

UMOWA NR

zawarta w dniu

w

pomiędzy

Miastem i Gminą Piotrków Kujawski z siedzibą w Piotrkowie Kujawskim ul. Kościelna 1 zwaną dalej "Gminą" reprezentowaną przez: Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski - Mirosława Skoniecznego przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy - Jolanty Zalesińskiej

a,
z siedzibą w
zwanym dalej "Podmiotem",
reprezentowanym przez:

1.
2.

§ 1. Zgodnie z przepisami uchwały nr XIII/64/08 Rady Miejskiej a dnia 5 marca 2008 roku w sprawie określenia warunków i trybu wspierania rozwoju sportu kwalifikowalnego na obszarze Miasta i Gminy Piotrków Kujawski, Gmina udziela Podmiotowi wsparcia na realizację zadania, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Podmiot w dniu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a Podmiot zobowiązuje się wykonywać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2. 1. Gmina zobowiązuje się do przekazania wsparcia na realizację zadania dotacji w wysokości.....zł(słownie) złotych.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości zł (słownie) złotych zostaną przekazane na rachunek bankowy Podmiotu, nr rachunku :

w następujący sposób:

- I transza w wysokości słownie do dnia
- II transza w wysokości słownie do dnia
- III transza w wysokości słownie do dnia

3. Podmiot 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 z Gminą, wynikających z zawartej umowy.

§ 3. 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia roku do dnia roku.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz z aktualizowanymi, stosownie do przyznanego wsparcia, harmonogramem* i kosztorysem*, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1,2 i 3 umowy.

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Gminę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1.

§ 4. 1. Podmiot zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości wsparcia oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Gminę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

2. Gmina wyraża zgodę na dokonywanie przeniesień kwot zapisanych w formularzu wniosku (pkt III Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów) w obrębie rodzaju kosztów w nim wymienionych w wysokości do 10 % wartości przyznanego wsparcia. Przeniesienie nie może powodować przekroczenia kwoty ogólnej udzielonego wsparcia. Podmiotowi nie wolno zwiększać ilości rodzajów kosztów poza zadeklarowane we wniosku.

§ 5. Podmiot 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 (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz.694, z późn.zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę.

§ 7. 1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Podmiot, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Gminy 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. Podmiot na żądania 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 Gminy zarówno w siedzibie Podmiotu, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 8. 1. Podmiot składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do Zarządzenia Nr 19/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski z dnia 11 czerwca 2008 r. w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust 1.

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

3. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Gmina wzywa pisemnie Podmiot do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 9. 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Podmiot jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia wskazanego w § 3 ust.1 jako termin końcowy wykonania zadania.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Podmiot jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie do dnia 31 grudnia 2008 roku, na rachunek bankowy Gminy nr

§ 10. 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 na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 11. 1. Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonego wsparcia niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieterminowego lub 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 Podmiot przekaze część lub całość wsparcia osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) jeżeli Podmiot odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Gmina określi kwotę wsparcia 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 wsparcia z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 12. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13. Podmiot ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 14. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz.U. Nr 16, poz.93, z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn.zm.).

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

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

Podmiot:

Gmina:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. wniosek klubu sportowego o wsparcie sportu kwalifikowalnego złożony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 19/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski z dnia 11 czerwca 2008 roku.
2. zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,*
3. zaktualizowany kosztorys,*
4. oświadczenie Podmiotu o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

* niepotrzebne skreślić