Załącznik nr. 1

do Zarządzenia Wójta Gminy Wiązownica

 Nr12/2022 z dnia 27.stycznia 2022r.

**UMOWA Nr** ……………….

zawarta ……………… w ………………….. pomiędzy:

**Gminą** **Wiązownica** z siedzibą w Wiązownicy

reprezentowaną przez:

**Pana ………………… - Wójta Gminy Wiązownica**przy kontrasygnacie

**Pani …………………… - Skarbnika Gminy**

a klubem sportowym  **-** …………………….

reprezentowanym przez:

………………………………

………………………………

zwanym dalej beneficjentem, o następującej treści:

**§ 1**

**Gmina** udziela **Beneficjentowi** zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie
(t.j Dz. U. poz.1133 z 2020 r.) dotacji w wysokości ……………………. (słownie:…………….. złotych) na dofinansowanie zadania na wsparcie rozwoju sportu, pod nazwą:**,, Rozwój sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości ……………”** określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez **Beneficjenta** w dniu **………………………….** stanowiącym integralną część do umowy, a **Gmina** zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

**§ 2**

1. **Gmina** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji o której mowa w § 1

w wysokości: ……………… **zł** (słownie: ……………………..)

1. Przyznane środki finansowe w wysokości **…………………. zł** (słownie: ………………… złotych) zostaną przekazane na rachunek **Beneficjenta**, nr rachunku: **………………………………………...**

**I transza w terminie do dnia ……………………………**

**II transza w terminie do dnia …………………………………**

**III transza w terminie do dnia …………………………………..**

**IV transza w terminie do dnia ……………………………………**

1. **Beneficjent** 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 umowy.

1. **Beneficjent** zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie
z celem, na jaki je 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 **Gminę** środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

 **§ 3**

1. **Termin wykonania zadania ustala się** …………….. 30 listopada ……………. **r.**
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz zaktualizowanym stosownie do przyznanego wsparcia, kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy.
3. Dopuszcza się dokonanie przez **Gminę** przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu zawartego we wniosku o dotację w wysokości do 25% istniejącej pozycji kosztorysowej .

**§ 4**

1. **Beneficjent** jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizacją zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości(t.j. Dz.U.2019.391 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Dokumenty finansowe dotyczące wydatków pokrytych z uzyskanej dotacji w ramach realizacji zadania powinne być opisane: *Dotyczy realizacji zadania ,, Rozwój Sportu w Gminie Wiązownica poprzez wspieranie szkolenia oraz udziału zawodników reprezentujących Gminę w rozgrywkach sportowych w miejscowości ………………. zgodnie z zawartą umową nr ............. z dnia…….. dotyczy zakupu towaru/usługi…………………………*

**§** **5**

1. **Gmina** sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez **Beneficjenta**, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jej zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, upoważnieni pracownicy Urzędu 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.
3. **Beneficjent** 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 upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy ……………… zarówno w siedzibie **Beneficjenta** jak i w miejscu realizacji zadania.

**§ 6**

**Beneficjent**, realizując zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie
materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również poprzez inne informacje kierowane do odbiorców o fakcie finansowego wsparcia realizacji projektu przez Gminę .

**§ 7**

1. Rozliczenie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez **Beneficjenta** na formularzu zgodnym z załącznikiem nr. 4 do Uchwały Rady Gminy nr XXXVII/287/2021 z dnia 15 listopada 2021r. **w terminie 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.**
2. **Gmina** ma prawo żądać, aby **Beneficjent** w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania (zestaw faktur wydatkowanych na zrealizowanie zadania)
3. W przypadku nie przedłożenia rozliczenia, o którym mowa w ust.1, **Gmina** wzywa pisemnie **Beneficjenta** do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

**§ 8**

1. Niewykorzystane środki finansowe, **Beneficjent** jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami
w terminie 14 dni od dnia wskazanym w § 3ust.1, na rachunek bankowy **Gminy**
nr ………………………………………

**§ 9**

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 na mocy porozumienia stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w sporządzonym protokole.

**§ 10**

1. **Gmina** zastrzega sobie prawo wypowiedzenia lub zmiany niniejszej umowy w przypadku:
2. wykorzystywania udzielonego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem,
3. 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,
4. jeżeli **Beneficjent** przekaże część lub całość wsparcia finansowego osobie trzeciej, pomimo,
że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
5. jeżeli **Beneficjent** odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez **Gminę**
nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
6. Rozwiązując umowę, **Gmina** określi kwotę wsparcia finansowego 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 Gminy Wiązownica, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

**§ 11**

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez **Gminę** sprawozdania, o którym mowa w

 § 7 ust.1.

**§ 12**

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

**§ 13**

**Beneficjent** 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. poz.1740 z 2020r.),ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U.2019.poz. 869) oraz uchwałyNr Uchwały Rady Gminy nr XXXVII/287/2021 z dnia 15 listopada 2021 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Wiązownica.

**§ 15**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę **Beneficjenta**, sądu powszechnego.

**§ 16**

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

……………………………………… ………………………………………….

 *Beneficjenta Gmina*