



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 17 listopada 2016 r.

Poz. 4003

UCHWAŁA NR XXIII/178/2016 RADY GMINY ZŁOTNIKI KUJAWSKIE

z dnia 10 listopada 2016 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Złotniki Kujawskie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art.40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 roku, poz. 446, poz. 1579), art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jedn.: Dz.U. 2016 r. poz. 176, poz. 1170, poz. 1171), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. 2013 r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646; z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626, 1877, z 2015 r. poz. 238; 532; 1045; 1117; 1130; 1189; 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854; 1890; 2150; z 2016 r. 195, poz. 1257) Rada Gminy uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa warunki i tryb finansowania zadania własnego polegającego na tworzeniu warunków, w tym organizacyjnych sprzyjających rozwojowi sportu w Gminie Złotniki Kujawskie.

§ 2. Celem publicznym z zakresu sportu, jaki Gmina Złotniki Kujawskie zamierza osiągnąć, jest w szczególności:

- 1) poprawa warunków uprawiania sportu i osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez członków klubów sportowych;
- 2) poprawa kondycji fizycznej poprzez zwiększenie dostępności mieszkańcom Gminy Złotniki Kujawskie do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe.

§ 3. Zadanie własne, o którym mowa w § 1 jest realizowane poprzez przyznanie dotacji celowych klubom sportowym, które:

- 1) działają na obszarze Gminy Złotniki Kujawskie;
- 2) uczestniczą we współzawodnictwie sportowym, organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmioty działające z jego upoważnienia;
- 3) zrzeczają zawodników posiadających licencje, kartę zgłoszenia lub inny dokument uprawniający do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym;
- 4) nie działają w celu osiągnięcia zysku.

§ 4. Udzielenie dotacji celowej odbywa się na wniosek klubu sportowego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5. Wniosek klubu sportowego powinien zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania wraz ze wskazaniem udziału środków własnych;
- 4) informację o wcześniejszej działalności klubu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;

5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.

§ 6.1. Wnioski złożone przez kluby sportowe opiniuje komisja powołana przez Wójta Gminy Złotniki Kujawskie.

2. Przy opiniowaniu wniosku uwzględnia się w szczególności:

- 1) możliwość realizacji zadania przez klub sportowy;
- 2) kalkulację kosztów realizowanego zadania;
- 3) jakość realizowanego zadania i kwalifikacje osób je realizujących;
- 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;
- 5) dotychczasowe doświadczenie we współpracy z Gminą Złotniki Kujawskie;
- 6) promocję Gminy Złotniki Kujawskie poprzez sport.

3. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych wniosków dokonuje Wójt Gminy Złotniki Kujawskie, po zapoznaniu się z opinią komisji.

§ 7. Z klubem sportowym, któremu przyznano dotację celową zawiera się umowę w formie pisemnej. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 8. Sprawozdanie z wykonania zadania określonego w umowie klub sportowy sporządza w terminie 14 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 9. Gmina Złotniki Kujawskie dokonuje kontroli i oceny wykonania przedmiotu umowy, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawnych i w postanowieniach umowy.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Złotniki Kujawskie.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy

Piotr Woźniak

załącznik nr 1
do uchwały nr XXIII/178/2016
Rady Gminy Złotniki Kujawskie
z dnia 10 listopada 2016 r.

.....
(pieczęć klubu składającego wniosek)

.....
(miejsowość, data)

WNIOSEK
O DOTACJĘ W ZAKRESIE ROZWOJU SPORTU
na realizację zadania w terminie
od dnia do dnia

I. Dane na temat klubu występującego o wsparcie.

- 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:
- 7) Tel: fax:
E-mail http://
- 8) Nazwa banku i numer rachunku:
- 9) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy:
.....
- 10) Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa we wniosku:
.....
- 11) Osoba upoważniona przez klub do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail):
.....
- 12) przedmiot działalności statutowej klubu:
.....

II. Opis zadania:

1. Nazwa zadania:
.....
2. Poziom sportowy (klasa rozgrywek, ranga rozgrywek, ranga zawodów, aktualna pozycja w rozgrywkach, itp.)
.....
3. Miejsce wykonania zadania:
.....
4. Zasięg realizacji zadania (gmina, powiat, województwo, kraj, zagranica):
.....
5. Szczegółowy opis realizacji zadania w zakresie sportu (spójny z kosztorysem):
.....
6. Szczegółowy opis sposobu promowania Gminy Złotniki Kujawskie podczas realizacji zadania:
.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania
2. 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 finansowanych ze środków własnych (w zł)
1.	Organizacja obozów i zgrupowań, w tym koszty:			
	A/ transportu	.....	.....	.....
	B/ wyżywienia i noclegów	.....	.....	.....
	C/ wynajmu obiektów do treningów	.....	.....	.....
	D/ opieki medycznej	.....	.....	.....
	E/ zakupu odżywek i napojów	.....	.....	.....
2.	Organizacja i udział w zawodach, turniejach, rozgrywkach ligowych, w tym koszty:			
	A/ wynajmu obiektów na zawody	.....	.....	.....
	B/ udziału zespołów w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe, wpisowe, rejestracyjne, licencje, zezwolenia, opłaty startowe)	.....	.....	.....
	C/ opłat za sędziowanie zawodów	.....	.....	.....
	D/ transportu na zawody, turnieje, rozgrywki	.....	.....	.....
	E/ wyżywienia, noclegów	.....	.....	.....
	F/ zabezpieczenia medycznego	.....	.....	.....
	G/ ochrony	.....	.....	.....
	Realizacja programów szkolenia sportowego, w tym koszty:			
	A/ wynagrodzenia trenerów wraz z pochodnymi,	.....	.....	.....
3.	B/ stypendia sportowe	.....	.....	.....
	C/ wynajmu bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia i organizacji zawodów sportowych	.....	.....	.....
	D/ specjalistycznej opieki medycznej oraz okresowych badań lekarskich	.....	.....	.....
	E/ zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia	.....	.....	.....
	F/ związane z udziałem zawodników w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym (liga, puchary, mistrzostwa, inne zawody), w tym koszty:	.....	.....	.....
	-opłat startowych, wpisowego,	.....	.....	.....

4.	-transportu,	.....	.....	.....
	-wyżywienia i zakwaterowania,	.....	.....	.....
	Inne koszty niezbędne do realizacji zadania, finansowane wyłącznie ze środków własnych, w tym koszty:			
	a/ .....	.....	x	.....
	b/ .....	.....	x	.....
	c/ .....	.....	x	.....
	ogółem	.....	.....	.....

3. Informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Źródła finansowania:

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji z budżetu gminy		
Finansowane środki własne, środki z innych źródeł		
Ogółem:		100%

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

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

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:

Partnerzy biorący udział w realizacji zadania:

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

1. Zasoby kadrowe, przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania.

Lp	Imię i nazwisko	Posiadane stopnie, doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia kadry szkoleniowej, lekarza, masażysty.

2. Wykaz uprawnionych do reprezentowania klubu/stowarzyszenia zawodników:
(w przypadku dużej liczby zawodników może być w formie załącznika)*

Lp	Imię i nazwisko	Kategoria wiekowa junior/senior	Nr licencji, karty zawodniczej, innego uprawnienia

3. Wykaz drużyn klubu uczestniczących w rozgrywkach ligowych polskich związków sportowych lub innego uprawnionego przez związek podmiotu (dotyczy gier zespołowych):

Lp	Nazwa polskiego związku sportowego, lub innego upoważnionego podmiotu:	Ilość drużyn	Kategoria wiekowa juniorzy/seniorzy	Liczba zawodników	Klasa rozgrywek, liga

1.					
ogółem					

4. Dotychczasowe osiągnięcia sportowe i wyniki zawodników klubu związane z udziałem we współzawodnictwie sportowym (indywidualne i zespołowe):

.....

.....

.....

.....

5. Posiadane zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, hala, stadion itp.).

.....

.....

.....

6. Wysokość środków finansowych otrzymanych w poprzednim roku z budżetu Gminy Złotniki Kujawskie

.....

Oświadczam (-my), że:

1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej,

.....

(nazwa klubu składającego wniosek)

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepopieranie* opłat od adresatów zadania,

3) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

(podpis osoby lub osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
klubu składającego wniosek)

(pieczęć klubu składającego wniosek)

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru właściwego dla danego klubu.
2. Statut Stowarzyszenia/Klubu.
3. Informację o wcześniejszej działalności klubu, w zakresie którego dotyczy wniosek o dotację.
4. Oświadczenie klubu o nie zaleganiu klubu z płatnościami wobec:
 - Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - Urzędu Skarbowego,
 - Gminy Złotniki Kujawskie i jej jednostek organizacyjnych.
5. Sprawozdanie finansowe (bilans) za rok poprzedni.
6. Wszystkie dokumenty stanowiące wniosek oraz jego załączniki muszą być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione przez klub osoby zgodnie ze statutem i KRS (innym rejestrem).

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.

załącznik nr 2
do uchwały nr XXIII/178/2016
Rady Gminy Złotniki Kujawskie
z dnia 10 listopada 2016 roku

UMOWA NR _____
zawarta w dniu _____

w Urzędzie Gminy w Złotnikach Kujawskich ul. Powstańców Wlkp. 6, 88-180 Złotniki Kujawskie, pomiędzy:
pomiędzy

Gminą Złotniki Kujawskie, z siedzibą w Złotnikach Kujawskich ul. Powstańców Wlkp. 6, 88-180 Złotniki Kujawskie

zwaną dalej "Gmina", reprezentowaną przez:

1.
przy kontrasygnacie

a

.....
posiadającym NIPREGON wpisanym do

.....
pod numerem

zwanym dalej „Klubem sportowym”, reprezentowanym przez:

1.

2.

działając na podstawie Uchwały NR Rady Gminy Złotniki Kujawskie z dnia r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego rozwoju sportu w Gminie Złotniki Kujawskie (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom.) oraz Zarządzenia Nr Wójta Gminy Złotniki Kujawskie z dnia w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert na finansowe wsparcie realizacji zadania własnego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Złotniki Kujawskie w roku.

§ 1.1. 1. Przedmiotem umowy jest udzielenie dotacji na finansowe wsparcie realizacji zadania własnego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Złotniki Kujawskie w roku pn. zgodnie z opisem tego zadania w ofercie Klubu Sportowego realizacji zadania stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, Gmina zobowiązuje się przekazać Klubowi sportowemu dotację w kwocie zł, słownie:

3. Przyznane środki finansowe, w wysokości,
słownie:

zostaną przekazane na rachunek bankowy Klubu sportowego:

Nazwa Banku

Nr rachunku:

w następujący sposób:

- - 1 transza w wysokości w wysokości, -zł, słownie:

w terminie do dnia

4. Klub Sportowy 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 z Gminą, wynikających z umowy.

5. Udzielona dotacja przeznaczona zostanie na sfinansowanie wydatków za okres:

od dnia r. do dnia r.,

oznaczonych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w kolumnie „w tym z wnioskowanej dotacji (w zł)”, będącej integralną częścią umowy.

6. Udział środków finansowych Gminy w ogólnych wydatkach (rzeczywiście opłaconych kosztach) poniesionych podczas realizacji zadania nie może przekroczyć%.

7. Klub sportowy zobowiązuje się do wykonania zadania zgodnie z opisem zadania zawartym w ofercie, o której mowa w ust. 1.

8. Klub sportowy 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 Gminę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

9. Klub sportowy oświadcza, że odpis z właściwego rejestru jest zgodny ze stanem prawnym i faktycznym.

10. Klub sportowy oświadcza, że posiada środki własne lub z innych źródeł w wysokości niezbędnej do realizacji zadania oraz, że nie zawierał i nie zawiera innych umów na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 w części dofinansowanej przez Gminę.

11. Klub sportowy zobowiązany jest zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę. Informacje winny być podane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

§ 2.1. Klub sportowy jest zobowiązany do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania za okres:

od dnia r. do dnia r.

należy dostarczyć do Urzędu Gminy w Złotnikach Kujawskich wraz z wymaganymi załącznikami w terminie do dnia 15 grudnia roku, na który umowa została zawarta.

3. Wzór sprawozdania końcowego z realizacji zadania własnego w zakresie rozwoju sportu na rzecz mieszkańców Gminy Złotniki Kujawskie w roku, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 3 do Uchwały Rady Gminy Złotniki Kujawskie w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Złotniki Kujawskie.

4. Do sprawozdania końcowego Klub sportowy zobowiązany jest załączyć:

- 1) kserokopie potwierdzonych przez Klub sportowy „za zgodność z oryginałem” dokumentów finansowych (rachunków, faktur) dotyczących wydatków finansowych z dotacji Gminy, opatrzonych przez Klub sportowy:
 - a) klauzulą „Zrealizowano ze środków Gminy Złotniki Kujawskie w wysokości (kwota)”;
 - b) opisem merytorycznym, uzasadniającym poniesienie wydatku na realizację dotowanego zadania,
 - c) opisem, że dokument sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, z którego wynika kto dokonał sprawdzenia (tzn. parafka z pieczęcią imienną lub czytelny podpis),
 - d) opisem o tym, które przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych zastosowano przy wydatkowaniu dotacji,
 - e) informacją z podaniem numeru zawartej umowy;
 - 2) listy zawodników korzystających z wyżywienia przy rachunkach na wyżywienie oraz listy zakwaterowanych zawodników przy rachunkach za zakwaterowanie;
 - 3) protokoły sędziowskie, komunikaty (o ile to możliwe);
 - 4) oświadczenie klubu sportowego, że przedłożone do rozliczenia i przedstawione w zestawieniu dokumenty finansowe (rachunki, faktury i inne) dotyczące środków innych, niż uzyskane od Gminy sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym;
 - 5) oświadczenie, że Klub sportowy nie jest płatnikiem podatku od towarów i usług albo oświadczenie, że podatek ten stanowi koszt jego działalności;
 - 6) oświadczenie, o wyodrębnieniu w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania;
 - 7) dokumenty potwierdzające opłacenie faktur i rachunków;
 - 8) inne dokumenty mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania.
5. W przypadku zaistnienia wątpliwości Gmina ma prawo żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub uzupełnienia dokumentacji sprawozdawczej.

§ 3. W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane:

- 1) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, a także podatek od towarów i usług, jeżeli nie stanowi on kosztu działalności;
- 2) dowody księgowe wystawione przez Klub sportowy, jego wewnętrzne dowody księgowe, umowy kupna – sprzedaży za wyjątkiem delegacji i list wypłat ryczałtów sędziowskich;
- 3) dokumenty księgowe wystawione przed datą określoną w § 1 ust. 5.

§ 4. Niewykonanie przez Klub sportowy zadania zgodnie z umową lub odmowa poddania się kontroli w trybie określonym w § 7 niniejszej umowy spowoduje utratę na okres 3 lat możliwości ubiegania się o wsparcie realizacji zadań publicznych ze środków budżetu Gminy Złotniki Kujawskie.

§ 5. Klub sportowy zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z przepisami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6. Do zamówień na dostawy oraz usługi związane z realizacją całego zadania Klub sportowy zobowiązany jest stosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).

§ 7.1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Klub sportowy, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Gminy mają prawo badać wszystkie 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.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Gminy zarówno w siedzibie Klubu sportowego, jak i w miejscu realizacji zadania.

4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

5. W celu dokonania kontroli Klub sportowy jest zobowiązany dostarczyć do Urzędu Gminy w Złotnikach Kujawskich na stanowisko do spraw kontroli w terminie wskazanym przez kontrolującego, następujące dokumenty:

- 1) oryginały prawidłowo opisanych faktur i rachunków finansowanych z dotacji Gminy Złotniki Kujawskie wraz z oryginałami dokumentów potwierdzających ich opłacenie;
- 2) dokumentację potwierdzającą wyodrębnienie z ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania;
- 3) inne dokumenty i nośniki informacji mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania.

6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 po spisaniu przez kontrolującego protokołu z kontroli zostaną niezwłocznie zwrócone Klubowi sportowemu.

7. W przypadku nie przedłożenia wymaganych dokumentów, o których mowa wyżej, Gmina wzywa pisemnie Klub sportowy do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkować będzie rozwiązaniem umowy w trybie § 10 niniejszej umowy.

§ 8.1. Przyznane środki finansowe, określone w § 1 ust.2 Klub sportowy jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia 15 grudnia roku, w którym przyznana była dotacja.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić najpóźniej do końca roku, w którym przyznana była dotacja, na rachunek bankowy Gminy.

§ 9.1. W przypadku nie rozliczenia przyznaczonych środków finansowych lub wydatkowania niezgodnie z umową Klub sportowy zobowiązany jest do ich niezwłocznego zwrotu w części zakwestionowanej wraz z ustawowymi odsetkami naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu Gminy odpowiednio do czasu dysponowania nimi przez Klub sportowy.

2. W przypadku nieterminowego złożenia rozliczenia zgodnie z zawartą umową oraz nie rozliczenia się z przyznaczonych środków finansowych Klub sportowy zobowiązany jest do zapłaty odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

3. Zwrot środków, w przypadku, o którym mowa wyżej dokonywany jest zgodnie z art. 252 ust. 1 pkt 2 ustawy publicznych dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 roku, poz. 885 z późn. zm.).

4. Zwrotu środków i odsetek należy dokonać na rachunek bankowy Gminy:

§ 10.1. Umowa może być rozwiązana przed terminem realizacji zadania, jednostronna decyzją Gminy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku wystąpienia jednej lub więcej z następujących okoliczności:

- 1) Klub sportowy nie uzyska lub utraci prawem przewidziane zgody, upoważnienia lub zezwolenia na realizację zadania,

- 2) Klub sportowy wykorzysta udzieloną dotację niezgodnie z umową;
- 3) Klub sportowy nieterminowo lub nienależycie wykona umowę, w tym zmniejszy zakres rzeczowy realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 4) jeżeli Klub sportowy przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo iż nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- 5) jeżeli Klub sportowy odmówi poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez Gminę nie przedłoży wymaganych dokumentów lub nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 6) Klub sportowy utraci zdolność do czynności prawnych;
- 7) zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Klubu sportowego;
- 8) Klub sportowy nie wykonuje obowiązku, o którym mowa w § 1 ust. 9 i 10.

2. Rozwiązując umowę, Gmina 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 Gminy, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

3. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w ust.1 Klub sportowy traci prawo do dofinansowania.

§ 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 w trybie wskazanym w ust.1 skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w sporządzonym protokole.

§ 12. Klub sportowy ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

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

§ 14.1. 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 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

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

§ 16. Wykonanie niniejszej umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Gminę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 i 2.

§ 17. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Klubu sportowego, a dwa dla Gminy.

Podpisy stron:

Klub sportowy:

1.....

2.....

kontrasygnata Skarbnika Gminy

Gmina:

1.....

2.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta klubu sportowego realizacji zadania własnego w zakresie rozwoju sportu na rzecz mieszkańców Gminy Złotniki Kujawskie - jako zał. nr 1
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania - jako zał. nr 2
- 3) zaktualizowany kosztorys - jako zał. nr 3
- 4) oświadczenie Klubu sportowego o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy - jako zał. nr 4

	F/ związane z udziałem zawodników w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym (liga, puchary, mistrzostwa, inne zawody), w tym koszty:								
	- opłat startowych, wpisowego	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	- transportu	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	- wyżywienia i zakwaterowania	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Inne koszty niezbędne do realizacji zadania, finansowane wyłącznie ze środków własnych, w tym koszty:								
4	A/ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	B/ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	C/ .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	ogółem:	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

2. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji księgowej	Data	Numer pozycji kosztorysu	Nazwa wydatku	Kwota wydatku (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego finansowanych ze środków własnych lub innych źródeł
-----	----------------------------	-------------------------	------	--------------------------	---------------	--------------------	---	--

3. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzedni okres sprawozdawczy (poprzednio rozliczone raty dotacji - 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						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i zakupy za środki finansowe przekazane z budżetu gminy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. z 2015r. , poz. 2164 z późn.zm),
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć klubu)

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu)

* niepotrzebne skreślić

** dotyczy sprawozdania częściowego.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Złotnikach Kujawskich, ul. Powstańców Wlkp. 6, lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Złotniki Kujawskie) na adres: Urząd Gminy Złotniki Kujawskie ul. Powstańców Wlkp. 6, 88-180 Złotniki Kujawskie.

- 1) Sprawozdanie końcowe lub częściowe dostarczyć należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli chodzi o ich zakres, jak i harmonogram 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. Spis faktur powinien zachować kolejność wg rodzaju kosztów z części II. „Sprawozdanie z wykonania wydatków”. Do sprawozdania należy załączyć kserokopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem) wszystkich faktur/rachunków/umów/porozumień/oświadczeń innych dokumentów, które zostały opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Każda z faktur (rachunków), która dotyczy realizacji wydatków pochodzących z budżetu gminy, powinna zawierać klauzulę „Dotacja Urzędu Gminy Złotniki Kujawskie, zgodnie z umową Nr z dnia” oraz „Wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą - Prawo zamówień publicznych” w przypadku zakupu materiałów i usług obcych niezbędnych do realizacji dotowanego zadania. Wszystkie dowody księgowo z dotacji muszą zostać wystawione w okresie realizacji zadania zgodnie z umową (nie wcześniej niż od daty zawarcia umowy i nie później niż do daty zakończenia realizacji zadania). Dowody księgowo powinny być rzetelne tj. zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych.

Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji, 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 (wyczerpujący opis celowości poniesionego wydatku). Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji (księgowego) oraz powinna zawierać odpowiednie zapisy księgowo potwierdzające zaksięgowanie dokumentu.

Dotujący może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów realizacji zadania pochodzących ze środków własnych Dotowanego.

- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach realizacji zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).