Załącznik Nr 3

do Regulaminu udzielania dotacji celowych z budżetu

Miasta Elbląg dla Rodzinnych Ogrodów Działkowych

położonych na terenie Gminy Miasto Elbląg

**Wzór umowy**

**Umowa Nr** …………………….

zawarta w dniu ……………….. w Elblągu pomiędzy Gminą Miasto Elbląg z siedzibą w Elblągu,

ul. Łączności 1 82-300 Elbląg, reprezentowaną przez

Prezydenta Miasta Elbląg ……..........................…………………................…………………………………..,

zwaną dalej Gminą,

**a**

**Nazwa i adres siedziby**:…………………...........................................…………………………………………

NIP: …………………………..………

REGON: ……………………………..

KRS: ………………………………….

reprezentowanym przez

1. ……………………………………..

2. ……………………………………..

zwanym dalej Dotowanym.

**§ 1.**

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie dotacji z budżetu Miasta Elbląg dla Rodzinnego Ogrodu Działkowego ……………………………………..…………….....................................................................
2. Dotacja przeznaczona zostanie na dofinansowanie realizacji zadania: …………….………......................
3. Zakres realizacji zadania obejmuje: ……………………………………………..…..…………………........
4. Termin realizacji zadania:

1) rozpoczęcie: ……………………………..

2) zakończenie: …………………………….

1. Wydatkowanie środków pochodzących z otrzymanej dotacji, środków własnych i innych jest możliwe od dnia podpisania umowy.
2. Przyznane środki finansowe z dotacji Dotowany zobowiązuje się wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. *W przypadku obowiązywania terminu zakończenia realizacji zadania w dniu 30  listopada br. Dotowany zobowiązuje się wykorzystać środki finansowe nie później niż do 14 grudnia br.*
3. Dotowany zobowiązuje się zrealizować zadanie zgodnie ze złożoną ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisów poszczególnych działań i kalkulacją przewidywanych kosztów.
4. Dotowany zobowiązuje się wydatkować dotację zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

**§ 2.**

1. Gmina zobowiązuje się do udzielenia dotacji z budżetu Miasta w wysokości ……………..zł (słownie: ………………………………………………………….…) tj. **…….. % kosztów realizacji zadania** (słownie: …………………………………………….).
2. Dotacja przekazana zostanie Dotowanemu z przeznaczeniem na cel określony w §1 ust. 2 umowy **najpóźniej w ciągu 30 dni kalendarzowych** od daty zawarcia umowy przelewem na rachunek Dotowanego w banku: …………………….……… nr …………………………….……………………....
3. Dotowany jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie realizowanego zadania.
4. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji uważa się za zachowany jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1 w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 10 punktów procentowych.
5. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 4 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

**§ 3.**

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

**§ 4.**

1. Dotowany zobowiązuje się do:

1) przeznaczenia udzielonej dotacji na dofinansowanie realizacji zadania określonego w §1 ust.2 umowy i na warunkach określonych w niniejszej umowie,

2) dotrzymania terminów określonych w §1 umowy,

3) dopełnienia wszelkich wymagań formalnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa,

4) rozliczenia wykonania zadania i wykorzystania dotacji,

5) umożliwienia Gminie przeprowadzenia kontroli realizacji zadania będącego przedmiotem umowy, oraz udzielenia pisemnych informacji dotyczących realizacji umowy,

6) pisemnego powiadomienia Gminy, pod rygorem nieważności umowy, o każdej zmianie mającej wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy, w tym o możliwości niewykorzystania w części lub w całości udzielonej dotacji.

1. Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

**§ 5.**

1. Gminie przysługuje prawo kontroli realizacji umowy w zakresie prawidłowości realizacji zadania i wydatkowania przekazanej dotacji.
2. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w trakcie realizacji zadania jak i po jego zakończeniu.
3. Prawo kontroli przysługuje pracownikom upoważnionym przez Gminę.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy mogą badać dokumenty, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnych lub na piśmie informacji dotyczących zadania.
5. Dotowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć dokumenty oraz udzielić wyjaśnień w terminie określonym przez kontrolującego.
6. Gmina dokonując kontroli i oceny realizacji zadania określonego umową, w szczególności bada:

1) zgodność wykorzystania dotacji na realizację zadania z celem, na który została udzielona,

2) rzeczywisty przebieg realizacji zadania i stan zaawansowania,

3) efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania,

4) prawidłowość prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji zadania (w tym dokumentacji finansowej).

1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza pisemny protokół w 2 egzemplarzach.
2. Dotowany ma prawo do wniesienia zastrzeżeń do protokołu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Zastrzeżenia składane są Gminie na piśmie.
3. Gmina udziela na piśmie odpowiedzi Dotowanemu w ciągu 7 dni od dnia złożenia przez niego zastrzeżeń do protokołu, o ich uwzględnieniu lub nie uwzględnieniu. Jednocześnie informuje Dotowanego o ostatecznej ocenie realizacji zadania określonego niniejszą umową w kontrolowanym zakresie; może określić zalecenia pokontrolne, określić kwotę dofinansowania podlegającą zwrotowi, wypowiedzieć umowę.

**§ 6.**

1. Dotowany zobowiązuje się przedłożyć Gminie rozliczenie *wykonania zadania i wykorzystania dotacji* **w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji zadania.**
2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji zawierać będzie:

1) sprawozdanie merytoryczno-finansowe sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik Nr 1**do umowy,

2) oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z przepisami Ustawy Prawo zamówień publicznych według wzoru stanowiącego **załącznik Nr 2** do Umowy,

1. Do sprawozdania merytoryczno - finansowego zostaną dołączone:

1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie protokołów odbioru robót, jeżeli ze względu na rodzaj realizowanego zadania było wymagane ich sporządzenie,

2) dokumentacja fotograficzna obrazująca stan przed i po realizacji zadania,

3) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie prawidłowo opisanych faktur.

1. W przypadku złożenia niekompletnego rozliczenia wykonania zadania i wykorzystania dotacji Gmina wezwie Dotowanego do uzupełnienia rozliczenia w terminie 7 dni.
2. Niezastosowanie się do wezwania do uzupełnienia rozliczenia w terminie 7 dni stanowi podstawę do odstąpienia od umowy i wszczęcia postępowania w sprawie zwrotu udzielonej dotacji.
3. W przypadku, gdy rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji nie zostanie przedłożone w terminie, o którym mowa w ust.1, to udzielona dotacja podlega zwrotowi w całości na rachunek bankowy Gminy o numerze ………………………………………..………………………………….., wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji.
4. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Dotowany zobowiązuje się zwrócić w terminie 15 dni od zakończenia realizacji zadania.
5. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Gminy o numerze

………...………...............................................................……………………………………………………

1. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 7, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Gminy o numerze …….……………………………………………………………………………………………. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej dotacji.
2. Kwota dotacji:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

1. Gmina ma prawo żądać, aby Dotowany w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do rozliczenia udzielonej dotacji.
2. Przedłożone w terminie kompletne i prawidłowo sporządzone rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji stanowi podstawę do zaakceptowania przez Gminę rozliczenia udzielonej dotacji celowej.

**§ 7.**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie przedmiotu umowy.
2. Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,

2) jeżeli Dotowany odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez Gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,

3) w przypadku złożenia nieprawdziwych dokumentów i oświadczeń.

1. Rozwiązując umowę Gmina określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzonych okoliczności, o których mowa w ust. 2 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę banku i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

**§ 8.**

1. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Powstałe spory rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Gminy.
4. Integralną część umowy stanowi oferta na udzielenie dotacji oraz wzór sprawozdania merytoryczno-finansowego (załącznik Nr 1) i wzór oświadczenia o wydatkowaniu dotacji zgodnie z przepisami Ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik Nr 2).
5. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 egzemplarze dla każdej ze Stron.

 DOTOWANY GMINA

 kontrasygnata Skarbnika Miast