

Zarządzenie nr 41/VI/2011
Wójta Gminy Świeszyno
z dnia 06 kwietnia 2011 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na wsparcie finansowe zadań z zakresu rozwoju sportu w 2011 r. w gminie Świeszyno

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; Dz. U. z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675), Uchwały Nr VI/26/11 Rady Gminy Świeszyno z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez gminę Świeszyno, **zarządza się, co następuje:**

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs na wsparcie finansowe zadań z zakresu rozwoju sportu w 2011 r. w gminie Świeszyno.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie, wzór oferty, wzór umowy oraz wzór sprawozdania z wykonania zadania stanowią załączniki do zarządzenia.

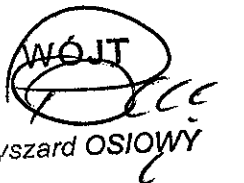
§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach: ug.swieszyno.ibip.pl,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Świeszyno.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Ryszard OSIOŁY

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 41/VI/2011
Wójta Gminy Świeszyno
z dnia 06 kwietnia 2011 r.**

OGŁOSZENIE

z dnia 06 kwietnia 2011 r.

Działając na podstawie Uchwały Nr V/26/11 Rady Gminy Świeszyno z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez gminę Świeszyno (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z dnia 22 marca 2011 r. Nr 31) oraz w związku z art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.) Wójt Gminy Świeszyno ogłasza konkurs na wsparcie finansowe zadań z zakresu rozwoju sportu w 2011 r.

I. Rodzaj zadania.

Wsparcie finansowe zadań z zakresu rozwoju sportu – piłki nożnej w ramach:

- 1) Współzawodnictwa sportowego grupy seniorów oraz współzawodnictwa sportowego grup młodzieżowych i dziecięcych.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy Świeszyno na realizację zadania:

Na realizację wymienionego zadania w pkt. I przewidziano w 2011 r. dotację w wysokości: 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

III. Zasady przyznawania wsparcia finansowego na realizację zadań.

Zasady przyznawania wsparcia finansowego określa Uchwała Nr V/26/11 Rady Gminy Świeszyno z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Świeszyno (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 22 marca 2011 r. Nr 31)

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie powinno być realizowane w 2011 r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań zostaną określone w zawartych umowach.
2. Podmiot ubiegający się o dotację zobowiązany jest do wykazania się wkładem własnym finansowym co najmniej 5 % całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji zadania.
3. Zadanie nie może być jednocześnie dofinansowane dotacją udzielaną na warunkach i w trybie przyjętym dla niniejszego konkursu oraz dotacją udzielaną z budżetu gminy Świeszyno na zasadach i w trybie przepisów określonych w art. 13 ustawy z dnia 22 stycznia 2010 r. o zmianie ustawy o

działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536).

4. Zadania powinny być wykonane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym we wniosku.

V. Warunki i termin składania ofert.

1. Podmioty ubiegające się o wsparcie finansowe składają ofertę stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia w terminie do dnia 11 kwietnia 2011r. (decyduje data wpływu wniosku do Sekretariatu Urzędu Gminy Świeszyno, 76-024 Świeszyno 71). Oferta powinna być złożona na piśmie w zamkniętej kopercie z napisem „KONKURS - SPORT 2011” oraz opatrzona nazwą i adresem oferenta.

Termin składania ofert mija **dnia 11 kwietnia 2011 r. o godz. 15.00.**

2. Do oferty, o której mowa w pkt. V.1 należy dołączyć:
 - wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru właściwego dla danego podmiotu zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany,
 - obowiązujący statut organizacji podpisany przez osoby reprezentujące organizację (w przypadku kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione).
3. Druk oferty na realizację zadania dotyczącego wsparcia finansowego sportu można otrzymać w Urzędzie Gminy Świeszyno, 76-024 Świeszyno 71 w pokoju nr 2-3 , lub pobrać ze strony internetowej Urzędu Gminy Świeszyno: **ug.swieszyno.ibip.pl**
4. Oferty złożone po terminie określonym w pkt. V.1 pozostają bez rozpatrzenia.
5. Oferty nie zawierające danych lub załączników określonych w pkt. V. 2 zostaną zwrócone wnioskodawcy do uzupełnienia w terminie do dnia poprzedzającego termin posiedzenia Komisji Konkursowej.
6. Oferty nie uzupełnione do dnia poprzedzającego termin posiedzenia Komisji Konkursowej pozostają bez rozpatrzenia.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 7 dni od upływu terminu na ich składanie.
2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne zostaną ocenione przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem przez Wójta Gminy Świeszyno.

3. Przy ocenie ofert Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) znaczenie zadania dla gminy Świeszyno;
- 2) zgodność oferty z celem publicznym, określonym w § 1 ust. 3 uchwały Nr V/26/11 Rady Gminy Świeszyno z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez gminę Świeszyno;
- 3) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania;
- 4) wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację danego zadania przez organizację;
- 5) ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 6) ocenę możliwości realizacji zadania przez oferenta;
- 7) analizę wykonania zadań zleconych w przypadku podmiotów dotowanych przez gminę Świeszyno w okresie poprzednim z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczania dotacji.

4. Wyboru oferentów dokona Wójt Gminy Świeszyno w terminie do 14 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
7. Dotacje nie mogą być udzielane na:
 - 1) płatności, wynikające ze strat i długów,
 - 2) zakup nieruchomości,
 - 3) nagrody i premie szkoleniowców i pracowników, delegacje pracowników
 - 4) nagrody finansowe i inne wartościowe nagrody rzeczowe w zawodach i imprezach sportowych,
 - 5) działalność polityczną.

VII. Postanowienia końcowe.

1. Przekazywanie środków finansowych odbywać się będzie na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy gminą a podmiotem, któremu przyznano dofinansowanie.
2. Dofinansowany podmiot będzie zobowiązany do:
 - 1) Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
 - 2) Udostępnienia oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) celem kontroli prawidłowości wydatkowania otrzymanego dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
 - 3) Sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania w zakresie rzeczowym i finansowym w terminie 30 dni od terminu na który umowa została zawarta.

3. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Świeszyno oraz na stronie internetowej ug.swieszyno.ibip.pl .
4. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo zmiany wysokości środków finansowych, określonych w ogłoszeniu, prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn.

Osobą uprawnioną do kontaktów w sprawie niniejszego konkursu jest Lidia Łyczko - Inspektor Urzędu Gminy Świeszyno tel. 0-94 31 60 144 .


WOJT
Ryszard OSŁOWY

**Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 41/VI/2011
Wójta Gminy Świeszyno
z dnia 06 kwietnia 2011 r.**

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO pn.:

Wsparcie finansowe zadań z zakresu rozwoju sportu – piłki nożnej w ramach:
Współzawodnictwa sportowego grupy seniorów oraz współzawodnictwa sportowego
grup młodzieżowych i dziecięcych

Do realizacji w okresie od do

składana na podstawie:

uchwały Nr V/26/11 Rady Gminy Świeszyno z dnia 24 lutego 2011 r.
w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez gminę
Świeszyno
oraz Zarządzenia nr 41/2011 Wójta Gminy Świeszyno z dnia 06 kwietnia 2011 r.
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na wsparcie finansowe zadań z zakresu
rozwoju sportu w 2011 r. w gminie Świeszyno

**W FORMIE
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA POPRZEZ DOTACJĘ CELOWĄ**

**PRZEZ
Wójta Gminy Świeszyno
(nazwa organu zlecającego)**

**WRAZ Z
WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI CELOWEJ ZE ŚRODKÓW
PUBLICZNYCH**

W KWOCIE

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

1) pełna nazwa:

2) forma prawna:

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*:

4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia:

5) nr NIP..... nr REGON.....

6) dokładny adres: miejscowość..... ul.
gmina..... powiat

województwo.....

7) tel. faks.....

e-mail: http://

8) nazwa banku i numer rachunku

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie

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

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cele zadania (proszę wskazać jakie cele wynikające z uchwały Nr V/26/11 Rady Gminy Świeszyno z dnia 24 lutego 2011r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez gminę Świeszyno realizować będzie zadanie przedstawione przez organizację)

4. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł		

Ogółem		
	100%	

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

3. Rzeczowy /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania /ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej/.

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/.

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

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/jednostki organizacyjnej*/,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera /w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera/*
4. Kserokopia potwierdzonego za zgodność z oryginałem statutu organizacji.
5. Oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku.

UMOWA przekazania dotacji

zawarta w dniu 2011r., w Świeszynie,

pomiędzy

Gminą Świeszyno, z siedzibą w 76-024 Świeszyno 71,
zwanym dalej "Zleceniodawcą", reprezentowanym przez
p. Ryszarda Osiowego - WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO
kontrasygnowana przez p. Skarbnika Gminy Świeszyno
a

.....
organizacją pozarządową*/podmiotem*/jednostką organizacyjną*

z siedzibą w.....,
zwaną(-ym) dalej "Zleceniobiorcą",

reprezentowaną przez:

1/.....
2/.....

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, realizację zadania publicznego, określonego
szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w
dniur., stanowiącej załącznik nr
1 do umowy,
a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania z zakresu rozwoju sportu – piłki nożnej w ramach współzawodnictwa sportowego grupy seniorów oraz współzawodnictwa sportowego grup młodzieżowych i dziecięcych.

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania opisanego w par. 1 dotacji celowej w wysokościzł
(słownie) złotych groszy.

2. Przyznane środki finansowe w wysokościzł
(słownie).....
zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy,
nr rachunku:

w następujący sposób:

I transza w wysokościzł słownie:,
do dnia 2011r.

II transza w wysokościzł słownie:.....,
do dnia.....2011r.

3. Wypłata transzy II nastąpi pod warunkiem przedstawienia Zleceniodawcy prawidłowo sporządzonych częściowych sprawozdań finansowych, o których mowa w § 9 pkt. 2 umowy.

4. Wysokość transzy II będzie odpowiadać kwotom wykazanym dokumentami załączonymi przez Zleceniobiorcę do częściowych sprawozdań finansowych, z tym, że nie będzie ona wyższa niż określone w § 2 ust. 2 umowy.

5. Niewykorzystane przez Zleceniobiorcę środki finansowe z poprzedniej transzy będą podlegały rozliczeniu na powyższych zasadach w kolejnym okresie rozliczeniowym, aż do momentu wykorzystania dotacji w całości lub zakończenia umowy.

6. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 3. 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia 01 marca 2011 roku do dnia 15 grudnia 2011 roku.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem* i kosztorysem*, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1, 2 i 3 do umowy.

3. Rozliczenie zadania objętego konkursem – dotacji oraz wkładu własnego nastąpi kopiami dokumentów księgowych wraz z dowodami ich zapłaty.

4. Z dotacji celowej, o której mowa w § 2 ust. 1, mogą być ponoszone wydatki na realizację zadania określonego w § 1 ust. 2 od dnia zawarcia umowy. Wydatki poniesione przez organizację do dnia zawarcia umowy stanowią wkład własny organizacji do zadania.

§ 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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6*. Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania

.....
(określenie części zadania)
przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez Zleceniobiorcę.

§ 7. Zleceniobiorca, realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych 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.

§ 8. 1. 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.

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 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 upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 9. 1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik do zarządzenia Wójta z dnia 06 kwietnia 2011 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na wsparcie finansowe zadań z zakresu rozwoju sportu w 2011 r. w Gminie Świeszyno.

2. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach*:

a) sprawozdanie częściowe za okres do 2011r. **wraz z załączonymi: potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dokumentów finansowych potwierdzających rozliczane wydatki i z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dowodów ich zapłaty.**

b) sprawozdanie częściowe za okres..... do..... 2011r. **wraz z załączonymi: potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dokumentów finansowych potwierdzających rozliczane wydatki i z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dowodów ich zapłaty.**

Jeżeli zaistnieje obawa o prawidłową realizację zadania w oparciu o przedstawiane przez Zleceniobiorcę sprawozdania częściowe, Zleceniodawca może wstrzymać przekazanie kolejnych transz określonych w §2 punkt 2, do chwili wyjaśnienia okoliczności wstrzymania transzy.

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1., **wraz z załączonymi: potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dokumentów finansowych potwierdzających rozliczane wydatki i z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dowodów ich zapłaty.**

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 nieprzedłożenia 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 oraz wstrzymuje wypłatę kolejnej transzy do czasu złożenia zaległego sprawozdania.

§ 10. 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 1 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 **46 8566 0003 0001 0360 2000 0001**.

§ 11. Osoby reprezentujące Zleceniobiorcę:

1.

2.

które przystąpiły do podpisania niniejszej umowy zobowiązują się solidarnie do osobistego rozliczenia dotacji w razie niewywiązania się lub nienależytego wywiązania się z umowy Zleceniobiorcy.

§ 12. Zleceniobiorca obowiązany jest do zachowania szczególnej staranności przy wydatkowaniu środków pochodzących z dotacji.

§ 13. 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 na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 14. 1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) 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,
- c) jeżeli Zleceniobiorca przekazuje część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) 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.

§ 15. Zakończenie realizacji umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 3.

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

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

§ 18. 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 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa.

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

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

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

* Niepotrzebne skreślić.

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania,
- 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.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)¹⁾

z wykonania zadania publicznego pn.:
Wsparcie finansowe zadań z zakresu rozwoju sportu – piłki nożnej w ramach:

Współzawodnictwa sportowego grupy seniorów oraz współzawodnictwa sportowego grup młodzieżowych i dziecięcych

Realizowanego w okresie od do, pomiędzy
określonego w umowie zawartej w dniu, pomiędzy
.....

a
(nazwa organu zlecającego) (nazwa organizacji
pozarządowej*/podmiotu*/
jednostki organizacyjnej*)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie - dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców²⁾

--

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania, na podstawie złożonej oferty.

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

	Całość zadania (zgodnie z umową)	Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*	Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	koszt całkowity		z tego z dotacji		z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*		koszt całkowity		z tego z dotacji		z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	
		zł	%	zł	%	zł	%	zł	%	zł	%	zł	%
Ogółem													

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						

Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*								
(z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł)								
Ogółem:			100%			100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cześć III. Dodatkowe informacje

Załączniki:⁴⁾

1. Lista zawodników uczestniczących w realizacji zadania
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 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. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.),
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi 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, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacyjną*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków

wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. W związku z tym Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę "Zestawienie faktur (rachunków)" - punkt II.3 - poprzez dodanie kolumny "z tego finansowanych ze środków własnych".