

**UMOWA NR .....**

**o wsparcie realizacji zadania publicznego**

**pn.”.....”**

**zawarta w dniu .....2025 r.**

**między:**

Gminą ....., z siedzibą w ....., zwanym dalej  
„Zleceniodawcą” reprezentowaną przez: ..... - Wójta Gminy  
..... przy kontrasygnacie ..... - Skarbnika Gminy  
.....

a:

.....  
..... reprezentowanym przez:  
.....

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

**§ 1**

**Szczegółowy opis zadania, cel na jaki została przyznana dotacja, termin i miejsce wykonania zadania**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 października 2010 r. o sporcie (Dz.U.2023.2048 t.j.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2023.1270 t.j.), uchwały nr 435/LX/2023 Rady Gminy Kroczyce z dnia 29 grudnia 2024 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu, realizację zadania publicznego pn. „.....” określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu ....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Celem realizacji zadania jest stworzenie oraz poprawa warunków sprzyjających upowszechnieniu i rozwojowi sportu, zwiększenie dostępności społeczności do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe, zwiększenie dostępności społeczności do udziału w widowiskach sportowych, promocja sportu i aktywności fizycznej oraz zaspokojenie potrzeb społecznych poprzez integrację środowiska sportowego.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zrealizowania zadania w terminie od dnia podpisania umowy do dnia ..... Miejscem realizacji zadania będzie: .....
4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 5 ust. 3.
5. Zleceniodawca w terminie do 31.01.2026 r. dokona zatwierdzenia przedstawionego rozliczenia dotacji.

6. Wniosek, zaktualizowany kosztorys realizacji zadania oraz wzór sprawozdania stanowią załączniki do niniejszej umowy.

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z wnioskiem.
2. Przyznane środki finansowe mogą być wykorzystane na pokrycie kosztów z następujących tytułów:
  - a) najmu lub użytkowania bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkoleń sportowych;
  - b) zakupu sprzętu sportowego (w tym koszty przygotowania sprzętu do użytkowania);
  - c) zakupu strojów sportowych (w tym koszty przygotowania strojów sportowych i obuwia sportowego do użytkowania);
  - d) specjalistycznej sportowej opieki lekarskiej oraz okresowych badań lekarskich;
  - e) pokrycia kosztów organizacji zgrupowań, obozów sportowych i konsultacji szkoleniowych;
  - f) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach; (obsługi sędziowskiej, opłat regulaminowych, startowych);
  - g) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego oraz celów organizacji zawodów sportowych (w tym przygotowanie infrastruktury sportowej oraz niezbędne drobne remonty),
  - h) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzeń kadry szkoleniowej (wynagrodzenia kadry szkoleniowej oraz sfinansowanie stypendiów sportowych – w związku z art. 5 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U.2023.2048 t.j.). W takim przypadku przyznania stypendiów organizacja sama winna określić w formie pisemnej regulamin ich przyznawania. Regulamin powinien określać jak najbardziej klarowne zasady przyznawania stypendiów, równo traktujące wszystkich zawodników. Regulamin, należy przedłożyć Gminie Kroczyce i będzie stanowił załącznik do umowy. W oparciu o ten dokument będzie dokonywane rozliczenie dotacji w opisanym wyżej zakresie, pod warunkiem, że wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.
  - i) pokrycia kosztów transportu zawodników na zawody sportowe, mecze, sparingi;
  - j) zakup nagród rzeczowych, pucharów i dyplomów dla zawodników;
  - k) pokrycia kosztów obsługi księgowej związanej z rozliczeniem przyznanej dotacji celowej.
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 oraz sposób i terminy jej przekazania**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości ..... zł (słownie: .....), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku: ..... w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.
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: ..... złotych (słownie: ..... zł).
4. W przypadku gdy Zleceniobiorca wydatkuje na realizację zadania wkład własny niższy niż określony w ust. 3 wartość dotacji określonej w ust. 1 ulega zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego określonego w zaktualizowanym kosztorysie.
5. W przypadku gdy Zleceniobiorca wydatkuje na realizację zadania wkład własny wyższy niż określony w ust. 3 wartość dotacji określonej w ust. 1 nie ulega zmianie.
6. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji oraz środków finansowych własnych, o których mowa w ust. 1 i 3 i wynosi ..... złotych (słownie:.....).

### § 4

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

1. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 95%.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 6.

### § 5

#### **Termin wykorzystania dotacji i sposób jej rozliczenia**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 3, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 30 listopada w roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne.
2. Niezależnie od obowiązków określonych w ust. 1 Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru określonego w ust. 1. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę w terminie **21 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 3 i przedłożone Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca może bez konieczności sporządzania aneksu do umowy dokonywać przesunięć pomiędzy pozycjami w kosztorysie w kwocie do 25% przyznanego wsparcia finansowego, pod warunkiem że nie skutkują one zmianą charakteru zadania, jego celów,

zakresu merytorycznego ani rezultatów określonych we wniosku. Przesunięcia te nie mogą prowadzić do finansowania wydatków, które nie były przewidziane w pierwotnym kosztorysie, ani powodować istotnych zmian w harmonogramie realizacji zadania.

5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 3.

6. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.

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

## § 6

### Zwrot środków finansowych

1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **96 8277 0002 0030 0000 4269 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 o numerze **96 8277 0002 0030 0000 4269 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 naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **96 8277 0002 0030 0000 4269 0001**

## § 7

### Kontrola zadania publicznego i sankcje z tytułu niewłaściwego wykonania umowy

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 § 8 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 zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

6. W przypadku niewłaściwego wykorzystania dotacji lub wykorzystania jej na cele inne niż określone w umowie stosuje się odpowiednio § 11.

## **§ 8**

### **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 (Dz.U.2023.120t.j.) 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.

## **§ 9**

### **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest Dofinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć w materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania w miejscu realizacji zadania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest dofinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji zadań informacyjnych powodujących wykreowanie najlepszego wizerunku Gminy Kroczyce.

4. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.

5. 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.

## **§ 10**

### **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. Zleceniodawca zastrzega sobie w razie wystąpienia niemożliwych do przewidzenia w momencie podpisywania umowy okoliczności, w tym w szczególności trudności

finansowych, możliwość zmniejszenia lub zaprzestania przekazywania środków finansowych przeznaczonych na wspieranie przedmiotowego zadania. Zleceniodawca nie ponosi żadnej odpowiedzialności, w tym w szczególności finansowej z w/w tytułu. O zmianie takiej Zleceniobiorca zostanie poinformowany odrębnym pismem, co nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga aneksu.

3. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

## **§ 11**

### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

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

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) nienależytego wykonywania umowy;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania mimo otrzymania wezwania określonego w § 5 ust. 6;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli

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 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.

## **§ 12**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany w związku z niniejszą umową wymagają zawarcia w formie pisemnej aneksu, z zastrzeżeniem §5 ust. 4.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej lub ustnej.

### § 13

#### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. Zgodnie z art. 13 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) informuję, iż:
  - a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kroczyce, ul. Batalionów Chłopskich 29, 42-425 Kroczyce
  - b) Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Kroczyce, możliwy jest pod adresem email: [iod@kroczyce.pl](mailto:iod@kroczyce.pl). Można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania przez nas, Państwa danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z tym przetwarzaniem danych.
  - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust 1 lit b) c) oraz na podstawie Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie
  - d) Przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do realizacji w/w celów.
  - e) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
    1. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa
    2. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Kroczyce przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Kroczyce
  - f) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Państwa dane osobowe zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie przepisów prawa.
  - g) Pan/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane
  - h) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane poza Europejskim Obszarem Gospodarczym
  - i) Posiada Pani/Pan prawo do:
    1. sprostowania swoich danych
    2. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
    3. prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej
    4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych
    5. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych
    6. prawo do wniesienia skargi do PUODO ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
3. Realizując zadanie publiczne, organizacja jest zobowiązana do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802).

## § 14

### Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U.2024.1610 t.j.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2024.1530 t.j.)
2. 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.
3. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca/(-cy):

Zleceniodawca: