

**UMOWA NR 2713/ /2018**  
**w zakresie rozwoju sportu na terenie Miasta i Gminy Bierutów**

zawarta w dniu ..... 2018 r. w Bierutowie, między:

**Miastem i Gminą Bierutów,**

**z siedzibą w Bierutowie, ul. Moniuszki 12**

zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

1. Władysława Bogusława Kobiałkę – Burmistrza Bierutowa, przy kontrasygnacie
2. Marii Grelak – Skarbnika Miasta i Gminy Bierutów.

a:

.....  
**z siedzibą w .....**

numer w Ewidencji Klubów Sportowych ..... z liczbą porządkową ....., reprezentowanym przez:

1. ....,

2. ...., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

Osoba do kontaktów roboczych:

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami uchwały Nr VI/31/15 Rady Miejskiej w Bierutowie, z dnia 29 stycznia 2015 roku, w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Miasta i Gminy Bierutów zmienionej uchwałą Nr XVI/131/16 z dnia 28 stycznia 2016 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Miasta i Gminy Bierutów (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 2015r. poz. 367 ze zm.), zwanej dalej „uchwałą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....  
określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu ....., z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ harmonogramu/ kosztorysu zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2.
3. Wniosek oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki odpowiednio 1 i 2 niniejszej umowy.

**§ 2.**

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia podpisania niniejszej Umowy do dnia .....
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z wnioskiem, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu.
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), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr rachunku: ..... w następujący sposób:
  - a) I transza w wysokości ..... , - zł (słownie: ..... złotych) . w terminie do 21 dni od daty podpisania umowy .
  - b) II transza w wysokości -, -zł (słownie: - ) .
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.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków finansowych własnych w wysokości: ..... zł (słownie : ..... złotych .)
4. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot : środków Zleceniodawcy, środków finansowych własnych oraz środków finansowych z innych źródeł o których mowa w ust. 1 i 3 i wynosi ..... zł (słownie: ..... złote) .
5. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 3 może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.
6. Strony nie przewidują bezpośredniego wykonania zadania publicznego przez inne podmioty.

### § 4.

Całkowity koszt zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust..4 może być przeznaczony na :

1. Zakup sprzętu sportowego w tym : buty sportowe, stroje sportowe, sprzęt do treningu (piłki, pachołki, znaczniki itp. itd.), zakup sprzętu medycznego .
2. Pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach w tym : opłaty startowe, opłaty wpisowe, opłaty licencyjne, opłaty transferowe, uprawnienia zawodników, delegacje sędziowskie, koszty związane z transportem : bilety, faktury za transport, koszty związane z wyżywaniem, listy zwrotów kosztów transportu na zawody sportowe.
3. Pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych w tym : wynajem boisk sportowych oraz sal sportowych .
4. Pokrycie kosztów szkoleń i kursów trenerskich, w tym koszty dojazdu na szkolenia i kursy.
5. Pokrycie kosztów związanych z obsługą administracyjno-księgową.
6. Sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagradzania kadry szkoleniowej.



## § 5.

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

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: **80,00 %**

## § 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 (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395 ze 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.
3. Każdy dokument potwierdzający wysokość poniesionych kosztów (faktura VAT na zakupione towary lub usługi, a w przypadku gdy nie jest możliwe wystawienie faktury VAT, inny dokument finansowy), musi zostać na oryginale opatrzony klauzulą: „Wydatek został opłacony w ramach dotacji otrzymanej z budżetu Miasta i Gminy Bierutów w wysokości ..... zł, zgodnie z umową nr 2713/ /2018 z dnia .....”.

## § 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, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

## § 9.

### **Sposób kontroli zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 3. 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 może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały Nr VI/31/14 Rady Miejskiej w Bierutowie z dnia 29 stycznia 2015r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Miasta i Gminy Bierutów zmienionej uchwałą Nr XVI/131/16 z dnia 28 stycznia 2016 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Miasta i Gminy Bierutów . Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 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 zwiększenie o więcej niż 20,00 %.
4. Obowiązek, o którym mowa w § 5 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 5 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż 5,00 %.
5. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 i 4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 - 2.
7. W przypadku nie złożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
8. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
9. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
10. Z upoważnienia Burmistrza Bierutowa czynności sprawdzających sprawozdania częściowe i końcowe z realizacji zadania publicznego dokona Referat ORG Urzędu Miejskiego w Bierutowie.
11. Zatwierdzenie sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia jego przedstawienia.



## § 11.

### **Termin wykorzystania dotacji. zwrot środków finansowych.**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać, nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy : **Bank Spółdzielczy w Oleśnicy o/Bierutów** o numerze: **42 9584 1018 2002 0200 4242 0001**.
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: **Bank Spółdzielczy w Oleśnicy o/Bierutów** o numerze: **42 9584 1018 2002 0200 4242 0001**.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 10 ust. 5, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy **Bank Spółdzielczy w Oleśnicy o/Bierutów** o numerze: **42 9584 1018 2002 0200 4242 0001**.

## § 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 skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w protokole.

## § 13.

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

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji/.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 20% 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;
  - 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) nie przedłożenia 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 nie uiszczenia 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 ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).

#### **§ 18**

##### **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Urząd Miejski w Bierutowie informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Bierutowa, wykonujący swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego w Bierutowie, zlokalizowanego w Bierutowie przy ul. Moniuszki 12;
- 2) przedstawicielem Administratora jest – nie wyznaczono przedstawiciela, (tylko, jeśli ma zastosowanie – nazwisko, imię, pełniona funkcja przedstawiciela oraz jego dane kontaktowe)
- 3) Inspektor Ochrony Danych Osobowych wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bierutowie, zlokalizowanego w Bierutowie przy ul. Moniuszki 12, Bud. A, pok. 7, tel.71 314 62 51 wew. 38, e-mail: [sekretarz@bierutow.pl](mailto:sekretarz@bierutow.pl);



- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu zawarcia i realizacji umowy nr 2713/ /2018 z dnia ..... 2018 r. o powierzenie zadania publicznego w zakresie Rozwoju sportu na terenie Miasta i Gminy Bierutów na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1463 ze zm.);
- 5) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie – **dane nie będą przekazywane;**
- 6) Pani/Pana dane będą przekazywane do państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej – **dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego;**
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne. Po tym czasie dokumentacja zostanie przekazana do archiwum zakładowego;
- 8) posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora **sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, usunięcia, przenoszenia danych;**
- 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 10) podanie danych jest **fakultatywne;**
- 11) w przypadku niepodania danych nie będzie możliwe **otrzymywanie informacji** wykonanie umowy;
- 12) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

#### § 19.

##### Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1025), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.) oraz uchwały Nr VI/31/15 z dnia 29 stycznia 2015r. Rady Miejskiej w Bierutowie w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Miasta i Gminy Bierutów zmienionej uchwałą Nr XVI/131/16 z dnia 28 stycznia 2016 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Miasta i Gminy Bierutów (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 2015r. poz. 367 ze zm.).

#### § 19.

##### Postanowienia końcowe

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

#### § 20.

##### Postanowienia końcowe

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

**Zleceniobiorca:**

**Zleceniodawca:**

.....

.....

.....

.....

**ZAŁĄCZNIKI:**

- 1) wniosek o udzielenie dotacji na realizację zadania w zakresie rozwoju sportu przez Miasto i Gminę Bierutów wraz z załącznikami
- 2) zaktualizowany kosztorys/harmonogram realizacji zadania \* .