

UMOWA NR⁴/2013

o powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

Koordinacja sportowych rozgrywek szkolnych w powiecie pułtuskim tj. organizacja i przeprowadzenie całorocznej rywalizacji dzieci i młodzieży na poziomie powiatowym i udział w systemie zawodów międzypowiatowych i wojewódzkich zgodnie z regulaminem Mazowieckich Igrzysk Młodzieży Szkolnej.

zawarta w dniu⁹... stycznia 2013r. w Starostwie Powiatowym w Pułtusk,

między:

Powiatem Pułtuskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Pułtusk,

zwanym dalej Zleceniodawcą, w imieniu, którego działają:

p. Edward Marek Wroniewski – Starosta Pułtuski

i p. Andrzej Dolecki – Wicestarosta Pułtuski

a

Powiatowym Szkolnym Związkiem Sportowym w Pułtusk organizacją pozarządową z siedzibą w Pułtusk, ul. Białowiejska 5,

numer w ewidencji stowarzyszeń w Starostwie Powiatowym w Pułtusk – 5,

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

p. Zbigniewa Chodkowskiego - Przewodniczącego Powiatowego Szkolnego Związku Sportowego w Pułtusk

i p. Ewelinę Studniak - Skarbnika Powiatowego Szkolnego Związku Sportowego w Pułtusk

Osoba do kontaktów roboczych:

Pan Zbigniew Chodkowski

tel. 23 692 06 20, 0-693-729-804

§1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536, ze zm.), zwanej dalej "ustawą", realizację zadania publicznego pod tytułem:
Koordinacja sportowych rozgrywek szkolnych w powiecie pultuskim tj. organizacja i przeprowadzenie całorocznej rywalizacji dzieci i młodzieży na poziomie powiatowym i udział w systemie zawodów międzypowiatowych i wojewódzkich zgodnie z regulaminem Mazowieckich Igrzysk Młodzieży Szkolnej
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 20 grudnia 2012r. zwanego dalej "zadaniem publicznym" a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie 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 ust. 3.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2013r. do dnia 31 grudnia 2013r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, planami rzeczowo - finansowymi, stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do umowy.
3. W ramach planu rzeczowo – finansowego określonego w załączniku nr 2 i nr 3 i kwocie przyznanej dotacji strony uzgodniły możliwość zmian zakresu rzeczowego imprez, ich terminów i ewentualnych zmian kosztów na poszczególne imprezy w trakcie roku budżetowego.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 Zleceniobiorca zobowiązuje się przy ostatecznym rozliczeniu dotacji, o czym mowa w ust. 8 przedstawić zaktualizowany, faktycznie zrealizowany plan rzeczowo – finansowy imprez oraz kalendarz imprez.

5. 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.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedstawiania rozliczenia wydatkowanej kwoty dotacji za dany miesiąc wraz z kopiami zapłaconych rachunków (faktur itp.) w terminie do dnia 20 – go po zakończonym miesiącu.
7. W przypadku nie wykorzystania dotacji w całości w danym miesiącu, dotacja na kolejny miesiąc będzie pomniejszona o kwotę niewykorzystaną z poprzedniego miesiąca.
8. Ostateczne rozliczenie za dany rok nastąpi nie później niż do dnia 27 – go grudnia danego roku, a dotacja niewykorzystana w danym roku budżetowym będzie zwrócona przez Powiatowy Szkolny Związek Sportowy na konto Starostwa Powiatowego w terminie do dnia 28 – go grudnia danego roku.

§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości 30.000zł (trzydzieści tysięcy złotych) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
nr rachunku: 11124053091111000050452556
w dziesięciu miesięcznych transzach (z wyłączeniem miesiąca lipca i sierpnia)
I transza w wysokości 4000 zł (słownie: cztery tysiące złotych)
II transza w wysokości 2700 zł (słownie: dwa tysiące siedemset złotych)
III transza w wysokości 2750 zł (słownie: dwa tysiące siedemset pięćdziesiąt złotych)
IV transza w wysokości 4200 zł (słownie: cztery tysiące dwieście złotych)
V transza w wysokości 500 zł (słownie: pięćset złotych)
VI transza w wysokości 5000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych)
VII transza w wysokości 3250 zł (słownie: trzy tysiące dwieście pięćdziesiąt złotych)
VIII transza w wysokości 4600 zł (słownie: cztery tysiące sześćset złotych)
IX transza w wysokości 2000zł (słownie: dwa tysiące złotych)
X transza w wysokości 1000zł (słownie: tysiąc złotych)



2. Miesięczne transze dotacji przekazywane będą na pisemny wniosek Zleceniobiorcy, po przedstawieniu rozliczenia poprzedniej transzy dotacji.
3. 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. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwoty dotacji.

§ 4.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w §3 ust. 4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi 100%.

§ 5.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223, ze 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.

§ 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 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.

§ 7.

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.

§ 8.

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 § 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 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 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.



2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: 61821300082001001272310001.
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 podany w ust. 2.

§ 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 na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 12.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania I transzy dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie prześle I transzy dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania I transzy dotacji.

§ 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 lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, 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 Zleceniobiorcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

A handwritten signature in black ink, followed by a hand-drawn arrow pointing to the left.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: 61821300082001001272310001.
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 podany w ust. 2.

§ 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 na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 12.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania I transzy dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie prześle I transzy dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania I transzy dotacji.

§ 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 lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, 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 Zleceniobiorcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'R' followed by a horizontal line and a downward-pointing arrow.

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 konta bankowego, na które 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 niezbywania 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 przez 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, ze 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, ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, ze 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:

PRZEWODNICZĄCY
POWIATOWEGO SZKOLNEGO ZWIĄZKU
SPORTOWEGO W PUŁTUSKU


mgr Zbigniew Chodkowski

SKARBNIK
POWIATOWEGO SZKOLNEGO ZWIĄZKU
SPORTOWEGO W PUŁTUSKU


Ewelina Studniak

Zleceniodawca:

STAROSTA


Edward Marek Wroniewski

WICESTAROSTA


Andrzej Dolecki

ZALĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego na rok 2013,
- 2) plan rzeczowo – finansowy imprez sportowych w zakresie kultury fizycznej i sportu w powiecie pułtuskim w 2013r.,
- 3) plan rzeczowo – finansowy imprez sportowych międzypowiatowych (eliminacje do igrzysk województwa mazowieckiego) rok 2013r.,
- 4) wypis aktualny z ewidencji stowarzyszeń.

RADCA PRAWNY


Jacek Gajdański
nr 15417