

UMOWA NR KST.524.7.....2023

o wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu sportu w 2023 roku,
zawarta w dniu w Kędzierzynie-Koźlu
między:

Gminą Kędzierzyn-Koźle, zwaną dalej „**Gminą**”, reprezentowaną przez:
Sabinę Nowosielską – **Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle**

a:

..... - klubem sportowym z siedzibą
w Kędzierzynie- Koźlu, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem
....., zwanym dalej „**Klubem**” reprezentowaną przez:

1. – **Prezesa Klubu**
2. – **Klubu**

§ 1.

Przedmiot umowy

1. **Gmina**, działając na podstawie Uchwały nr XXXVI/434/13 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 25 kwietnia 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Kędzierzyn-Koźle w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu oraz Zarządzenia Nr/KST/2023 Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 2023 r. w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu wniosków na realizację zadania z zakresu sportu w 2023 r., udziela **Klubowi** dotację **celową** w wysokości**zł** (słownie:) z przeznaczeniem na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu sportu w 2023 roku pn.....
.....
określone w złożonym wniosku będącym załącznikiem Nr 1 do niniejszej umowy.
2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez **Gminę** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 1.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od **dnia podpisania umowy** do dni..... (najpóźniej **16 grudnia 2023 r.**).
2. **Klub** zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z wnioskiem.
3. **Klub** 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. **Gmina** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokościzł (słownie: złotych) na rachunek bankowy w nr: zostanie przekazana w terminie do 7 dni od dnia podpisania niniejszej umowy na pokrycie **wydatków** realizowanego zadania zapłaconych w okresie **od dnia podpisania umowy do2023 r.**
2. **Klub** 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 z **Gminą**, wynikających z umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:
 - 1) środków finansowych własnych w wysokości:zł (**słownie: złotych**);
 - 2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości:0,00 zł;
w tym:
 - a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości:0,00 zł;
 - b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez: w wysokości:..... 0,00 zł;
 - c) środków pozostałych w wysokości:0,00 zł.
4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, o których mowa w ust. 1 i 3, i wynosizł (**słownie: złotych**).

§ 4.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. **Klub** 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: **90 %, tj.**

§ 5.

Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy i usługi, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).

§ 6.

Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową

1. **Klub** 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. **Klub** zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym **Klub** realizował zadanie publiczne.

§ 7.

Obowiązki informacyjne Klubu

1. **Klub** zobowiązuje się do umieszczania **logo Gminy lub* / i* informacji**, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja o treści „*Projekt współfinansowany ze środków Gminy Kędzierzyn-Koźle w 2023 roku*” powinna się znaleźć na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych (m. in. ulotkach, plakatach, zaproszeniach, banerach, telebimach), informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Logo do pobrania ze strony www.kedzierzynkozle.pl/strona/logotyp ^{1)*}.
3. **Klub** zobowiązuje się do:
 - 1) stałej ekspozycji materiałów promocyjnych miasta Kędzierzyn-Koźle w centralnym/widocznym dla wszystkich miejscu realizowanego zadania (m.in. baneru/rollupu, ulotek z logo miasta), przy czym materiały należy odebrać przed rozpoczęciem zadania oraz zdać po jego zakończeniu w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle (pok. 318), co potwierdzone zostanie protokołem zdawczo-odbiorczym;
 - 2) umieszczenia informacji o treści „*Projekt współfinansowany ze środków Gminy Kędzierzyn-Koźle w 2023 roku*” oraz oficjalnego logotypu miasta **na stronie internetowej oraz profilach społecznościowych organizatora**;
 - 3) ustalenia z Kierownikiem Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki wielkości oraz miejsca umieszczenia logotypu wraz z informacją o treści „*Projekt współfinansowany ze środków Gminy Kędzierzyn-Koźle w 2023 roku*” na materiałach, o których mowa powyżej oraz przesłania ich projektów do ostatecznej akceptacji na adres email: beata.pogwizd@kedzierzynkozle.pl;
 - 4) informowania opinii publicznej oraz mediów (informacja dla uczestników, wypowiedzi medialne, jeśli takie są udzielane) o treści „*Projekt współfinansowany ze środków Gminy Kędzierzyn-Koźle w 2023 roku*”;
 - 5) kreowania pozytywnego wizerunku Kędzierzyna-Koźla głównie poprzez niewykorzystywanie logo miasta w okolicznościach, które niekorzystnie mogą wpłynąć na wizerunek miasta;
 - 6) zapewnienia przebiegu realizowanego zadania w poszanowaniu godności i praw człowieka, w tym osób należących do wszelkich mniejszości.
4. **Klub** 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.

Uprawnienia informacyjne Gminy

Klub upoważnia **Gminę** do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu **Klubu**, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

¹⁾ Postanowienie fakultatywne.

§ 9.

Kontrola zadania publicznego

1. **Gmina** sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez **Klub**, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. 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 **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 publicznego.
3. **Klub** na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez **Gminę** zarówno w siedzibie Klubu, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, **Gmina** poinformuje **Klub**, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. **Klub** 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 **Gminy**.

§ 10.

Obowiązki sprawozdawcze Klubu

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez **Klub** zgodnie z załącznikiem nr 2, w terminie **14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego**, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. 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 **zmniejszenie i zwiększenie o więcej niż 10 %**.
3. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie ulegnie zwiększeniu.
4. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 2 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
5. **Gmina** ma prawo żądać, aby **Klub**, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o którym mowa w ust. 1, **Gmina** wzywa pisemnie **Klub** do ich złożenia.
7. W przypadku niezastosowania się do wezwania, **Klub** zapłaci karę umowną w wysokości **10%** kwoty określonej w § 3 ust. 1.
8. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez **Gminę**.
9. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem **Gminie** prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, **Klub** jest zobowiązany wykorzystać do dnia **16 grudnia 2023 r.** Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie **Klub** jest zobowiązany zwrócić w terminie do 7 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1 na rachunek bankowy **Gminy** o numerze 83 1020 3714 0000 4402 0108 5422 lub w kasie Urzędu Miasta.
2. 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, wskazany w ust. 1.
3. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy **Gminy** na zasadach określonych w ust. 1.
4. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 10 ust. 4, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy, wskazany w ust. 1.

§ 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, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązki zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 13.

Odstąpienie od umowy przez Klub

1. **Klub** może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. **Klub** może odstąpić od umowy, jeżeli **Gmina** nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez **Klub** od wykonania umowy po przekazaniu przez **Gminę** dotacji **Klubowi** przysługuje kara umowna w wysokości **10%** kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 14.

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 publicznego;
 - 3) przekazania przez **Klub** części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez **Klub** sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

- 5) odmowy poddania się przez **Klub** kontroli albo niedoprowadzenia przez **Klub** w terminie określonym przez **Gminę** do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego 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.
 3. W przypadku nieuiszczenia 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. **Klub** 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 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.

Zmiany umowy i forma oświadczeń

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane w drodze porozumienia stron wyrażonego w formie pisemnego aneksu – pod rygorem nieważności.
2. Oświadczenia i wezwania mogą być składane drogą elektroniczną na adres z tym, że zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

§ 17.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. **Klub** 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, **Klub** odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Postanowienia końcowe

§ 18.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. 1360 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.).

§ 19.

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 **Gminy** sądu powszechnego.

§ 20.

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

Gmina

: Klub:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek realizacji zadania publicznego wraz z załącznikami;
- 2) druk sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego;
- 3) aktualizacja wniosku realizacji zadania.