Załącznik nr 2  
do Regulaminu otwartego konkursu dla realizacji w 2021 roku celu publicznego służącego wspieraniu rozwoju szkolenia   
w sporcie dzieci, młodzieży i dorosłych, wzrost jego długofalowej efektywności   
i poziomu wykorzystania sportu   
na rzecz budowy kapitału społecznego w Powiecie Wielickim

UMOWA Nr ……………………

o wsparcie~~/powierzenie~~**~~1~~)**realizacji zadania publicznego pod nazwą:

*…………………………………………………..…………………….*

zawarta w dniu ....................... w ……………………

między: Powiatem Wielickim, z siedzibą w: 32-020 Wieliczka, Rynek Górny 2, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Wielickiego,   
w imieniu którego działają:

1. ……………….. – Starosta Wielicki
2. ………………….. – Wicestarosta Wielicki

a: ………………………………………………………………………….. z siedzibą w: …………………………………………………………… , nr w KRS lub innej ewidencji …………… zwanym dalej „Zleceniobiorcą” w imieniu którego występują:

1. ……………………………… numer PESEL ………………………..
2. ……………………………… numer PESEL …………………………

**§ 1**

* 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami *ustawy* z dnia 25 czerwca 2010 r. o *sporcie* (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1133) oraz Uchwałą Nr XIX/169/2020 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 30 listopada 2020 roku *w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji celowych służących rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania na terenie Powiatu Wielickiego* realizację projektu pn. ……………………………………………………, określonego szczegółowo we *wniosku* *o dotację* złożonym przez Wnioskodawcę w dniu …………………………., stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać projekt w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania.

**§ 2**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację projektu,   
o którym mowa w § 1 ust. 1 dotacji w wysokości ………………….zł (słownie: …………..………………………………………………………….. zł).

2. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku: ……………………………….

1) w terminie 14 dni od daty podpisania umowy\* lub

~~2) w następujący sposób:\*~~

~~I transza w wysokości ………….zł (słownie: ………….… zł) do dnia …………………………~~

~~II transza w wysokości ……….. zł (słownie: ……………. zł) do dnia ………..………………~~

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.

**§ 3**

* 1. Termin wykonania projektu ustala się od dnia ……..……… do dnia …………………
  2. Projekt zostanie wykonany zgodnie ze złożonym wnioskiem (zaktualizowanym stosownie do przyznanej dotacji kosztorysem), stanowiącym odpowiednio załącznik do umowy.

**§ 4**

Zleceniobiorca 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 Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

**§ 5**

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację projektu zgodnie z zasadami wynikającymi z *ustawy* z dnia 29 września 1994 r.   
*o rachunkowości* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

**§ 6**

Zleceniodawca nie wyraża zgody na wykonanie jakiejkolwiek części zadania przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez Zleceniobiorcę.

**§ 7**

Zleceniobiorca, realizując zlecony projekt, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, poprzez media lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie realizacji projektu z dofinansowaniem ze środków Powiatu Wielickiego. Materiały informacyjne należy dołączyć do sprawozdania z realizacji zadania.

**§ 8**

1. Zarząd Powiatu Wielickiego, poprzez upoważnionych pracowników Starostwa Powiatowego, może przeprowadzić kontrolę stanu realizacji projektu, efektywności  
    i rzetelności jego wykonania, prawidłowości wydatkowania przekazanych Zleceniobiorcy środków z dotacji oraz prowadzenia przez Zleceniobiorcę dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania dotacji udzielonej   
   z budżetu Powiatu Wielickiego.
2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest pisemne upoważnienie Starosty Wielickiego określające imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę, nazwę kontrolowanej jednostki, czas i zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust. 1.
3. O zamiarze dokonania kontroli Zarząd Powiatu Wielickiego uprzedza Zleceniobiorcę   
   3 dni przed jej planowanym terminem.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Wieliczce 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 realizacji zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym osobom w siedzibie Zleceniobiorcy lub obejmuje możliwość żądania dostarczenia określonych dokumentów do siedziby Powiatu Wielickiego.
6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, w którym umieszcza się zalecenia pokontrolne, który podpisują osoby kontrolujące i osoby reprezentujące Zleceniobiorcę.
7. W przypadku odmowy podpisania protokołu, Zleceniobiorca w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania złoży pisemne wyjaśnienie, co do przyczyn tej odmowy.
8. Od zaleceń pokontrolnych, w terminie 14 dni od ich otrzymania Zleceniobiorca może skierować zastrzeżenia do Zarządu Powiatu Wielickiego.
9. Podstawą zastrzeżeń z ust. 7 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w zaleceniach pokontrolnych. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń, Zarząd Powiatu Wielickiego powiadamia Zleceniobiorcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.
10. Zleceniobiorca jest obowiązany w terminie 30 dni od dnia doręczenia zaleceń zawiadomić Zleceniodawcę o sposobie wykonania zaleceń.
11. Nieuzasadniona odmowa podpisania protokołu pokontrolnego, złożenia wyjaśnień dotyczących odmowy jego podpisania lub brak wykonania zaleceń pokontrolnych może stanowić podstawę rozwiązania umowy i wezwania do zwrotu udzielonej dotacji.

**§ 9**

1. Zleceniodawca może żądać *częściowych rozliczeń* z wykonywania zadania według wzoru formularza sprawozdania z wykonania zadania stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu *otwartego konkursu dla realizacji w 2021 roku celu publicznego służącego wspieraniu rozwoju szkolenia w sporcie dzieci, młodzieży i dorosłych, wzrost jego długofalowej efektywności i poziomu wykorzystania sportu na rzecz budowy kapitału społecznego w Powiecie Wielickim*
2. Rozliczenia częściowe należy złożyć w następujących terminach\*:

a) sprawozdanie częściowe za okres: …………………………… do …..……………...

(okres sprawozdawczy) (termin)

b) sprawozdanie częściowe za okres: …………………………… do …..……………...

(okres sprawozdawczy) (termin)

3. Niezłożenie przez Zleceniobiorcę w terminach określonych w ust. 2 kompletnego   
i prawidłowo wypełnionego rozliczenia częściowego (zgodnego z przedstawionym we wniosku kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy o realizację projektu), skutkować może wstrzymaniem wypłaty kolejnej transzy dotacji do czasu złożenia prawidłowego rozliczenia częściowego lub możliwością zastosowania sankcji,   
o których mowa w § 13.

1. Zleceniobiorca dokonuje końcowego rozliczenia wydatków poniesionych na realizację projektu na podstawie S*prawozdania* (całkowitego)stanowiącego złącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Do sprawozdania (częściowego lub końcowego) należy dołączyć oryginały lub poświadczone „za zgodność o oryginałem” kserokopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione koszty w tym: faktury i rachunki, które całości lub części zostały sfinansowane ze środków z dotacji zawierające następujące opisy:
3. numer i data zawartej umowy,
4. wyczerpujący i dokładny opis merytoryczny zadania (w tym data, miejsce   
   i nazwa zawodów),
5. informację o przeznaczeniu zakupionej usługi, towaru lub opłaconej należności,
6. informacja, w jakiej wysokości należność z faktury/rachunku została pokryta ze środków pochodzących z dotacji Powiatu Wielickiego,
7. informacja o treści: „sprawdzono pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym” ,
8. dekret księgowy – sposób ujęcia wydatku w księgach rachunkowych,
9. wskazanie czy Zleceniobiorca przy zakupie lub zamówieniu usługi był zobowiązany do stosowania *ustawy Prawo Zamówień Publicznych* (np.: „Nie stosowano ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 ww. ustawy”).

6. Opis faktury, o którym mowa w ust. 5 powinien zostać:

1. podbity pieczątką Zleceniobiorcy, oraz
2. podpisany przez upoważnione osoby, które podpisały umowę (wraz z ich imiennymi pieczątkami).

7. W przypadku dołączenia do sprawozdania kserokopii dokumentów, o których mowa w ust. 5, muszą one zostać potwierdzone dwustronnie „za zgodność z oryginałem” przez osoby, które podpisały umowę (wraz z pieczątką imienną lub imieniem  
i nazwiskiem oraz wskazaniem pełnionej funkcji), powinny być dodatkowo podbite pieczątką Zleceniobiorcy oraz opatrzone datą potwierdzenia.

8. Do każdej faktury należy dołączyć potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” kserokopię dokumentu księgowego potwierdzający dokonanie wydatku (np. Raport kasowy, KW, Rozliczenie zaliczki, przelew i in.)

1. Jeżeli z dotacji Powiatu Wielickiego pokryte zostały (w całości lub części) koszty nagród wręczonych uczestnikom projektu, należy dołączyć do sprawozdania także protokół zawierający potwierdzenie odbioru/przekazania nagrody z podpisami uczestników projektu/ kapitana drużyny lub osób upoważnionych przez Zleceniobiorcę do przekazania nagród.
2. **Sprawozdanie całkowite z wykonania projektu powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę i dostarczone Zleceniodawcy w terminie 30 dni liczonym od następnego dnia od daty zakończenia zadania,   
   o którym mowa w § 3 ust. 1**
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do złożonych rozliczeń, o których mowa w ust. 1 lub 4.
4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 4, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, której wyniki mogą być podstawą rozwiązania umowy.

**§ 10**

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie realizacji zadania wskazanym w § 3 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 03 8619 0006 0010 0200 8370 0012 w terminie 15 dni po upływie wykorzystania dotacji (realizacji zadania) zgodnie z art. 251 ustawy   
   o finansach publicznych.
3. W przypadku zwrotu niewykorzystanej dotacji po upływie terminu wskazanego   
   w ust. 2, Zleceniodawcy przysługują odsetki liczone jak dla zaległości podatkowych zgodnie ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych   
   w ust. 1—3.
5. *Zleceniobiorca* jest zobowiązany do zachowania procentowego udziału dotacji   
   w całkowitych kosztach zadania w wysokości nie mniej niż ……………………………….%. Obniżenie własnego wkładu finansowego z jednoczesnym zwiększeniem procentowego udziału dotacji w kosztach całkowitych zadania może być przyczyną rozwiązania umowy i wezwania do proporcjonalnego zwrotu dotacji.
6. Wzrost kosztów całkowitych zadania możliwy jest tylko przy zwiększonym własnym wkładzie finansowym *Zleceniobiorcy* i jednoczesnym obniżeniu procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania.
7. W przypadku określonym w ust. 5, *Zleceniobiorca* jest zobowiązany do proporcjonalnego zwrotu dotacji, traktowanej jako dotacja pobrana w nadmiernej wysokości wraz z należnymi odsetkami liczonymi zgodnie z przepisami ustawy   
   o finansach publicznych
8. W przypadku nie wywiązania się z obowiązku wskazanego w ust. 7, *Zleceniobiorca* zostanie wezwany zgodnie z art. 252 ustawy o finansach publicznych do częściowego zwrotu dotacji, traktowanej jako dotacja pobrana w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych i przekazania należnej kwoty wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności na rachunek bankowy Powiatu Wielickiego o numerze: 03 8619 0006 0010 0200 8370 0012.

**§ 11**

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).

**§ 12**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

1. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron, skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

**§ 13**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1. wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
2. nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego projektu, stwierdzonego na podstawie przeprowadzonej kontroli,
3. gdy Zleceniobiorca przekaże część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
4. niezłożenia sprawozdania częściowego w wyznaczonym terminie,
5. jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz   
z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi na podstawie art. 252 ust. 6 ustawy o finansach publicznych.

**§ 14**

* + 1. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę rozliczenia końcowego.
    2. Zaakceptowanie przez osobę upoważnioną do działania w imieniu Zleceniodawcy rozliczenia końcowego z wykonania projektu wraz z przyjęciem zwracanych przez Zleceniobiorcę środków finansowych, jest równoznaczne z rozliczeniem dotacji przez Zleceniodawcę.

**§ 15**

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie   
   z kosztorysem projektu. Jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wskazany   
   w rozliczeniu z realizacji zadania publicznego nie jest zgodny z kosztorysem, to uznaje się go za koszt poniesiony zgodnie z kosztorysem, wtedy gdy łącznie spełnione są następujące warunki:
3. suma przesunięć nie może przekraczać 10 % ogólnej kwoty dotacji,
4. pozycja kosztorysu była wnioskowana o pokrycie ze środków dotacji w złożonej ofercie (aktualizacji kosztorysu),
5. pozycja kosztorysu w sprawozdaniu uległa zwiększenie nie więcej niż do 10 %   
   w stosunku do pozycji wnioskowanej.

**§ 16**

* 1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
  2. W każdym przypadku, gdy odpowiedzialnym za szkody spowodowane w wyniku realizacji niniejszego zadania zostanie uznany Zleceniodawca, Zleceniobiorca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów poniesionych z tego tytułu przez Zleceniodawcę, w tym kosztów prawomocnie zasądzonych odszkodowań, środków wypłaconych tytułem zadośćuczynienia i kosztów sądowych.
  3. 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 o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO.
  4. Zleceniobiorca oświadcza, że spełni w imieniu Zleceniodawcy obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami art. 14 Rozporządzenia, o którym mowa   
     w ust. 3, w stosunku do osób, których dane są zawarte w ofercie, to znaczy osób, które zostały w ofercie upoważnione przez oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w ofercie. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik do niniejszej umowy.
  5. Zleceniobiorca potwierdzi fakt spełnienia w imieniu Zleceniodawcy ww. obowiązku informacyjnego poprzez złożenie w sprawozdaniu z realizacji zadania oświadczenia o następującej treści:

1. *„*Zleceniobiorca oświadcza, że w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także z wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dane te dotyczą, złożyły stosowne oświadczenie o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych zebranych w zgodzie z powszechnie obowiązującym prawem, w tym prawem dotyczącym ochrony danych osobowych w sposób zgodny z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych   
   w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zw. dalej RODO”.
2. „Zgodnie z art. 14 RODO spełniony został obowiązek informacyjny   
   w stosunku do osób, których dane zostały zgromadzone w związku lub   
   w wyniku realizacji zleconego zadania, w szczególności osób, za pośrednictwem których zadanie zostało zrealizowane, w tym poinformowano wskazane wyżej osoby o przekazaniu ich danych osobowych do Powiatu Wielickiego zgodnie z celem, na który zostały zebrane oraz została im przekazana klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych stosowana przez Powiat Wielicki”.
   1. Zleceniobiorca oświadcza, że osoby wchodzące w skład kadry przy realizacji zadania o którym mowa w § 1 ust. 1 nie znajdują się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym znajdującym się na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://rps.ms.gov.pl/pl-Pl/Public#/>.

**§ 17**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy *ustawy* z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny* (Dz. U. 2020 r. poz. 1740 ze zm.) oraz *ustawy*   
z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 2869   
ze zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa.

**§ 18**

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

**§ 19**

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach,   
w tym jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy, dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy.

Zleceniodawca: Zleceniobiorca:

.............................. ..............................

……………………………….. …………………………………

ZAŁĄCZNIKI:

1) *wniosek o dotację* na realizację zadania publicznego złożony według wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchwały,

2) zaktualizowany kosztorys zadania\*

3) informacja  dotycząca przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym   
w Wieliczce

\* Niepotrzebne skreślić