

z dnia 30 grudnia 2014 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Miasta
i Gminy Kańczuga**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1, art. 41 ust.1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) art. 27 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 715) **Rada Miejska w Kańczudze** uchwala, co następuje:

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Uchwała określa warunki i tryb finansowania rozwoju sportu przez Miasto i Gminę Kańczuga organizowanego przez kluby sportowe działające na obszarze Miasta i Gminy Kańczuga, nie działające w celu osiągnięcia zysku.
2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).
3. Wspieranie finansowe rozwoju sportu organizowanego przez kluby sportowe następuje w formie dotacji celowej, która jest przeznaczona na dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego.
4. Przez cel publiczny z zakresu sportu rozumie się:
 - 1) poprawę warunków uprawiania sportu na terenie miasta i gminy Kańczuga,
 - 2) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych,
 - 3) poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia,
 - 4) promocję sportu i aktywnego trybu życia,
 - 5) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców miasta i gminy Kańczuga
5. Kwota dotacji przeznaczonej dla klubów sportowych na wsparcie finansowe rozwoju sportu na dany rok określana jest w uchwale budżetowej Miasta i Gminy Kańczuga.

§ 2.

Warunki otrzymania dotacji

1. Dotację może otrzymać klub sportowy nie działający w celu osiągnięcia zysku mający siedzibę na terenie miasta i gminy Kańczuga, jeżeli przyznanie dotacji wpłynie na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.
2. Przedmiotem dotacji może być przedsięwzięcie wnioskodawcy w zakresie projektu o charakterze sportowym obejmującym dofinansowanie wydatków bieżących tytułu:
 - 1) realizacji programów szkolenia sportowego,

- 2) zakupu sprzętu sportowego oraz strojów sportowych, zakupu materiałów i artykułów spożywczych,
 - 3) udziału wnioskodawcy w rozgrywkach zawodowych w określonej dyscyplinie sportu, w tym kosztów: opłat związkowych (rejestracja, ubezpieczenie zawodników, składka członkowska, wpisowe, opłaty regulaminowe – licencja), transportu na zawody, opłata za sędziowanie, delegacji sędziowskich, zabezpieczenia medycznego, ochrony,
 - 4) sfinansowania stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
 - 5) koszty zakupu nagród, pucharów, medali,
 - 6) utrzymanie obiektów sportowych.
3. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:
- 1) wydatków majątkowych,
 - 2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
 - 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
 - 4) zobowiązań klubu sportowego zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia.
 - 5) Kosztów, które wnioskodawca poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.
4. Dotacja może być przyznana w wysokości do 95 % planowanych kosztów realizacji zadania.
5. Formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu Miasta i Gminy Kańczuga jest przekazanie Klubowi sportowemu środków na dofinansowanie kosztów projektu na rachunek bankowy wskazany w umowie.
6. Dotowany jest zobowiązany do zamieszczenia informacji „ Zadanie finansowane ze środków Miasta i Gminy Kańczuga” w wydawanych w ramach realizowanego zadania: publikacjach, materiałach informacyjnych, odzież sportową, itp.

§ 3.

1. Organem przyznającym dotację na projekt służący rozwojowi sportu jest Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga.
2. Udzielenie dotacji, odbywa się w drodze otwartego konkursu, który ogłasza Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga.
3. Ogłoszenie otwartego konkursu zawiera:
 - 1) rodzaj zadania,
 - 2) wysokość - maksymalną środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
 - 3) termin realizacji zadań z projektów, nie dłużej niż do dnia 15 grudnia roku, w którym udzielono wnioskowaną dotację,
 - 4) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim zadania z zakresu rozwoju sportu,
 - 5) termin składania wniosków,
 - 6) wzór wniosku – oferty.

4. Co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu z ust. 3 pkt 5, ogłoszenie z ust. 2 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze.
5. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień wpływu na dziennik podawczy Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze.
6. Ogłoszenie o naborze projektów może dopuszczać unieważnienie naboru przez Burmistrza lub odstąpienie od zawarcia umowy na skutek:
 - 1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków,
 - 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyboru wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.
7. Wniosek klubu sportowego o udzielenie dotacji sporządza się na formularzu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.
8. Burmistrz może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań złożonego wniosku.
9. W celu rozpatrzenia złożonych wniosków Burmistrz powołuje Komisję Konkursową.
10. Komisja składa się co najmniej z 3 osób, a w skład komisji wchodzi pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze
11. Do zadań komisji należy w szczególności dokonanie formalnej i merytorycznej oceny złożonych wniosków.
12. Wyboru projektów i ustalenia wysokości dotacji dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga.
13. Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących dotację Burmistrz uwzględnia:
 - 1) znaczenie zgłoszonego projektu dla rozwoju sportu na terenie Miasta i Gminy Kańczuga,
 - 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na zorganizowany nabór projektów,
 - 3) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu w związku z zakresem rzeczowym projektu,
 - 4) możliwość realizacji projektu przez podmiot dotowany,
 - 5) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji budżetu Miasta i Gminy Kańczuga.
14. Nabór winien być rozstrzygnięty najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia otwarcia ofert.
15. Wynik naboru projektów zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy.
16. W przypadku, gdy dotacja została przyznana w mniejszej wysokości niż wnioskowana, przed zawarciem umowy Burmistrz Miasta i Gminy w Kańczudze uzgadnia z wnioskodawcą, któremu przyznał dotację zakres przedsięwzięcia uwzględniając wysokość przyznanej dotacji.

§ 4.

Umowa o dotację oraz rozliczenie dotacji

1. Z beneficjentem dotacji Burmistrz zawiera umowę o realizację projektu służącego rozwojowi sportu, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Klub, któremu przyznano dotację, przedstawia sprawozdanie z realizacji zadania w zakresie rzeczowym i finansowym, w terminie do 14 dni od dnia zakończenia zadania, nie później niż do dnia 31 grudnia roku, w którym dotację przyznano.

3. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
4. Zmiana kwoty dotacji wymaga złożenia uzasadnionego wniosku wraz ze zmianą kosztorysu.
5. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu.

§ 5.

Traci moc Uchwała Nr IV/44/2010 Rady Miejskiej w Kańczudze z dnia 24 marca 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Miasta i Gminy Kańczuga.

§ 6.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kańczuga.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej


mgr Dariusz Dudek

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr III/14/2014
Rady Miejskiej w Kańczudze
z dnia 30 grudnia 2014 r.

.....
(pieczęć Wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia wniosku
- wypełnia Urząd Miasta i Gminy w Kańczudze)

WNIOSEK

o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu pod nazwą
.....

I. Informacje o Wnioskodawcy:

1) pełna nazwa

.....

2) forma prawna

.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia.....

5) NIP.....

REGON.....

6) dokładny adres:

miejsowość, kod, ul. nr

gmina, powiat,

województwo.....

7) tel. fax

e-mail: http://.....

8) nazwa banku i numer rachunku na który należy przekazać otrzymaną dotację

.....

9) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska/ osób upoważnionych do reprezentowania
podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania

zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację z budżetu
Miasta i Gminy Kańczuga

.....
.....
10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących (imię
i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....
11) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy

1) działalność statutowa nieodpłatna

2) działalność statutowa odpłatna

12) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą

1) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

2) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis projektu

1. Nazwa projektu

2. Miejsce wykonywania projektu

3. Cel oraz zakładane rezultaty projektu

wnioskowana wysokość dotacji (w zł)

[.....]

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji projektu	Całkowity koszt (w zł)	Planowany do sfinansowania		
			ze środków własnych (w zł)	z innych źródeł (w zł)	z dotacji Miasta i Gminy Kańczuga (w zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
Ogółem					

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródła finansowania	zł	%
I. Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Miasta i Gminy Kańczuga		
II. Inne źródła finansowania, w tym:		
1. Środki własne Wnioskodawcy:		
2. Środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu		

z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu		
3. Pozostałe źródła finansowania (np. środki europejskie), podać jakie:		
Ogółem		100 %

Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych

Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację projektu

IV. Inne informacje dotyczące projektu

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy – przewidywane do wykorzystania realizacji projektu

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu

3. Informacja, o tym czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu projektu z podwykonawców / określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/

Dodatkowe uwagi lub informacje Wnioskodawcy

.....
.....

Oświadczam / oświadczamy, że:

- 1) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 2) wyrażam / wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (DZ. U. Nr 133, poz. 883, z późn. zm).
- 3) Proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy
- 4) W ramach składanego wniosku przewiduje się / nie przewiduje się * pobierania opłat od adresatów projektu

.....
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

Obowiązkowe załączniki:

1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu stanowiącego o podstawie działalności wnioskodawcy w przypadku fundacji, stowarzyszeń (aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności wnioskodawcy).

2.....

3.....

Adnotacje urzędowe

*niepotrzebne skreślić

**PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ
W KAŃCZUDZE**

Dariusz Dudek
mgr Dariusz Dudek

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr III/14/2014
Rady Miejskiej w Kańczudze
z dnia 30 grudnia 2014 r.

UMOWA nr

**o udzielenie dotacji na dofinansowanie projektu pn..... w zakresie rozwoju sportu na terenie Miasta i Gminy Kańczuga
zawarta w dniu r.**

Pomiędzy:

Miastem i Gminą Kańczuga, ul. M. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga, NIP: 794-16-86-223, REGON: 650900602 reprezentowanym przez: przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy Kańczuga
zwanym dalej Zleceniodawcą

a

..... z siedzibąNIP
REGON..... reprezentowaną przez:

1.....

2.....

zwanym dalej Zleceniobiorcą

§ 1

Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2013 r., poz. 855 z późn. zm.), art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 715) oraz w oparciu o Uchwałę Rady Miejskiej z dnia w sprawie, realizację zadania publicznego określonego szczegółowo w ofercie z dnia roku, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości(słownie.....)
2. Dotacja stanowi% kosztów, całego zadania ustalonego na podstawie kosztorysu, które wynoszą: (słownie:).
3. Przyznane środki finansowe w wysokości zł (słownie.....) zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy

1) w okresie do 14 dni od daty podpisania umowy, w następujący sposób:

- I transza w wysokości(słownie.....) w terminie do dnia roku
- II transza w wysokości(słownie.....) w terminie do dnia roku
- III transza w wysokości(słownie.....) w terminie do dnia roku
- IV transza w wysokości(słownie.....) w terminie do dnia roku
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 3 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
5. Termin wykonania zadania ustala się od dnia roku do dnia roku.
6. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą z dnia

§ 3

1. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem i kosztorysem
2. 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.
3. 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 330), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 4

1. Zleceniodawca nie wyraża/wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania

(określenie części zadania)

przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez Zleceniobiorcę.

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

3. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 3, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy 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.
5. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
6. Z przeprowadzonej kontroli Zleceniodawca sporządza protokół, który przekazuje Zleceniobiorcy.
7. Od przedstawionych w protokole wniosków lub zaleceń pokontrolnych Zleceniobiorca może odwołać się do Burmistrza Miasta i Gminy w Kańczudze w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu.
8. Rozpoznając odwołanie Burmistrz w terminie 14 dni może orzec o uchyleniu kwestionowanych zaleceń lub wniosków pokontrolnych, lub o ich utrzymaniu w mocy.

§ 5

1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Uchwały Rady Miejskiej w Kańczudze z dnia w sprawie
2. Sprawozdanie częściowe powinno być dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do Uchwały Rady Miejskiej w Kańczudze w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania o którym mowa w § 2 ust. 5.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 3.
5. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa wyżej, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy i zwrotu dotacji.

§ 6

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia wskazanego w § 2 ust. 5 jako termin końcowy wykonania zadania.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr
3. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

§ 7

1. Wszelkie zmiany umowy muszą nastąpić w drodze dwustronnego aneksu pisemnego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana umowy może powodować zwiększenie kwoty przyznanej dotacji.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zleceniodawca dopuszcza przez Zleceniobiorcę przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztorysu, za pisemną zgodą Zleceniodawcy.
4. Wszelkie zmiany dotyczące harmonogramu zadań wynikłe w trakcie realizacji umowy powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie do Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze celem ich akceptacji pod rygorem zwrotu otrzymanej dotacji
5. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
6. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 8

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 tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
 - 3) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - 4) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości
2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej 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 z budżetu

państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 5 ust. 3.

§ 9

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

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

§ 11

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust.

§ 12

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

§ 13

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

Zleceniodawca:	Zleceniobiorca:

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,*
- 3) zaktualizowany kosztorys,*
- 4) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

*niepotrzebne skreślić

**PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ
W KAŃCZUDZE**

mgr Dariusz Dudek

**SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE* Z REALIZACJI PROJEKTU SŁUŻĄCEGO
ROZWOJOWI SPORTU NA TERENIE MIASTA I GMINY KAŃCZUGA**

PN

określonych w umowie nr

pomiędzy

data złożenia sprawozdania

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja o sposobie realizacji zakładanych celów i rezultatów, oraz czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części II pkt 3 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

2. Opis realizacji zadań, wykonania projektu z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie

1. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach projektu

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów ze względu na rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji projektu	Całkowity poniesiony koszt (w zł)	w tym sfinansowany:		
			ze środków własnych (w zł)	z innych źródeł (w zł)	z dotacji MiG Kańczuga (w zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
Ogółem					

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania		Całość zadania (zgodnie z umową)	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji:				
Koszty pokryte ze środków własnych				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):				
Z tego:				
z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:				
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego,				

funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych:				
Koszty pokryte z wkładu rzeczowego wnioskodawcy w tym: wkład osobowy (w tym praca wolontariuszy, praca społeczna członków)				
Ogółem:		%		%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

--

4. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

Załączniki:

1. Zestawienie faktur/rachunków za rok.
2. Dokumenty – faktury, rachunki, wyciągi bankowe, delegacje sędziowskie, opłaty i inne.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów))

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów))

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)	
AKCEPTACJA SPRAWOZDANIA	
1. Zakres merytoryczny	
	(data i podpis)
2. Zakres finansowy	
	(data i podpis)
3. Akceptacja	
	(data i podpis)

*Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

- 1. Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.*
- 2. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.*

U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego

- 3. Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.*
- 4. Opis realizacji zadań powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.*
- 5. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.*
- 6. Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm*

**PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ
W KAŃGZUDZE**


mgr Dariusz Dudek