**UMOWA Nr ……………..**

Zawarta w dniu ……………......…. pomiędzy Gminą Trzebiel, z siedzibą w Trzebielu ul. Żarska 41, reprezentowaną przez

Wójta Gminy Trzebiel – ……................................................……........…,

przy kontrasygnacie Skarbnika …..................................................………., zwanych dalej, Zleceniodawcą

a …………………………………………………..………., zwanym/ ą dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

- ………………………………………….,

- ………………………………………….

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z zapisami Uchwały Nr XXII/114/2020 Rady Gminy Trzebiel z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie warunków i trybu finansowania sportu na terenie Gminy Trzebiel realizację zadania własnego Gminy Trzebiel z zakresu rozwoju sportu pod tytułem:

…………………………………………………………………………………

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z wnioskiem złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu ………………………. r. stanowiącym integralną część niniejszej umowy.

3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 10 ust. 2.

4. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy ………………………………………………………………,tel. ……………………., adres poczty elektronicznej……………........................................

2) ze strony Zleceniobiorcy:………………………………………………………………., tel. …………………………., adres poczty elektronicznej ……………………………

**§ 2.**

**Sposób wykonania zadania**

1. Termin wykonania umowy ustala się od dnia …………. r. do dnia r.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji zadania, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

**§ 3.**

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania określonego w § 1 umowy ze środków budżetowych Gminy Trzebiel dotacji w wysokości **…………… zł** /słownie: /.

2. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy –

………………………, nr rachunku: ………………… w terminie do dnia 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 umowy.

4. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

**§ 4.**

**Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego**

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania wynosi nie więcej niż ……..

2. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

3. Kwota dotacji określona w § 3 ust. 1może ulec proporcjonalnemu zmniejszeniu w przypadku realizacji zadania przy pomniejszonym zaangażowaniu zakładanych na jego finansowanie środków własnych Zleceniobiorcy.

**§ 5.**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Zleceniodawca dopuszcza możliwość dokonania przez Zleceniobiorcę w uzasadnionych przypadkach przesunięć do 10% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania.

2. Zmiany powodujące konieczność przesunięć przekraczających 10% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania, wymagają sporządzenia pisemnego aneksu do niniejszej umowy i dopuszczalne są pod warunkiem, że ściśle związane są z realizowanym zadaniem.

**§ 6.**

**Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

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 w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

**§ 7.**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne 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 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, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

3. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;

2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

**§ 8.**

**Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania lub 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, w szczególności zobowiązany jest dostarczyć wszelkie dowody, które stanowić będą podstawę do rozliczenia dotacji.

3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który otrzymuje podmiot kontrolowany.

4. 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.

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

6. 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.

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

**§ 9.**

**Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca dostarczy Zleceniodawcy sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, wg wzoru ustalonego, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, określonego w § 2 ust. 1 umowy.

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

3. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

4. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

**§ 10.**

**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, określonego w § 2 ust. 1.

2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie, Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić nie później niż do 31 grudnia …….

3. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana cześć dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego o którym mowa w § 2 ust. 1.

4. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy: Bank Spółdzielczy w Trzebielu nr rachunku 32 9672 0008 0000 0387 2000 0003.

5. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy, określony w ust. 3 lit. b.

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

**§ 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 przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, 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 protokole.

**§ 12.**

**Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

**§ 13.**

**Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

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

a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,

b) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,

c) jeżeli Zleceniobiorca przekaże część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,

d) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,

e) jeżeli Zleceniobiorca uniemożliwi przeprowadzenie kontroli w miejscu i terminie określonym w zawiadomieniu o wszczęciu kontroli.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji, podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu Gminy, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty. Termin zwrotu dotacji nie może być dłuższy niż 7 dni od daty doręczenia wezwania do zwrotu.

**§ 14.**

**Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

3. Korespondencja związana z przyznaniem i rozliczeniem dotacji, kierowana będzie na adres siedziby dotowanego, wskazany przez Zleceniobiorcę w ofercie oraz niniejszej umowie. Przyjmuje się, że w przypadku nie poinformowania Zleceniodawcy o zmianie adresu siedziby przez Zleceniobiorcę, doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

**§ 15.**

**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 postępuje 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).

**§ 16.**

**Postanowienia końcowe**

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, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz 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.

**§ 17.**Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

**§ 18.**Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca Zleceniodawca