

**Uchwała Nr XX/178/12  
Rady Miejskiej w Międzyzdrojach  
z dnia 26 stycznia 2012 r.**

**w sprawie zmiany uchwały Nr XII/98/2011 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez gminę Międzyzdroje.**

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz.U. z 2010 r., Nr 127, poz.857 i Nr 151 poz. 1014, z 2011r. Nr 171, poz.1016, Nr 185, poz. 1092 i nr 208, poz.1241 ) oraz art. 18 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz.1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420; Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675 i Nr 40, poz. 230, z 2011r. Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 717, Nr 21, poz. 113, Nr 217, poz. 1281 i Nr 149, poz. 887 ) uchwała się, co następuje:

§1. W uchwale Nr XII/98/2011 r. Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Międzyzdroje zmienia się treść załącznika nr 2, który otrzymuje brzmienie wg załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Pozostałe postanowienia uchwały nie podlegają zmianie.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Międzyzdrojów.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.



PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ  
Jan Magda

## UZASADNIENIE

W związku z wejściem w życie i realizacją uchwały Nr XII/98/2011 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Międzyzdroje, w celu szczegółowego określenia warunków i trybu finansowania sportu wprowadza się uaktualnienie załącznika nr 2 do uchwały nr XII/98/2011, dotyczącego zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z podmiotem realizującym zadanie .

**RADA MIEJSKA  
w MIĘDZYDROJACH**

ZAŁĄCZNIK NR 1

Do uchwały nr XX/178/12

Rady Miejskiej w Międzyzdrojach

z dnia 26 stycznia 2012r.

**UMOWA NR...../PROM/.....**

o wsparcie realizacji zadania publicznego w dziedzinie .....w zakresie  
..... zawarta w dniu .....w Międzyzdrojach pomiędzy:

**Gminą Międzyzdroje**, z siedzibą w Międzyzdrojach ul. Książąt Pomorskich 5,  
zwanym dalej "Zleceniodawcą", reprezentowanym przez:

Burmistrza Międzyzdrojów - .....

Przy udziale Skarbnika Gminy - .....

a

.....  
zwaną dalej "Zleceniobiorcą",

reprezentowaną przez:

.....

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Na podstawie uchwały Nr XII/98/2011 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 28 czerwca 2011r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Międzyzdroje Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, realizację zadania publicznego .....określonego szczegółowo w ofercie a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań zwanych dalej „zadaniem publicznym”,
2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie zadania publicznego.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 3.
4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań, o których mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

## § 2.

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia .....do dnia.....
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanymi harmonogramem i kosztorysem.
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 ..... dotacji do wysokości ..... zł (słownie: .....), do wykorzystania w trakcie trwania umowy wg. potrzeb i uzasadnienia wydatków.
2. Przyznane środki finansowe do wysokości..... zł (słownie: .....zł ) zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku: ..... w następujący sposób: ( \* 1)
  - a ) I transza w wysokości ..... zł (słownie: .....), do dnia .....
  - b ) II transza w wysokości ..... zł (słownie: .....), do dnia ..... po złożeniu sprawozdania częściowego z wykonanego zadania określonego w §10 ust.2,
3. Zleceniobiorca 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 ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
4. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu i zaakceptowaniu sprawozdania częściowego z realizacji zadania publicznego, o którym mowa w §10 ust.2.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania części przekazanej dotacji wstrzymuje się przekazywanie kolejnych transz dotacji, a nienależycie wykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na zasadach określonych w art.251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

## § 4

### Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach realizowanego zadania publicznego wynosi nie więcej niż: 90 %.
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanymi harmonogramem i kosztorysem. Zleceniobiorca może dokonywać zmian i zaktualizować harmonogram i kosztorys ze względu na rodzaj kosztów poniesionych wydatków zaplanowanych środków pochodzących z dotacji przy zachowaniu §4 ust.1 umowy.

## **§ 5.**

### **Zamówienia opłacane z dotacji**

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

## **§ 6.**

### **Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową**

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. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), 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.

## **§ 7.**

### **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

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

## **§ 8.**

### **Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

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, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

## **§ 9.**

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 6 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 przekaze 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.

## § 10.

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr XII/98/ 2011 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 28 czerwca 2011r. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone Zleceniodawcy w terminie 30 dni od dnia wezwania.
2. Sprawozdanie częściowe za okres od .....do ..... zostanie złożone do dnia .....
3. 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.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 - 3.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
6. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych).
7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
8. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
9. Jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w §4 ust.1, wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie zostanie zachowany, zwrot niewykorzystanej części dotacji następuje na zasadach właściwych dla pobrania dotacji w nadmiernej wysokości.

## § 11.

### Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia..... Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia.....
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 38203000451110000000547180.
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 38203000451110000000547180.

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, o której mowa w § 10 ust.9 naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze określonym w §11 ust.2 umowy.

## **§ 12.**

### **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 określą w protokole.

## **§ 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 poddania 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, 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.

## **§ 14.**

### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia 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 wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

### Postanowienia końcowe

## § 17.

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 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

## § 18.

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.

## § 19.

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

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;

POUCZENIE: \*1 – sposób przekazania transz w zależności od czasu realizacji zadania oraz przekazanych środków, ustalane indywidualnie.