„wzór"

Umowa Nr .....426.....2019

Zawarta w dniu **..... 2019 roku** w Moszczenicy, pomiędzy **Gminą Moszczenica**, z siedzibą w **Moszczenicy, ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica**, zwaną dalej „Zleceniodawcą", reprezentowaną przez **p. Marcelego Piekarka – Wójta Gminy Moszczenica** przy kontrasygnacie **p. Anny Kaźmierczak – Skarbnika Gminy**

a

..... z siedzibą ....., zwanym dalej „Zleceniobiorcą" reprezentowanym przez:

.....
.....

§ 1

Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami Uchwały Nr II/11/18 Rady Gminy Moszczenica z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji służących wspieraniu rozwoju sportu oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez Gminę Moszczenica (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2018 r. poz. 6696), oraz Uchwały IV/31/18 Rady Gminy Moszczenica z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr II/11/18 w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji służących wspieraniu rozwoju sportu oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez Gminę Moszczenica (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2019 r. poz. 226), zwanymi dalej Uchwałami, realizację zadania pn. „....." określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ..... Oferta Zleceniobiorcy stanowi integralną część Umowy.

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej Umowie.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania, o którym mowa w § 1 Umowy, dotacji w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych).
2. Przyznane środki finansowe w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych) zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: ..... **w terminie 30 dni od podpisania niniejszej Umowy.**

W przypadku udzielenia dotacji w transzach § 2 ust. 2 Umowy otrzyma brzmienie:

2. Przyznane środki finansowe w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych) zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: ..... w następujący sposób:
   - **I transza w wysokości ..... zł w terminie 30 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy,**

*niepotrzebne skreślić

- **II transza w wysokości ..... zł w terminie 30 dni od daty zatwierdzenia sprawozdania częściowego z rozliczenia I transzy dotacji.**

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 Umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić udział środków własnych na realizację zadania – kwota dofinansowania ze strony Gminy Moszczenica nie może przekraczać 98% całkowitych kosztów poniesionych na realizację zadania. Jako wkład własny Zleceniobiorca może przyjąć i wykazać w rozliczeniu wydatki poniesione od dnia podpisania Umowy.
5. Rozliczenie dotacji Zleceniobiorca przedstawi na druku sprawozdania z wykonania zadania według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1** do niniejszej Umowy.

W przypadku udzielenia dotacji w transzach § 2 ust. 5 Umowy otrzyma brzmienie:

5. Rozliczenie poszczególnych transz dotacji Zleceniobiorca przedstawi na druku sprawozdania z wykonania zadania według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1** do niniejszej Umowy.

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania niniejszej Umowy do dnia **31 grudnia 2019 r.**
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie ze złożoną ofertą oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanego wsparcia, harmonogramem wydatków stanowiącymi załącznik do Umowy*.

§ 4

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jakie je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą Umową.
2. **Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:**
   1) Zapłaty kar, mandatów oraz innych opłat i kar sanacyjnych nałożonych na podmiot lub zawodnika tego klubu;
   2) Zobowiązania podmiotu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia;
   3) Koszty, które Zleceniobiorca poniósł na realizację zadania przed zawarciem Umowy;
   4) Wypłaty wynagrodzeń dla zawodników i działaczy klubów sportowych;
   5) Wypłaty stypendiów sportowych i nagród pieniężnych;
   6) Koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego.
3. Dopuszcza się możliwość przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami harmonogramu wydatków do wysokości 20% kwoty dotacji. Dla swej skuteczności zmiana wielkości wydatków wymaga pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o jej zakresie dołączonego do sprawozdania końcowego, a przypadku otrzymania dotacji w transzach – do każdego sprawozdania rozliczenia poszczególnych transz.
4. Koszty administracyjne i księgowe nie mogą przekraczać 10% kwoty dotacji.

*niepotrzebne skreślić

§ 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 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zdania oraz po jego zakończeniu.
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. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. 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.
6. Zleceniobiorca zadania jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 7

1. Zleceniobiorca, któremu udzielono dotacji, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego / częściowego oraz końcowego.
2. **Sprawozdanie końcowe** z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę **w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.**

W przypadku udzielenia dotacji w transzach § 7 ust. 2 Umowy otrzyma brzmienie:

2. W przypadku udzielenia dotacji w transzach Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć sprawozdania:
   1) **Częściowe z wykorzystania I transzy dotacji w terminie .....;**
   2) **Końcowe z wykonania zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadnia, o którym mowa w § 3 ust.1.**
3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 należy sporządzić według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1** do Umowy.
4. **Do sprawozdania należy załączyć:**
   1) Zestawienie faktur / rachunków / innych dokumentów uzasadniających poniesione wydatki sporządzone według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do Umowy;

*niepotrzebne skreślić

2) Opisane zgodnie z **Załącznikiem Nr 3** do Umowy oryginały faktur / rachunków / innych dokumentów uzasadniających poniesione wydatki odrębnie dla każdego rodzaju kosztów według harmonogramu wydatków do wglądu;
3) Dodatkowe materiały dokumentujące działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników, wyniki prowadzonych działań);
4) „Dzienniki zajęć";
5) Dokumenty, załączone do oferty takie jak w szczególności: pełnomocnictwa, aktualny wypis lub informację z KRS – u, odpis statutu podmiotu, kserokopie licencji klubu, trenerów, instruktorów **w przypadku wystąpienia w nich zmiany.**

5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań.
6. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli i może być podstawą rozwiązania Umowy.

§ 8

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać **w terminie do dnia 31 grudnia 2019 r.**
2. Środki niewykorzystane Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do 31 stycznia następnego roku, na rachunek Bankowy Zleceniodawcy nr **03 8973 0003 0070 0700 0707 0017 w BS ZP o/Moszczenica.**

§ 9

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane opłaconych ze środków finansowych pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 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 wykonanie Umowy.
2. W przypadku rozwiązania Umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 11

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
   1) Wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
   2) Nieterminowego lub nienależytego wykonania Umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
   3) Jeżeli Zleceniobiorca przekaże część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza Umowa,
   4) Jeżeli Zleceniobiorca nie przedłoży sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej Umowie,

*niepotrzebne skreślić

5) Jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując Umowę, zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej 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.

§ 12

Wykonanie Umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego. Dokonana przez osobę upoważnioną akceptacja sprawozdania w części finansowej jest równoznaczna z rozliczeniem udzielonej dotacji.

§ 13

1. Wszelkie zmiany Umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą Umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiana Umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji ani istotnego odstępstwa od założeń oferty.

§ 14

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 15

1. W odniesieniu do niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.), Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), oraz Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się odpowiednia przepisy Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.).

§ 16

Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy, Strony poddają do rozstrzygnięcia właściwym miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy sądom powszechnym.

§ 17

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

Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

*niepotrzebne skreślić

RADCA PRAWNY
Dominika Musiałowicz
LD-P-818

Załącznik Nr 1 do Umowy Nr .....
z dnia ..... 2019 r.

.....
(pieczęć klubu sportowego)

WZÓR

SPRAWOZDANIE
(częściowe / końcowe **)
Z WYKORZYSTANIA DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADANIA:

.....
(nazwa zadania)

w okresie od ..... do dnia .....

na podstawie umowy zawartej dnia ..... Nr .....

I. **SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

1. Opis przebiegu realizacji zadania i wykorzystania udzielonej dotacji

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Informacja o osiągnięciu celu publicznego wskazanego w ofercie

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

1. Z podziałem na rodzaj kosztów i źródła finansowania, według harmonogramu wydatków realizacji zadania, wskazanym w ofercie

Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów i źródło finansowania

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity w zł	Z tego z wnioskowanej dotacji w zł	Z tego sfinansowanych z środków własnych w zł	Termin wykorzystania dotacji
1.	Realizacja programów szkolenia sportowego i wynagrodzenie kadry szkoleniowej				
2.	Zakup sprzętu sportowego, strojów sportowych lub ulepszenia posiadanego wyposażenia sportowego				
3.	Koszty organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach (w tym kosztu transportu i delegacji)				
4.	Koszty korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego				
5.	Koszty obsługi sędziowskiej i medycznej				
6.	Zakup pucharów, dyplomów i nagród rzeczowych				
7.	Koszty administracyjne, księgowe oraz gospodarcze				
Ogółem				*	

2. Informacje dodatkowe mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania

.....
.....
.....
.....
.....
.....

III. OŚWIADCZENIA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTACJI PODMIOTU

1. Od daty zawarcia umowy zmienił / nie zmienił się ** status prawny klubu sportowego;
2. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są / nie są ** zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. Zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane ze środków finansowych uzyskanych w ramach umowy zostały / nie zostały ** dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
4. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków i innych dokumentów) zostały / nie zostały ** faktycznie poniesione.

IV. ZAŁĄCZNIKI

1. Zestawienie faktur / rachunków / innych dokumentów uzasadniających poniesione wydatki sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Umowy;
2. Opisane zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do Umowy oryginały faktur / rachunków / innych dokumentów uzasadniających poniesione wydatki odrębnie dla każdego rodzaju kosztów według harmonogramu wydatków do wglądu;
3. Dodatkowe materiały dokumentujące działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników, wyniki prowadzonych działań);
4. „Dzienniki zajęć";
5. Dokumenty, załączone do oferty takie jak w szczególności: pełnomocnictwa, aktualny wypis lub informację z KRS – u, odpis statutu podmiotu, kserokopie licencji klubu, trenerów, instruktorów **w przypadku wystąpienia w nich zmiany:** **
   a) .....
   b) .....

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

*Łączna kwota finansowana z środków własnych nie może być mniejsza niż 2,00% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego

**niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Umowy ..... z dnia ..... 2019 r.

.....
(pieczęć klubu sportowego)

ZESTAWIENIE FAKTUR/RACHUNKÓW

Rodzaj kosztów zgodny z harmonogramem w ofercie.....

Lp.	Nr faktury/ rachunku	Data wystawienia	Oznaczenie księgowe	Data zapłaty	Sposób zapłaty	Kwota z faktury	Kwota wydatkowana z dotacji UG	Rodzaj zakupionego towaru lub usługi
						RAZEM		

.....
(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli)

Załącznik Nr 3 do Umowy Nr .....
z dnia ..... 2019 r.

Opis faktur / rachunków ujętych w rozliczeniu dotacji otrzymanych z budżetu Gminy Moszczenica

(pieczęć podmiotu)

w dniach ..... realizował zadanie pn:

.....

..... zgodnie z umową zawartą z GMINĄ MOSZCZENICA NR .....
z dnia .....

Dokument ..... z dnia .....
Dotyczy kosztów:
.....
.....
.....
Wydatek pokryto ze środków własnych w kwocie ..... zł.
Wydatek pokryto z dotacji Gminy Moszczenica w kwocie ..... zł.
Wydatek zgodny z kosztorysem punkt ..... pod pozycją ..... na spisie faktur.

Stwierdzam zgodność pod względem merytorycznym.
Stwierdzam zgodność wydatku pod względem gospodarności, celowości, legalności i rzetelności.
Zamówienia dokonano w oparciu o art. 4 ust. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Data ..... podpis .....

Stwierdzam zgodność pod względem formalno – rachunkowym.

Data ..... podpis .....

Zatwierdzono do wypłaty na sumę ..... zł
Słownie .....
Data ..... podpis .....

Zapłacono: gotówką / przelewem dnia .....
Zaksięgowano pod pozycją .....
Data i podpis księgowej .....