

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań budzących i przedmiotem dotacji.

U M O W A nr

Zawarta w dniu pomiędzy Gminą, w imieniu którego działają:

1. WÓJT GMINY

przy kontrasygnacie:

2. SKARBNIKA GMINY

zwaną dalej Zleceniodawcą a stowarzyszeniem, fundacją, podmiotem spoza sektora finansów publicznych o nazwie:

z siedzibą.....

NIP, REGON lub inne dane z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru

zwanym dalej Zleceniobiorcą, w imieniu którego na podstawie aktualnych pełnomocnictw działają:

1. Imię i nazwisko, funkcja

2. Imię i nazwisko, funkcja

§ 1

Zleceniodawca na podstawie zarządzenia organu wykonawczego gminy z dnia w sprawie dofinansowania z budżetu gminy imprez i przedsięwzięć oraz projektów kulturalnych organizowanych w roku oraz zgodnie

z uchwałą nr Rady Gminy z dnia, w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy, podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych oraz sposobu ich rozliczania, zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do realizacji zadania:

pełna nazwa, określenie dokładne zleconego zadania (nie w sposób rodzajowy), lecz z opisem adekwatnym do zadania jednostki samorządu terytorialnego, np.:

załączony do umowy wniosek - oferta stanowiąca integralną jej część.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać prace i działania objęte zadaniem (lub zadaniami), o których mowa w § 1, w terminie od dnia do dnia

2. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia

§3

1. Zleceniodawca przekazuje zleceniobiorcy na realizację zadania środki finansowe w kwocie

2. Zleceniobiorca przedstawi Zleceniodawcy :
 - a) rozliczenie finansowe z zestawieniem faktur wraz: z kopiami zapłaconych źródłowych dowodów finansowych, sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym, opisanych w zakresie trybu udzielenia zamówień publicznych oraz opisane i podpisane przez zleceniobiorcę i pracownika odpowiedzialnego za finanse z dopiskiem; „Na podstawie oryginałów rachunków”;
 - b) sprawozdanie z realizacji zadania zawierające informacje o jego przebiegu wykonawcach i odbiorcach, efektach artystycznych i promocyjnych oraz edukacyjnych, oraz ewentualnym udziale sponsorów lub zagranicznych wydziałów kulturalnych, konsultantów lub ambasad państw obcych. Do sprawozdania może być dołączona dokumentacja prasowa, fotograficzna, audio - video, zapisy na nośnikach CD i CD - RW. Sprawozdanie może zawierać także wykaz dostępnych adresów internetowych zawierających przedmiotowe informacje.
3. Ostateczny termin złożenia rozliczenia finansowego i sprawozdania merytorycznego z wykonania zadania upływu w 7 dni od dnia wygaśnięcia umowy.

§ 4

Prawa i obowiązki Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy w zakresie wynikającym z podmiotowej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie. Środki pochodzące z dofinansowania nie mogą być wykorzystane przez Zleceniobiorcę na inne cele niż podkreślone w umowie.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją,
2. prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający okresową ocenę wykonywania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
3. zamieszczenia w materiałach reklamowych (informacjach prasowych, radiowych i telewizyjnych, plakatach, katalogach, książkach i innych wydawnictwach, kasetach, płytach, stronach elektronicznych zapisu: „zrealizowano przy pomocy finansowej organu wykonawczego gminy , woj. kujawsko - pomorskie”,
4. realizacji zadania z obowiązującym prawem, przy odpowiednim stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych,
5. przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu dotacji, na rozszerzenie merytorycznego zakresu zadania w uzgodnieniu ze zleceniodawcą,
6. poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli przeprowadzonej przez Zleceniodawcę lub upoważnioną przez niego na podstawie pisemnego upoważnienia, w zakresie objętym umową,
7. przekazywania w terminie 7 dni na życzenie Zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie oraz jakości realizacji umowy,
8. usunięcia w terminie 30 dni stwierdzonych przez Zleceniodawcę nieprawidłowości na podstawie jego wniosków i zaleceń.

§ 6

1. W razie niedotrzymania warunków umowy, a w szczególności naruszenia postanowień § 5, Zleceniodawca może w terminie 30 dni wypowiedzieć niniejszą umowę. Wypowiedzenie powoduje obowiązek zwrotu środków finansowych przekazanych w ramach dotacji do budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego wykonania umowy lub nienależytego jej wykonania, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania lub zadań, wykorzystywania środków na inne cele niż określone w umowie, gdy strona winna uchybień nie doprowadzi do ich usunięcia w terminie 14 dni od daty wezwania. W przypadku nienależytego wykonania zadania lub wykorzystania środków finansowych na inne cele niż określone w umowie Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zleceniodawcy należności w wysokości 15% przyznanych środków w terminie 30 dni od stwierdzenia tych nieprawidłowości w wystąpieniu pokontrolnym.
3. Umowa może zostać zmieniona lub rozwiązana za zgodą obu stron w terminie wspólnie ustalonym.
4. W przypadku wykorzystania na realizację umowy jedynie części przekazanych środków finansowych, część nie wykorzystana podlega zwrotowi do budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
5. Wszystkie dodatkowe, uzasadnione zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy, w tym zakresu finansowego, wymagają sporządzenia pisemnego aneksu i zgody obu stron pod rygorem nieważności.
6. Zleceniodawca może rozwiązać umowę w części lub w całości po uprzednim stwierdzeniu naruszenia zasad, o których mowa w pkt 4, § 5 niniejszej umowy.
7. Zmiana lub rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz odpowiednio ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 8

Nadzór nad realizacją zadania sprawowany będzie poprzez prowadzenie okresowych ocen wykonywanego zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

§ 9

Ewentualne spory zaistniałe w trakcie realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd w Radziejowie.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Osiećciny

mgr Janusz Zaremba