

----- Original Message -----

**From:** [REDACTED]

**To:** [sekretariat3@um.gorzow.pl](mailto:sekretariat3@um.gorzow.pl)

**Sent:** Monday, January 25, 2016 6:35 PM

**Subject:** Informacja publiczna - umowa Stal 2014

Proszę o udostępnienie informacji w zakresie skanu umowy ze Stalą Gorzów na korzystanie ze stadionu im. Jancarza w 2014 roku.

Pozdrawiam, [REDACTED]

2016-01-26

## UMOWA nr 426.92601.9.2014

zawarta 27 października 2014 roku w Gorzowie Wlkp.

pomiędzy

Miastem Gorzów Wlkp. z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Sikorskiego 3-4, zwanym dalej „Zleceniodawcą” reprezentowanym przez Prezydenta Miasta, w imieniu którego na podstawie upoważnienia występuje:

1. Alina Nowak – Zastępca Prezydenta Miasta  
a Stal Gorzów Wielkopolski S.A. z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Kwiatowej 55, reprezentowanym przez:

1. Ireneusza Macieja Zmorę – Prezesa Zarządu,
2. Michała Kuglera – Wiceprezesa Zarządu,

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, na podstawie:

- uchwały nr VI/45/2011 Rady Miasta z dnia 23 lutego 2011 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu miasta na cele publiczne związane z realizacją zadań miasta innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania dotowanego zadania,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),

o następującej treści:

### § 1

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy realizację zadania „Utrzymanie bazy sportowej do prowadzenia szkolenia oraz zawodów i rozgrywek w żużlu w 2014 roku” określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu 24.10.2014 r., a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

### § 2

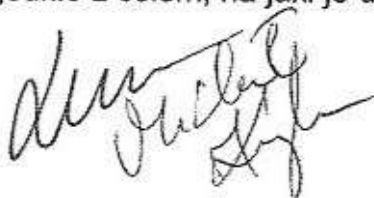
1. Wysokość dotacji zostaje określona na kwotę **500.000,00 zł** (słownie: pięćset tysięcy złotych) brutto.
2. Dotacja zostanie przekazana na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania – nr rachunku [REDAKTOWANE] – w następujący sposób:
  - rata w wysokości 500.000,00 zł do dnia 31.10.2014 r.

### § 3

1. Termin wykonania zadania ustala się do dnia 31 grudnia 2014 r.
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do umowy.
3. Wsparcie finansowe realizacji zadania ustala się od dnia 01.01.2014 r.

### § 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 zadania. Zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

#### § 6

Zleceniobiorca realizując swoje zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, poprzez media jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę informacyjną lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

#### § 7

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania 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 w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak również w miejscu realizacji zadania.

#### § 8

1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. nr 6, poz.25).
2. Sprawozdania częściowe i końcowe z wykonania zadania powinny zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z wymienionym powyżej rozporządzeniem
3. Sprawozdanie końcowe należy złożyć w terminie do 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. W przypadku nie przedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.



### § 9

Przyznane środki finansowe, określone w §2 ust.1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2014 roku. Środki finansowe nie wykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia 15 stycznia 2015 roku na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr [REDACTED]

### § 10

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy o zamówieniach publicznych (prawo zamówień publicznych t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.907 ze zm.).

### § 11

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

### § 12

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

- wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- nieterminowego oraz nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z ustawowymi odsetkami naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu Miasta, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

### § 13

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 3.

### § 14

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 15

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

### §16

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa.



### § 17

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

### § 18

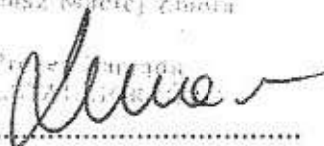
Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

#### Zleceniobiorca

Tomasz Marciej Zmora

Prezes Zarządu

K.S. „Stal Gorzów”



Michał Kugler  
WICZPREZES ZARZĄDU

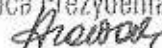


**KLUB SPORTOWY  
"STAL GORZÓW"**  
66-400 Gorzów Wlkp., ul. Kwiatowa 55  
tel./fax (95) 7356 245  
NIP PL 5991069690, Regon 210017707

Stal Gorzów Wielkopolski S.A.  
ul. Kwiatowa 55  
66-400 Gorzów Wlkp.  
tel./fax (95) 7356 245  
NIP: 599-30-30-700, REGON: 080216640

#### Zleceniodawca

Zastępca Prezydenta Miasta



mgr Alina Nowak



Miasto Gorzów Wielkopolski  
ul. Sikorskiego 3-4  
66-400 GORZÓW WLKP.  
(3)

KONTRASYGNATA SKARBNIKA MIASTA

Małgorzata Zienkiewicz

#### ZALĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego,
2. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji,