

TKD 10 10
2015

Jedlnia – Letnisko, dnia 23.03.2015r.

Umowa Nr 10/2015/REKIS

dotycząca realizacji zadania publicznego pod nazwą: upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez organizowanie zajęć dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych z gminy Jedlnia – Letnisko.

pomiędzy:

1) Gminą Jedlnia-Letnisko z siedzibą w Jedlni - Letnisko ul. Radomska 43

zwanej dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:

Pana Piotra Leśnowolskiego - Wójta Gminy Jedlnia-Letnisko

a:

2) Klubem Sportowym TKD JEDLNIA

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

Prezesem – Panem Michałem Kowalewskim oraz Panią Magdaleną Kowalewską – sekretarzem

Osoba do kontaktów roboczych:

Michał Kowalewski

§1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez organizowanie zajęć dla dzieci , młodzieży i osób dorosłych z gminy Jedlnia – Letnisko, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 06.02.2015 r. zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9.

4. Oferta, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od 01 marca 2015 roku do 31 grudnia 2015 roku.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie ze zaktualizowaną ofertą.

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 w 2015 r. kwoty dotacji w wysokości : 10 000zł (słownie: siedem tysięcy złotych), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: 53 1240 5703 1111 0010 5577 3590.

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.

§4

Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy z ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. -Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2013r. poz. 907 ze zm.).

§5

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 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. z 2013r. poz. 330 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

§6

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane 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 umieszczenia logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środków trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§7

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w §2 ust. 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w §5 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 wykonania 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.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 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 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust.1.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust.1-2
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
5. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 2 % kwoty określonej w §3 ust.1
6. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę

§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, o którym mowa w § 2 ust.1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić nie później niż 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 o numerze 48 9141 0005 0117 0107 2000 0010
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust.1, naliczone są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 48 9141 0005 0117 0107 2000 0010
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.

§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, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w protokole.

§12

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 2 % kwoty określonej w §3 ust.1.

§13

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) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 - 5) odmowy podania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia 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, naliczonymi 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, poczynawszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust.2.

§14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od 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.

§15

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.

§16

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 wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenie osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1182 ze zm.).

§17

Zabezpieczenie roszczeń Zleceniodawcy

Celem zabezpieczenia roszczeń Zleceniodawcy wobec Zleceniobiorcy mogących wyniknąć w związku z zawarciem i obowiązywaniem niniejszej umowy, jak np. zapłata kar umownych, zwrot niewykorzystanej kwoty dotacji, zwrot kwoty dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem etc., Zleceniobiorca wystawia i przekazuje Zleceniodawcy w dniu podpisania niniejszej umowy weksel własny in blanco. W przypadku braku przekazania przez Zleceniobiorcę kwot podlegających wypłaceniu na rzecz Zleceniodawcy w terminach określonych w niniejszej umowie, a w przypadku braku takiego terminu – niezwłocznie po wezwaniu przez Zleceniodawcę, Zleceniodawca ma prawo uzupełnić weksel na kwotę podlegającą wpłacie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy, wraz ze

wszystkimi kosztami i odsetkami oraz kosztami uzupełnienia weksla, opatrzyć klauzulą "bez protestu", miejscem i terminem płatności według własnego uznania i wezwać Zleceniobiorcę w terminie 7 dni licząc od daty jego uzupełnienia, do jego wykupu za kwotę wskazaną na wekslu.

§ 18

Postanowienia końcowe

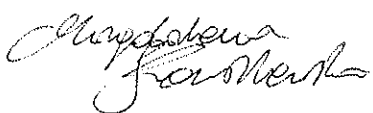
W zakresie nieuregulowanym umowa stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r- Kodeks cywilny (t.j. z 2014r. poz. 121 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. z 2013r. poz. 885 ze zm.)

§ 19

Postanowienia końcowe

1. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem 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.
2. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:


PREZES ZARZĄDU
Klubu Sportowego TKD JEDLNIA
Kowalewski
Michał Kowalewski

Załączniki:

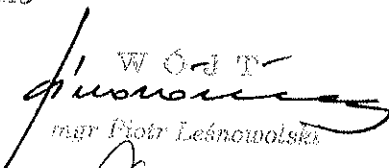

- 1) Oferta realizacji zadania publicznego,
- 2) Weksel in blanco.

Źródło finansowania: zadania własne gminy, dz 926, rozdział 92695, § 282

Klub Sportowy
TKD JEDLNIA
26-630 Jedlnia Letnisko, ul. Grunwaldzka 13
NIP 7962963722 REGON 147022849
tel. 604-709-602 www.tkd-jedlnia.p

Zleceniodawca:

GMINA JEDLNIA-LETNISKO
ul. Wolności 43
26-630 Jedlnia Letnisko
tel. 604-568
tel. 604-70223787


mgr Piotr Leśnowolski
SKARBNIK GMINY

mgr Marcin Narożnik