Rozliczeniu podlegają wyłącznie te wydatki i koszty, które zostały poniesione przez Zleceniobiorcę w okresie objętym umową i są zgodne z kalkulacją przedstawioną w aktualizacji do niniejszej umowy.

8. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2.

9. W przypadku nie złożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia.

10. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę, co jest równoznaczne z koniecznością zwrotu całości przekazanej dotacji.

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

12. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu końcowym nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15 % otrzymanej dotacji.

§ 9. 1. Niewykorzystaną kwotę dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić Zleceniodawcy w terminie do 15 dni po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia, o którym mowa w § 3 pkt. 1 na rachunek bankowy o numerze:

- 24 1240 3305 1111 0010 2229 0657

(z dopiskiem: zwrot niewykorzystanej kwoty dotacji przyznanej na podstawie umowy nr .../A/2020)

2. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie określonym w ust. 1 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 1.

3. Dla dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości stosuje się przepis art. 252 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

§ 10. 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 finansowych Strony określą w protokole.

§ 11. 1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji, Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić kwotę dotacji oraz zapłacić karę umowną w wysokości 10 % kwoty określonej w § 2 ust. 1.

§ 12. 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 przedsięwzięcia,
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
- 5) naruszenia postanowień § 4,
- 6) 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.

