

**Umowa nr
o dofinansowanie realizacji zadania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej**

pomiędzy Skarbem Państwa – Ministrem Sportu i Turystyki, reprezentowanym przez:

Pana – Zastępcę Dyrektora Departamentu Turystyki w Ministerstwie Sportu i Turystyki,
 działającego w imieniu Ministra Sportu i Turystyki na podstawie upoważnienia nr
 z dnia, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

.....

(pełna nazwa wnioskodawcy)

z siedzibą w
 zarejestrowanym w KRS (lub inny rejestr, ewidencja) pod nr, NIP, REGON
, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym:

1. zgodnie z wydrukiem komputerowym lub wyciągiem z aktualnej informacji Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciągiem z innego rejestru bądź ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej Zleceniobiorcy, załączonym do niniejszej Umowy, reprezentowanym przez:

Nr	Imię	Nazwisko	Funkcja
1			
2			

2. na mocy udzielonego upoważnienia/pełnomocnictwa nr z dnia dla do złożenia oświadczenia woli w imieniu..... .

(skreślić, jeśli nie ustanowiono pełnomocnika)

zwanymi dalej również: „Stronami” lub z osobna: „Stroną”.

§ 1.

1. Zleceniodawca na podstawie art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 227) oraz postanowień Programu „Turystyka bez barier”, zwanego dalej „Programem” - zleca Zleceniobiorcy, jako wnioskodawcy wyłoniionemu na realizację zadań w ramach Programu, zgodnie z § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie przekazywania środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1169), zwanego dalej „rozporządzeniem”, realizację zadania:

.....

(nazwa zadania)

zwanego dalej „Zadaniem”.

2. Szczegółowy opis zadania został określony we wniosku o dofinansowanie realizacji zadania złożonym przez Zleceniobiorcę oraz zaakceptowanym przez Zleceniodawcę zgodnie z § 12 ust. 1 rozporządzenia.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przyznanych środków finansowych zgodnie z przeznaczeniem, na jakie je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą Umową oraz zgodnie z treścią rozporządzenia

4. Ministerstwo Sportu i Turystyki z siedzibą w Warszawie, przy ul Senatorskiej 14, NIP 525 288 27 75 REGON 520319443, zwane dalej „Ministerstwem”, zapewnia obsługę Zleceniodawcy zgodnie z § 1 ust. 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Sportu i Turystyki (Dz. U. poz. 2722).
5. Ze strony Zleceniodawcy uprawnioną komórką organizacyjną prowadzącą i nadzorującą realizację Umowy jest Departament Turystyki.

§ 2.

1. Termin realizacji zadania ustala się **od dnia** **do dnia**
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (zwanego dalej Funduszem lub FRKF)
od dnia 2024-...-..
do dnia 2024-...-..;
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia 2024-...-..
do dnia 2024-...-...
3. Szczegółowy zakres realizowanego zadania wymienionego w § 1 ust. 1 określa wniosek o dofinansowanie realizacji zadania ze środków FRKF, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy zgodnie z Programem „Turystyka bez barier”, złożony dnia
4. Zmiana Umowy jest dopuszczalna pod warunkiem, że Zleceniobiorca uprzednio zawiadomi pisemnie Zleceniodawcę o okolicznościach uzasadniających tę zmianę, a Zleceniodawca wyrazi na nią zgodę, z zastrzeżeniem ust. 5-9 oraz w zgodzie z § 17 umowy. Propozycje zmian do Umowy należy zgłosić na wskazany adres poczty elektronicznej: dotacjewturystyce@msit.gov.pl, jednak nie później niż na 30 dni kalendarzowych przed zakończeniem realizacji zadania.
5. Zleceniodawca może wyjątkowo wyrazić zgodę na zmianę zakresu realizowanego zadania zgłoszoną po jej dokonaniu, jeśli uprzednie zgłoszenie wniosku było niemożliwe ze względu na okoliczności niezależne od Zleceniobiorcy, a dokonana zmiana jest zgodna z ogłoszonym Programem.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami planu kosztów bezpośrednich (tj. w planie kosztów rzeczowych zadania oraz w planie kosztów wspomaganie zadania) pokrywanych z dofinansowania ze środków FRKF ujętymi w Załączniku nr 3 do Umowy do 20 % wartości kosztów bezpośrednich pokrywanych ze środków z FRKF. Zleceniobiorca ma obowiązek pisemnie uzasadnić dokonane przesunięcia (koszty rzeczowe zadania, koszty wspomaganie wykonania zadania) wraz z przedkładaną końcową dokumentacją sprawozdawczą i rozliczeniową z wykonania zadania. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami planu w zakresie kosztów bezpośrednich (koszty rzeczowe zadania, koszty wspomaganie zadania) ogółem zadania są dopuszczalne, o ile nie naruszają innych postanowień niniejszej Umowy.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami planu kosztów pośrednich pokrywanych ze środków FRKF i ujętymi w Załączniku nr 4 do Umowy do 20 % wartości kosztów pośrednich pokrywanych ze środków FRKF. Zleceniobiorca ma obowiązek pisemnie uzasadnić dokonane przesunięcia wraz z przedkładaną końcową dokumentacją sprawozdawczą i rozliczeniową z wykonania zadania. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami planu w zakresie kosztów pośrednich ogółem zadania są dopuszczalne, o ile nie naruszają innych postanowień niniejszej Umowy.
8. W przypadku, gdy koszty bezpośrednie, dofinansowane ze środków FRKF okażą się niższe od planowanych, koszty pośrednie dofinansowane ze środków FRKF podlegają proporcjonalnemu obniżeniu przy rozliczaniu zadania.
9. W przypadku, gdy całkowity koszt realizacji zadania przedstawiony w Załączniku nr 4 do Umowy będzie niższy niż określony w dokumentacji sprawozdawczo-rozliczeniowej, Załącznik nr 3.1 - rozliczenie rzeczowo-finansowe kosztów zadania, kwota dofinansowania podlega proporcjonalnemu zmniejszeniu.
10. Zwiększenie sumy całkowitego kosztu realizacji zadania przedstawionego w Załączniku Nr 3 do Umowy oraz w dokumentacji sprawozdawczo-rozliczeniowej Załącznik nr 3.1 - rozliczenie rzeczowo-finansowe kosztów zadania, nie powoduje zwiększenia dofinansowania.

§ 3.

1. Na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy dofinansowanie w kwocie: (**słownie:złotych 00/100**).
2. Zleceniobiorca oprócz przydzielonego dofinansowania ze środków FRKF zobowiązuje się do przeznaczenia wkładu własnego finansowego, innych środków finansowych oraz wkładu osobowego i rzeczowego na realizację zadania, w wysokości i o wartości zgodnej z wnioskiem.
3. Całkowity koszt realizacji zadania stanowi suma kwoty dofinansowania ze środków FRKF, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych oraz wartości deklarowanego przez Zleceniobiorcę wkładu osobowego i rzeczowego i wynosi łącznie zł (**słownie:..... złotych 00/100**).
4. Wysokość środków własnych finansowych oraz wartość wkładu osobowego i wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 2 może się zmienić, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dofinansowania ze środków FRKF i zostaną zachowane minimalne wartości wskazane w Programie.
5. Procentowy udział dofinansowania w całkowitych kosztach realizacji zadania wynosi nie więcej niż 80 %. Wymagane jest wniesienie wkładu własnego w wysokości minimum 20% kosztów całkowitych realizacji zadania, niezbędne jest, aby Wnioskodawca przewidział w ramach realizacji zadania udział środków własnych finansowych w wysokości nie mniejszej niż 10% całości kosztów zadania.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dofinansowania ze środków FRKF, o którym mowa w ust. 5, w całkowitych kosztach realizacji zadania przedstawiony w Załącznikach nr 3 i 4 do Umowy.
7. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane w całości na wydodrębniony dla środków dofinansowania rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, nie wcześniej niż pierwszego dnia realizacji zadania. Przyznane środki mogą być wydatkowane w terminie realizacji zadania od dnia wskazanego w § 2 ust. 1 i ust. 2.
8. Za dzień przekazania dofinansowania ze środków FRKF uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
9. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 7 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z Umowy.
10. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmniejszenia przyznanych Zleceniobiorcy środków finansowych w sytuacji, gdy wielkość środków finansowych będących w dyspozycji Zleceniodawcy będzie mniejsza od zaplanowanych wpływów Funduszu. Zleceniobiorca zrzeka się przy tym wszelkich roszczeń związanych ze zmniejszeniem dofinansowania na tej podstawie.
11. Zleceniobiorca po otrzymaniu informacji o zmniejszeniu kwoty środków finansowych z przyczyn określonych w ust. 10 przedkłada odpowiednio zaktualizowany zakres rzeczowo-finansowy zadania.
12. Jeżeli przy realizacji zadań ze środków Funduszu zostaną osiągnięte dochody nieprzewidziane w Umowie, w tym dochody z tytułu kar umownych, dochody te powinny być zwrócone proporcjonalnie do udziału środków Funduszu w pokryciu wydatku. Zleceniobiorca jest obowiązany poinformować niezwłocznie Zleceniodawcę o zaistniałej sytuacji oraz zwrócić tę kwotę w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia uzyskania dochodu na rachunek Funduszu w Banku Gospodarstwa Krajowego **nr 69 1130 1062 8000 0000 0002 7549**.
13. W przypadku braku zwrotu dochodu w terminie określonym w ust. 12 naliczane będą odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych do dnia dokonania zwrotu przez Zleceniobiorcę.
14. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4-6 i 12-13, uważa się za pobranie dofinansowania w nadmiernej wysokości.

§ 4.

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wydodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dofinansowania oraz wydatków dokonywanych z tych środków na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

(Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował Zadanie.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do opisywania dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania przyznanych środków finansowych następującą treścią „Płatne ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej na podstawie Umowy z dnia nr..... w kwociezł”. Wydatek dotyczy(należy wskazać nr pozycji kosztu określony w Załączniku nr 2 do wniosku oraz sposób finansowania)”.

§ 5.

1. Zleceniobiorca, który zamierza uzyskać zwrot podatku VAT z tytułu realizacji zadania, składa oświadczenie, które stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
2. Kwota dofinansowania Zleceniobiorcy, który złożył oświadczenie, pochodząca ze środków udzielonego dofinansowania przez Zleceniodawcę, stanowi całkowitą wartość wydatków związanych z realizacją zadania, finansowanych ze środków tego dofinansowania, pomniejszoną o podatek VAT.
3. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać sfinansowane z dofinansowania, jeśli Wnioskodawca nie zamierza ubiegać się o zwrot lub odliczenie tego podatku.
4. Jeżeli Zleceniobiorca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, oraz uznał podatek od towarów i usług za koszt realizacji zadania i uzyskał z tego tytułu dofinansowanie, a następnie wykazał kwotę podatku naliczonego zawartą w nakładach poniesionych na realizację zadania w deklaracji dla podatku od towarów i usług, Zleceniobiorca jest obowiązany poinformować niezwłocznie Zleceniodawcę o zaistniałej sytuacji i zwrócić tę kwotę, na rachunek bankowy podany w ust. 7, w wysokości proporcjonalnej do uzyskanego dofinansowania, w terminie 14 dni kalendarzowych licząc od dnia złożenia deklaracji dla podatku od towarów i usług, w której Zleceniobiorca wykazał kwotę podatku naliczonego.
5. W przypadku braku zwrotu środków, dofinansowanie podlega ponownemu przeliczeniu i zmniejszeniu o kwotę przypadającego zwrotu z tego tytułu.
6. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4 naliczane będą odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
7. Zwrotu, o którym mowa powyżej, należy dokonywać na rachunek bankowy Funduszu (określony również w § 3 ust. 12 oraz § 9 ust. 2 Umowy) **nr 69 1130 1062 8000 0000 0002 7549**.
8. Wnioskodawca dokonując zwrotu w tytule przelewu zamieszcza następujące informacje:
 - 1) numer Umowy o dofinansowanie;
 - 2) tytuł zwrotu zawierający m.in. wskazanie rodzaju należności i kwoty (np. należność z tytułu zwrotu podatku VAT, należność z tytułu zwrotu podatku VAT wraz z odsetkami).

§ 6.

1. Zleceniobiorca w ramach realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy, jest zobowiązany do przestrzegania wytycznych w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych, o których mowa w art. 35 a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) oraz wydanego na podstawie art. 35 d tej ustawy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953, z 2021 r. poz. 2506 oraz z 2023 r. poz. 1471), dostępnych również pod adresem: <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany również do umieszczania odpowiednio do charakteru zadania na wszystkich trwałych efektach rzeczowych powstałych w wyniku realizacji zadania oraz w materiałach/promocyjnych/informacyjnych/publikacjach/plakatach/katalogach/zaproszeniach i innych, dotyczących realizowanego zadania oraz na swojej stronie internetowej czy poprzez inne media, czy też poprzez widoczną w miejscu realizacji zadania tablicę informacyjną, zapisu: „Dofinansowano ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej, których dysponentem jest Minister Sportu i Turystyki” oraz logotypu Ministerstwa Sportu i Turystyki, zgodnie z wytycznymi, udostępnionymi pod adresem: <https://www.gov.pl/sport/logotypy-msit>; wszystkie projekty graficzne z

wykorzystaniem logotypu Ministerstwa Sportu i Turystyki należy przestać, z minimum 3- dniowym wyprzedzeniem przed realizacją, do akceptacji Ministerstwa na adres: biuroprasowe@msit.gov.pl

3. Na każdym etapie realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy, Zleceniodawca może dokonać kontroli wypełniania przez Zleceniobiorcę obowiązków informacyjnych.
4. W przypadku, gdy realizacja obowiązków informacyjnych będzie odbiegała od standardów określonych w wytycznych, o których mowa ust. 1,2 lub też zostanie całkowicie zaniechana, Zleceniobiorca może zostać wezwany do podjęcia stosownych działań naprawczych.

§ 7.

1. Zleceniobiorca zapewnia, iż przysługiwać mu będą, nieobciążone prawami osób trzecich - autorskie prawa majątkowe do wszelkich utworów: publicystycznych, naukowych, plastycznych, fotograficznych, audio i audiowizualnych, itp., stworzonych w związku z realizacją zadania przy wykorzystaniu środków z dofinansowania, stanowiące utwór w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509 oraz z 2024 r. poz. 1222).
2. Zleceniobiorca udziela Zleceniodawcy licencji uprawniającej Zleceniodawcę do korzystania w całości, jak i w części z utworów o których mowa w § 7 ust. 1, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie w wersji papierowej, elektronicznej i zapisu magnetycznego;
 - 2) wprowadzanie do pamięci komputera, w tym zamieszczanie na serwerze Zleceniodawcy oraz wyświetlanie utworu pod adresami domenowymi Zleceniodawcy;
 - 3) wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 4) publiczne wystawianie, rozpowszechnianie, publikowanie, wyświetlanie, odtwarzanie a także publiczne udostępnianie utworu lub egzemplarzy utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym;
 - 5) publikowanie poszczególnych elementów graficznych składających się na utwór, w formie publikacji papierowej;
 - 6) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy utworu.
3. Licencja zostaje udzielona:
 - 1) jako licencja niewyłączna i nieodpłatna;
 - 2) z prawem do udzielania sublicencji na polach eksploatacji określonych w ust. 2;
 - 3) bez ograniczeń co do terytorium, czasu oraz liczby egzemplarzy.
4. Zleceniobiorca udzieli licencji Zleceniodawcy z chwilą przekazania utworu. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazania utworów, o których mowa w ust. 1 najpóźniej wraz z rozliczeniem zadania.
5. Zleceniobiorca zezwala Zleceniodawcy na rozporządzanie i korzystanie z opracowań utworów, w zakresie określonym w ust. 2 oraz zezwala Zleceniodawcy na udzielanie w tym zakresie zezwoleń na rozporządzanie i korzystanie z opracowań utworów.
6. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy za udzielenie licencji na wszystkich wskazanych polach eksploatacji, z tytułu wszystkich udzielonych zezwoleń oraz z tytułu przeniesienia prawa własności egzemplarzy, na których utwory będą utrwalone, zawarte jest odpowiednio w kwotach określonych w § 3 Umowy.
7. W przypadku zgłoszenia przez osoby trzecie roszczeń opartych na zarzucie, że korzystanie z utworów powstałych w wyniku realizacji niniejszej Umowy przez Zleceniodawcę, jego następców prawnych lub osoby z nim współpracujące narusza prawa własności intelektualnej przysługujące tym osobom, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę o takich roszczeniach, a Zleceniobiorca podejmie niezbędne działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszelkie koszty. W szczególności, w przypadku wytoczenia w związku z tym przeciwko Zleceniodawcy jego następcy prawnemu lub osoby z nim współpracującej powództwa z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej, Zleceniobiorca wstąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie pozwanej oraz pokryje wszelkie koszty i odszkodowania, w tym koszty obsługi prawnej zasądzone od Zleceniodawcy, jego następców prawnych lub osób z nim współpracujących.

§ 8.

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawienia Zleceniodawcy końcowej dokumentacji sprawozdawczej i rozliczeniowej z wykonania zadania pod względem merytorycznym i rzeczowo-finansowym w systemie AMODIT, z wykorzystaniem konta, za pomocą którego złożono wniosek, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji zadania, określonej w § 2 ust. 1.
2. Zleceniodawca zatwierdza rozliczenie udzielonego dofinansowania w terminie nie dłuższym niż 30 kalendarzowych dni od dnia jego otrzymania, analizując kompletność dokumentacji, poprawność jej sporządzenia oraz tryb jej przekazania zgodnie z wytycznymi określonymi poniżej w punktach 1-11:
 - 1) Dokumentacja sprawozdawcza i rozliczeniowa składa się z:
 - Załącznika nr 3.1 - rozliczenie rzeczowo-finansowe kosztów zadania;
 - Załącznika nr 3.2 - rozliczenie finansowe kosztów pośrednich zadania;
 - Załącznika nr 3.3 - sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania;
 - Załącznika nr 3.4 - zestawienie finansowe na podstawie dowodów księgowych;
 - Załącznika nr 3.5 - deklaracja rozliczająca zadanie,przy czym będzie ona składana wyłącznie za pośrednictwem systemu AMODIT.
 - 2) Dokumentację sprawozdawczą i rozliczeniową wskazaną w ust. 2 pkt 1 należy podpisać certyfikowanym podpisem kwalifikowanym przez osoby uprawnione/upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorcy.
 - 3) Dokumentacja sprawozdawcza i rozliczeniowa powinna zawierać dokumentację potwierdzającą osiągnięcie bezpośrednich efektów realizacji zadania zgodnie z deklaracją zawartą w części IV wniosku *zakres zadania i jego charakterystyka pkt 5 efekty rzeczowe przewidywane w trakcie realizacji zadania*.
 - 4) Opis efektów rzeczowych realizacji zadania należy ująć w Załączniku nr 3.3 *do Programu - sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania w części zakładane cele programowe/ocena stopnia realizacji zadania /szczegółowy opis zadania*.
 - 5) Do sprawozdania z realizacji zadania należy dołączyć dokumentację potwierdzającą wywiązanie się Zleceniobiorcy z obowiązku informacyjnego o dofinansowaniu realizacji zadania przez Ministra Sportu i Turystyki, zgodnie z zapisami § 6 pkt 1 i 2 Umowy.
 - 6) Zleceniobiorca zobligowany jest do dołączenia do sprawozdania skanu dokumentów finansowo-księgowych obejmujących operacje finansowe wykonane w związku z realizacją zadania, potwierdzających faktycznie poniesione wydatki ze środków dofinansowania.
 - 7) Dokumenty finansowo-księgowe (min. skany faktur/rachunków, list płac, umów zlecenia, umów wolontariackich wraz oświadczeniem wolontariusza o wywiązaniu się z zobowiązań zawartych w umowie) należy wykazać w Załączniku nr 3.4 *do Programu zestawienie finansowe na podstawie dowodów księgowych*, według kolejności zadań wykazanych w Załączniku nr 2 *do wniosku - preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich zadania* o dofinansowanie realizacji zadania ze środków FRKF.
 - 8) Dokumenty finansowo-księgowe wskazane w ust 2 pkt 7 należy załączyć do systemu w jednym pliku PDF.
 - 9) Każdy załączony dokument w systemie AMODIT powinien być właściwie opisany zgodnie z § 4 ust. 3 Umowy.
 - 10) Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać wraz ze składanym sprawozdaniem z realizacji zadania dokument wskazujący stan wyodrębnionego rachunku bankowego na dzień zakończenia realizacji zadania (np. wyciąg przedstawiający historię przebiegu operacji bankowych wyodrębnionego rachunku bankowego).
 - 11) Zleceniobiorca zobligowany jest dołączyć:
 - a. oświadczenie, że osoby realizujące dofinansowane Zadanie nie pozostają w stosunku pracy ze Zleceniobiorcą – o ile dotyczy;
 - b. oświadczenie w zakresie oddelegowania pracownika do realizacji zadania (nazwa zadania okres oddelegowania; wymiar czasu oddelegowania, zakres zadań/obowiązków) – o ile dotyczy;
 - c. oświadczenie członków władz jednostki, że nie otrzymują honorariów za pracę, wykłady, opracowania itp. z przyznanego dofinansowania.

3. W przypadku stwierdzenia istotnych błędów w rozliczeniu lub jeżeli rozliczenie jest niekompletne, Zleceniobiorca ma obowiązek realizacji zaleceń Zleceniodawcy w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności, które są niezależne od Zleceniobiorcy, a które uniemożliwiają uzupełnienie dokumentacji sprawozdawczej lub rozliczeniowej w terminie określonym w ust. 3, Zleceniobiorca może zwrócić się do Zleceniodawcy o przedłużenie terminu do złożenia uzupełnianej dokumentacji sprawozdawczej lub rozliczeniowej, z zastrzeżeniem, że termin ten nie może być dłuższy niż termin określony w ust. 2.
5. Za przyczyny niezależne od Zleceniobiorcy, o których mowa w ust. 4, uznaje się w szczególności udokumentowaną niezdolność do pracy lub zgon osób odpowiedzialnych za sporządzenie lub zaakceptowanie dokumentacji sprawozdawczej lub rozliczeniowej w imieniu Zleceniobiorcy oraz nieplanowane zmiany w składzie władz Zleceniobiorcy, mające wpływ na terminowe złożenie rozliczenia.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do dokumentacji sprawozdawczej lub rozliczeniowej, o których mowa w ust. 1.
7. Na żądanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić wydruk komputerowy z programu finansowo-księgowego lub wyciąg z ksiąg rachunkowych.
8. Wykonanie Umowy nastąpi z chwilą zatwierdzenia przez Zleceniodawcę dokumentacji sprawozdawczej i rozliczeniowej, o której mowa w ust. 1 i 7.

§ 9.

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się wykorzystać wyłącznie na cele określone w Umowie przez zapłatę za zrealizowane Zadanie w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 Umowy.
2. Niewykorzystane środki finansowe Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia wskazanego w § 2 ust. 1 Umowy jako termin końcowy wykonania zadania, na rachunek Funduszu w **Banku Gospodarstwa Krajowego nr 69 1130 1062 8000 0000 0002 7549** jednocześnie **pisemnie** powiadamiając o tym Zleceniodawcę.
3. Od niewykorzystanych środków finansowych zwróconych po upływie terminu określonego w ust. 2 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych do dnia dokonania zwrotu przez Zleceniobiorcę.
4. W przypadku niewykonania zadania, środki finansowe podlegają zwrotowi na rachunek wskazany w ust. 2, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia przekazania środków przez Zleceniodawcę do dnia dokonania zwrotu przez Zleceniobiorcę.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanego dofinansowania ze środków z FRKF podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
6. Do zwrotów wynikających ze stwierdzenia wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz zwrotu niewykorzystanej dofinansowania ze środków z FRKF, a także odnośnie sposobu naliczania odsetek stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w zakresie dotyczącym zwrotu dofinansowania udzielanych z budżetu państwa.

§ 10.

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę terminowości i prawidłowości wykonania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania (środków dofinansowania ze środków FRKF oraz środków własnych i innych źródeł).
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu w trybie i na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224).
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnione przez Zleceniodawcę osoby, zwane dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać oględzin, 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. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

§ 11.

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania Umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli lub oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
 - 3) jeżeli Zleceniobiorca przekazuje część lub całość dofinansowania osobie trzeciej z uchybieniem postanowień Umowy;
 - 4) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 5) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę rozliczenia zadania w terminie i na zasadach określonych w Umowie;
 - 6) stwierdzenia, że wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 3, zawierał nieprawdziwe informacje lub został złożony przez osoby do tego nieuprawnione;
 - 7) jeżeli w trakcie wykonywania Umowy, ze względu na ogłoszenie stanu nadzwyczajnego (stanu wojennego, stanu wyjątkowego lub stanu klęski żywiołowej), zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii i działania innych sił wyższych oraz związanych z tym ograniczeń, w tym ograniczenia bezpośrednich kontaktów, nie będzie możliwe dalsze wykonanie zadań realizowanych w ramach Umowy.
2. W przypadku wypowiedzenia Umowy, Zleceniodawca określi kwotę dofinansowania podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 7, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania ze środków z FRKF, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.
3. Umowa może być również rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie Umowy. W takiej sytuacji skutki finansowe i ewentualny zwrot środków Zleceniobiorca i Zleceniodawca określą w sporządzonym protokole.
4. Wypowiedzenie Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12.

Zleceniobiorca może odstąpić od Umowy do dnia przekazania dofinansowania ze środków z FRKF, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie Umowy.

§ 13.

1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, określonych we wniosku stanowiącym integralną część Umowy, Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać Zleceniodawcy informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.
2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania przez Zleceniobiorcę na warunkach niniejszej Umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od momentu powzięcia informacji o podstawie do odstąpienia od Umowy.
3. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści Umowy.

4. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca nie może odstąpić od Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2, i ma obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy przyznane.

§ 14.

1. Przeniesienie praw i obowiązków niniejszej Umowy na osoby trzecie, jak również korzystanie przy realizacji niniejszej umowy z pomocy podmiotów trzecich (podwykonawców) bez pisemnej zgody Zleceniodawcy jest niedopuszczalne. Może być jednak dokonane wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy na uzasadniony pisemny wniosek Zleceniobiorcy.
2. Przeniesienie, o którym mowa w ust. 1 nie wywołuje skutków finansowych dla Zleceniodawcy.
3. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za należności powstałe w wyniku nieterminowego regulowania zobowiązań przez Zleceniobiorcę przy realizacji zadania.
4. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
5. W przypadku realizacji niniejszej umowy przy pomocy podmiotów trzecich (podwykonawców), Zleceniobiorca jak i osoby trzecie są oni obowiązani spełnić odpowiednie wymagania wskazane w Programie „Turystyka bez barier”. Brak spełnienia tych wymagań (w szczególności wskazanych w ust. 1 pkt 1.4) może skutkować odrzuceniem lub nieprzyjęciem rozliczenia z wykonania zadania (o którym mowa w § 8.

§ 15.

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo osób biorących udział w realizacji zadania w szczególności poprzez kontrolę miejsca, sposobu, sprzętu itp. wykorzystywanych podczas realizacji zadania przeprowadzoną przez stosowne organy w myśl przepisów powszechnie obowiązującego prawa w tym zakresie.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych Ministerstwa Sportu i Turystyki, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia 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 (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).
3. Strony pozostają niezależnymi administratorami danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją zadania.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania Reprezentanta/ów oraz osób uczestniczących w realizacji Umowy, w tym osób uczestniczących w realizacji zadania, których dane przekaże do Ministerstwa, o przetwarzaniu ich danych osobowych przez Ministra Sportu i Turystyki i przekazania klauzuli informacyjnej (art. 14 RODO), otrzymanej od Zleceniodawcy, z zachowaniem zasady rozliczalności.

§ 16.

1. Zleceniobiorca wydatkujący środki w ramach przekazanego dofinansowania ze środków z FRKF zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720.) w zakresie, w jakim ustawa ta ma zastosowanie do Zleceniobiorcy i realizowanego przez niego w ramach niniejszej Umowy zadania.
2. Zleceniobiorca zawierający Umowę, do których nie znajdują zastosowania przepisy ustawy, o której mowa w ust. 1, zobowiązuje się wydatkować środki w sposób celowy, oszczędny i konkurencyjny, w trybie przetargu, zgodnie z art. 70(1) i 70(3) – 70(5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061), chyba że charakter Umowy lub jej przedmiot czynią niezasadnym zastosowanie formy przetargu lub przepisy szczególne przewidują inną formę i tryb zawierania Umowy. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że ogłoszenie, o którym mowa w art. 70(1) § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, będzie kierowane do możliwie nieograniczonego kręgu adresatów.

§ 17.

Wszelkie zmiany treści Umowy wymagają zachowania formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zmian treści Umowy o których mowa w § 2 ust. 5-9 Umowy.

§ 18.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej Umowy, co do których nie ma zastosowania tryb administracyjno-prawny będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19.

Zleceniobiorca oświadcza, iż w zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową, a także przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zobowiązuje się przestrzegać postanowień Programu „Turystyka bez barier” roku, ogłoszonego w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Sportu i Turystyki dnia

§ 20.

1. Umowa zostaje zawarta w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi każdej ze Stron. Umowa zostaje zawarta z chwilą złożenia podpisu elektronicznego przez ostatnią ze Stron pod jednobrzmiącą wersją Umowy. W przypadku braku możliwości zawarcia Umowy w formie elektronicznej Strony wyrażają zgodę na podpisanie Umowy w wersji papierowej. W takim przypadku Umowa zostaje zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.
2. Wszelka korespondencja wysłana na adresy wskazane w komparycji niniejszej umowy uznana jest za doręczoną z upływem 4 dnia roboczego liczonego od pierwszej awizacji przesyłki.

§ 21.

Osobą do kontaktów roboczych jest:

- 1) ze strony Zleceniodawcy:,
tel. 22 49 69 ... adres poczty elektronicznej dotacjewturystyce@msit.gov.pl ;
- 2) ze strony Zleceniobiorcy:

Nr	Wyszczególnienie	Dane
1	Imię i Nazwisko	
2	Telefon	
3	Adres e-mail	

§ 22.

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 do Umowy – wniosek o dofinansowanie realizacji zadania ze środków FRKF;
- 2) Załącznik nr 2 do Umowy – harmonogram planowanych działań zadania (stanowiący jednocześnie załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie realizacji zadania ze środków FRKF);
- 3) Załącznik nr 3 do Umowy – preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich zadania (stanowiący jednocześnie Załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie realizacji zadania ze środków FRKF);
- 4) Załącznik nr 4 do Umowy – preliminarz finansowy kosztów pośrednich zadania (stanowiący jednocześnie Załącznik nr 3 do wniosku o dofinansowanie realizacji zadania ze środków FRKF);
- 5) Załącznik nr 5 do Umowy – klauzula informacyjna RODO;
- 6) Załącznik nr 6 do Umowy - oświadczenie dotyczące podatku VAT (wypełniają jedynie Zleceniobiorcy, którzy zamierzają uzyskać zwrot podatku VAT z tytułu realizacji zadania).
- 7) upoważnienie nr.../.....z dnia.....r. Pana..... w Departamencie Turystyki w Ministerstwie Sportu i Turystyki.

Zleceniobiorca:

.....
/podpisano kwalifikowanym
podpisem elektronicznym/

Zleceniodawca:

.....
/podpisano kwalifikowanym
podpisem elektronicznym/

Kwota Umowy znajduje pokrycie ze środków finansowych Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej
FRKF, Dział 926, Rozdział 92695, § 2450, czynność 8.1.1.2.09.

Pozycja nr protokołu zbiorczego nr .../2024 z dnia r.