

UMOWA NR *16/272/32/KS/34/20*

o wsparcie realizacji zadania z zakresu rozwoju sportu, pod nazwą: „**Lekkoatletyka dla Milanówka**”, zawarta w dniu 15 stycznia 2020 r. w Milanówku, między:

**Gminą Milanówek**, z siedzibą w Milanówku przy ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez: **Burmistrza Miasta Milanówka – Pana Piotra Remiszewskiego**,

a

**Uczniowskim Klubem Sportowym Milanowskiego Towarzystwa Edukacyjnego** z siedzibą w Milanówku, ul. Brzozowa 1a, 05-822 Milanówek, numer w Rejestrze Klubów i Stowarzyszeń Kultury Fizycznej Starostwa Powiatu Grodzkiego - 43, zwanym dalej „Zleceniobiorcą” reprezentowanym przez **Prezesa Pana Olafa Rodowalda**, Pesel: ..... oraz **Skarbnika Panią Jolantę Zarakowską**, Pesel: .....

Zleceniodawca i Zleceniobiorca zwani są dalej łącznie „Stronami” lub każdy z osobna - „Stroną”.

*Reprezentanci Stron oświadczają, że są w pełni uprawnieni do zawarcia niniejszej umowy oraz, że ich umocowania nie wygasły ani nie zostały ograniczone. W szczególności działający w imieniu Zleceniobiorcy oświadczają, że posiadają wymagane zgody, zezwolenia i kwalifikacje, niezbędne do skutecznego zawarcia niniejszej umowy oraz jej wykonania.*

Działając na podstawie uchwały nr 113/XII/11 Rady Miasta Milanówka z dnia 24 listopada 2011 r. w sprawie: określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Milanówek (Dziennik Urzędowy Województwa Mazowieckiego nr 235 z dnia 22 grudnia 2011 r., poz. 8251). Strony zawierają umowę o następującej treści:

## § 1.

### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania pod tytułem: „**Lekkoatletyka dla Milanówka**”, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu 09.01.2019 r. z uwzględnieniem aktualizacji kosztorysu, poprzez przekazanie dotacji celowej, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie z zakresu rozwoju sportu mające na celu stworzenia optymalnych warunków zapewniających uczniom harmonijny rozwój fizyczny, prawidłowy rozwój i kształtowanie cech psychicznych i motorycznych, podniesienie funkcjonalnego rozwoju organizmu ucznia do poziomu umożliwiającego osiągnięcie mistrzostwa sportowego, jak również rozwijanie i eksponowanie zainteresowań oraz uzdolnień

ruchowych w formach sportowej aktywności ruchowej na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Zakres wsparcia finansowego, o którym mowa w niniejszej umowie, obejmuje harmonogram realizacji zadania, skalkulowane koszty zadania oraz kwotę dofinansowania.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.
4. Wniosek oraz aktualizacja kosztorysu, o którym mowa w ust. 1, stanowią załącznik do niniejszej umowy.

## § 2.

### Sposób wykonania zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się **od dnia 14.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.**
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
  - 1) dla środków pochodzących z **dotacji**:
    - od dnia 15 stycznia 2020 r.,
    - do dnia 31 grudnia 2020 r.;
  - 2) dla **innych środków finansowych**:
    - od dnia 14 stycznia 2020 r.
    - do dnia 31 grudnia 2020 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z wnioskiem, z uwzględnieniem aktualizacji kosztorysu.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaką 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.

## § 3.

### Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania kwotę dotacji w wysokości **50 000,00 zł** (pięćdziesiąt tysięcy złotych), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: **83 1020 1055 0000 9302 0382 9728**, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zawarcia niniejszej umowy.
2. 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.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środki finansowe własne w wysokości: **43 500,00 zł** (czterdzieści trzy tysiące pięćset złotych).
4. Całkowity koszt zadania, stanowi sumę kwot dotacji oraz środków finansowych własnych, o których mowa w ust. 1 i 3, i wynosi **93 500,00 zł** (dziewięćdziesiąt trzy tysiące pięćset złotych).

#### **§ 4.**

##### **Procentowy udział dotacji w kosztach zadania**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania, o których mowa w § 3 ust.4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi nie więcej niż: **53,48%**

#### **§ 5.**

##### **Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 poz. 351 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Każdy dokument finansowy w całości z dotacji powinien być opisany: „Sfinansowano z dotacji Gminy Milanówek”.
3. Dokument finansowy z części dotacji i z innych źródeł powinien wskazywać źródło finansowania w odpowiednich częściach.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie.

#### **§ 6.**

##### **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania oraz stosowanie do jego charakteru, na ustawionej w miejscu realizacji tablicy informacyjnej, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy.
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, nazwę oraz adres Zleceniobiorcy, przedmiot i cel, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

**§ 8.****Kontrola zadania**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 4.
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. 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.
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 kalendarzowych od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.
6. W przypadku niezastosowania się do zaleceń, Zleceniobiorca zapłaci karę umowę wysokości 1% kwoty otrzymanej dotacji.

**§ 9.****Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zawierać opis wykonania zadania i terminowość jego realizacji oraz zestawienie wydatków wg danych określonych w umowie

i być złożone przez Zleceniobiorcę w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.
4. Każda zmiana pozycji kosztorysu od **10% do 30%** wymaga pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o okolicznościach uzasadniających tę zmianę z załączonym zaktualizowanym kosztorysem oraz pisemnej zgody Burmistrza Miasta Milanówka na zmianę i podpisanie aneksu do niniejszej umowy. Kwota ogólna dofinansowania nie może ulec zmianie.
5. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania dotacji nie zwiększy się.
6. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 i 4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
7. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2.
8. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
9. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości **10%** (od kwoty dotacji) kwoty określonej w § 3 ust. 1.
10. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
11. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## **§ 10.**

### **Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 tj. 31 grudnia 2020 r. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie, Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **95 1020 1026 0000 1002 0263 4905**.

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 o numerze: **95 1020 1026 0000 1002 0263 4905**.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 9 ust. 6, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **95 1020 1026 0000 1002 0263 4905**.

#### **§ 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 skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

#### **§ 12.**

##### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości **10%** kwoty przekazanej do dnia odstąpienia przez Zleceniobiorcę od umowy stosownie do § 3 ust. 1.

#### **§ 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 oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo 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 nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
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 rachunku bankowego, na który 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.**

##### **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.

#### **§ 15.**

##### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. *Zleceniobiorca* oświadcza, że zobowiązuje się wypełnić wszelkie nałożone na niego jako na Administratora danych osobowych Mieszkańców Gminy Milanówek (w zakresie przewidzianym w umowie) obowiązki na mocy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i być w stanie wykazać ich wypełnienie Gminie Milanówek.
3. *Zleceniobiorca* oświadcza, że zobowiązuje się wypełnić obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia i wykonania niniejszej umowy.
4. *Zleceniobiorca* zobowiązany jest do podpisania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w związku z tym, że jest Administratorem danych osobowych Mieszkańców Gminy

Milanówek, biorących udział w przedmiocie realizowanego zdania publicznego przed rozpoczęciem kontroli przez Gminę Milanówek.

## § 16.

### Ochrona danych osobowych

1. *Burmistrz Miasta Milanówka* spełniając obowiązek informacyjny określony 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) (Dz. Urz. UE L 119, s.1) dalej RODO informuje, że:
  - 1) Administratorem danych osobowych *Zleceniobiorcy* jest Burmistrz Miasta Milanówka, ul. T. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek, e-mail: [miasto@milanowek.pl](mailto:miasto@milanowek.pl), tel. 22 758 30 61.
  - 2) W sprawach dotyczących przetwarzania przez nas danych osobowych *Zleceniobiorcy* oraz korzystania z praw związanych z ochroną danych osobowych *Zleceniobiorca* może kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: [iod@milanowek.pl](mailto:iod@milanowek.pl), tel. 0 660 504 492.
  - 3) Dane osobowe *Zleceniobiorcy*, w tym również jeżeli będzie to niezbędne dane reprezentantów, pełnomocników lub pracowników *Zleceniobiorcy*, a także innych osób wskazanych w umowie będziemy przetwarzać w celu realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
  - 4) W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 3 odbiorcami danych osobowych *Zleceniobiorcy* będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz osoby posiadające dostęp do informacji publicznej w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, w przypadku w którym nie zachodzi podstawa do ograniczenia dostępu zgodnie z art. 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).
  - 5) W związku z przetwarzaniem danych osobowych *Zleceniobiorcy* przysługują następujące uprawnienia:
    - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
    - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
    - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (nie dotyczy przypadków określonych w Art. 17 ust. 3 RODO),
    - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,



- e) prawo do przenoszenia danych,
  - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
- 6) Dane osobowe *Zleceniobiorcy* nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 7) Dane *Zleceniobiorcy* będą przechowywane przez okres wynikający z celów przetwarzania opisanych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa tj. przez czas trwania umowy oraz przez 10 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym *Zleceniobiorcy* realizował przedmiot umowy.
- 8) *Zleceniobiorcy* przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w sposobie i trybie określonym w przepisach RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Adres organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl)
- 9) Dane osobowe *Zleceniobiorcy* nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
2. Podanie danych osobowych jest konieczne dla zawarcia i realizowania umowy. Niepodanie danych osobowych powoduje niemożliwość zawarcia i realizacji umowy.
3. Przez podpisanie niniejszej umowy *Zleceniobiorca* wyraża zgodę i nie wnosi zastrzeżeń co do przetwarzania danych osobowych przez publikację przedmiotowej umowy, wraz z jej numerem, szczegółowym zakresem prac, datą zawarcia, łączną wartością oraz nazwą *Zleceniobiorcy*, w publicznym rejestrze umów prowadzonym przez Burmistrza Miasta Milanówka i publikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Milanówka. Gmina Milanówek jest administratorem danych osobowych w myśl Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych osobowych) i jest zobowiązana do przetwarzania danych osobowych *Zleceniobiorcy* z zachowaniem zasad określonych w ww. rozporządzeniu i ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 17.**

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.) oraz uchwały nr 113/XII/11 Rady Miasta Milanówka dnia 24 listopada 2011 r. w sprawie: określenia warunków i trybu

finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Milanówek (Dziennik Urzędowy Województwa Mazowieckiego nr 235 z dnia 22 grudnia 2011 r., poz. 8251). Zleceniobiorca oświadcza, że znane mu są obowiązki wynikające z przepisów prawa.

2. Zleceniobiorca oświadcza, że osoby, które podpisują niniejszą umowę są uprawnione do reprezentowania Zleceniobiorcy i podpisywania w jego imieniu, a stan faktyczny i prawny w tym zakresie ujawniony w załączonym do wniosku odpisie (wypisie) z jego aktu rejestracyjnego, nie uległy zmianie po dacie jego wystawienia przez organ rejestrowy. W razie jakiegokolwiek zmiany Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym Zleceniodawcę.

### § 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 trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje Zleceniodawca, a 1 egzemplarz otrzymuje Zleceniobiorca.

Zleceniobiorca:

*Olaf Radałowski*

UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY  
MILANOWSKIEGO TOWARZYSTWA  
EDUKACYJNEGO  
05-822 Milanówek, ul. Brzozowa 1A  
NIP: 5291814683, REGON: 366085984

*Polina Zosch*

Zleceniodawca:  
BURMISTRZ  
MIASTA MILANÓWKA  
*Piotr Remiszewski*

ZAŁĄCZNIKI:

1. wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu.
2. zaktualizowany wniosek.