



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 10.12.2024 r.

Poz. 5171

UCHWAŁA NR VII/42/2024 RADY GMINY MIKOŁAJKI POMORSKIE

z dnia 7 listopada 2024 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Mikołajki Pomorskie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.), art. 27 ust. 1 i 2 oraz art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1488) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530), Rada Gminy Mikołajki Pomorskie uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Gmina Mikołajki Pomorskie wspiera sport tworząc warunki sprzyjające jego rozwojowi.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491).

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową z art. 126 i art. 221 ust. 2-4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3 uchwały;
- 2) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielanie dotacji na projekt;
- 3) klubie sportowym- należy przez to rozumieć podmiot spełniający wymagania określone w ustawie z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie, działający na terenie gminy Mikołajki Pomorskie;
- 4) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między wójtem i beneficjentem, której treści reguluje przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w pkt 1 i postanowienia niniejszej uchwały;
- 5) wójcie- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Mikołajki Pomorskie.

§ 3. Przez rozwój sportu Gmina Mikołajki Pomorskie osiąga następujące cele publiczne:

- 1) poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;
- 2) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
- 3) promocję sportu i aktywnego stylu życia;
- 4) zwiększenie dostępności społeczności lokalnych do działalności sportowej;
- 5) udział w współzawodnictwie sportowym jako aktywności fizycznej;

6) poprawę kondycji fizycznej i psychicznej społeczności lokalnej.

§ 4. 1. Dotacja celowa może być przeznaczona na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego;
- 2) zakup sprzętu sportowego oraz strojów sportowych, a także z tytułu utrzymania lub ulepszenia posiadanego sprzętu i urządzeń sportowych służących uprawianiu sportu;
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach, w tym na:
 - a) zakup pucharów, dyplomów i nagród,
 - b) transport i delegacje,
 - c) obsługę sędziowską i medyczną,
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego w tym na:
 - a) opłaty regulaminowe,
 - b) badania lekarskie,
 - c) ubezpieczenie zawodników,
- 5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
- 6) kosztów usług związanych z korzystaniem z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego i imprez sportowych,
- 7) opłat za rejestrację zawodników,
- 8) wynagrodzenia kadry szkoleniowej zawodników klubu sportowego oraz dzieci i młodzieży.

2. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników,
- 2) koszty transferów zawodnika z innego klubu sportowego,
- 3) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 4) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub na zawodnika tego klubu,
- 5) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji,
- 6) prowadzenie działalności gospodarczej przez klub sportowy,
- 7) zakupy i wydatki inwestycyjne, modernizacje i adaptacje pomieszczeń,
- 8) najem obiektów innych niż sportowe,
- 9) pokrywanie opłat statutowych,
- 10) pokrywanie kosztów obsługi prawnej albo/i księgowej,
- 11) inne wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją celu publicznego z uchwały, a mające na celu jedynie finansowanie działalności klubu sportowego.

3. Środki finansowe na wspieranie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej Gminy Mikołajki Pomorskie.

§ 5. 1. Dotacje celowe mogą uzyskać kluby sportowe działające na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie, niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny w zakresie sportu. Posiadanie jedynie siedziby na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie bez prowadzenia faktycznie działań na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie nie spełnia kryterium podmiotowego do uzyskania dotacji celowej w zakresie działania na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie.

2. Kwota dofinansowania ze strony Gminy Mikołajki Pomorskie wynosi 90 % całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji danego zadania.

§ 6. 1. Propozycje klubów sportowych dotyczące realizacji zadań publicznych z zakresu sportu należy składać do 30 września roku poprzedzającego rok realizacji projektu.

2. Złożone propozycje analizuje wójt, na ich podstawie planując środki ujmowane w budżecie gminy na realizację zadań z zakresu sportu.

3. Dotacja na realizację projektu w zakresie sportu może być przyznana przez wójta na podstawie wniosku złożonego przez klub sportowy.

4. Wnioski klubów sportowych dotyczące realizacji zadań publicznych z zakresu sportu należy składać do 31 grudnia roku poprzedzającego rok realizacji projektu, z zastrzeżeniem, że wnioski dotyczące roku 2025 powinny być złożone w terminie 7 dni od daty wejścia w życie niniejszej uchwały.

5. Wnioski o przyznanie dotacji celowej ze środków Gminy Mikołajki Pomorskie składa się w wersji papierowej do Urzędu Gminy Mikołajki Pomorskie albo poprzez ePUAP Urzędu Gminy Mikołajki Pomorskie.

2. Szczegółowy wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 7. Rozpatrzenie wniosku i podpisanie umowy następuje w terminie do 15 marca każdego roku.

§ 8. 1. Złożone wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:

- 1) wniosek został złożony przez uprawniony podmiot realizujący cel publiczny z zakresu sportu,
- 2) wniosek został złożony w terminie i w sposób określony w niniejszej uchwale,
- 3) wniosek zawiera minimalną wymaganą wysokość wkładu środków finansowych,
- 4) wniosek został podpisany przez osobę/y umocowaną/e do reprezentacji klubu,
- 5) zawiera wszystkie wymagane załączniki,
- 6) z wniosku i załączonych do niego dokumentów wynika, że zawiera wszystkie informacje niezbędne do oceny wniosku.

5. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski spełniające wymogi formalne.

6. Dokonując oceny merytorycznej wniosku bierze się pod uwagę:

- 1) zgodność z celem publicznym określonym w § 3,
- 2) wysokość środków w budżecie na wspieranie sportu,
- 3) możliwość realizacji zadania w oparciu o zasoby finansowe, kadrowe, infrastrukturalne i organizacyjne klubu sportowego zapewniające prawidłowe wykonanie zadania,
- 4) ilość uczestników objętych realizowanym zadaniem,
- 5) kalkulację finansową przedstawionego zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego i harmonogramu.

7. Dopuszcza się możliwość wezwania klubu w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania oraz ustalenia wysokości dotacji niezbędnej do realizacji zadania poprzez:

- 1) aktualizację kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w związku niższą wysokością środków finansowych zabezpieczonych w budżecie na dany rok kalendarzowy,
- 2) aktualizację opisu realizacji zadania w związku ze zmianą kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 3) zmianę celów realizacji zadania w związku z tym, że wskazane propozycje celów nie mieszczą się w katalogu zadań przeznaczonych do finansowania zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 9. 1. Warunkiem przyznania dotacji na realizację przedsięwzięcia jest zaplanowanie wydatku

w budżecie gminy.

2. Poprawność i kompletność złożonych wniosków sprawdza wójt. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno- prawnych, braków lub innych wad wniosku, wójt wyznacza termin i wzywa klub sportowy do ich usunięcia lub uzupełnienia. Wniosek, którego wad nie usunięto w wyznaczonym terminie lub która nie została uzupełniona, pozostawia się bez rozpatrzenia.

3. Sprawdzone oferty wraz z propozycją podziału środków pomiędzy poszczególne kluby sportowe wójt przekazuje do zaopiniowania komisji, w której skład wchodzi:

1) dwóch przedstawicieli wójta; 2) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowej działających na terenie gminy Mikołajki Pomorskie.

4. W pracach komisji nie może brać udział przedstawiciel klubu sportowego, którego oferta jest rozpatrywana.

5. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje wójt. Komisja na posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego.

6. Komisja może odbyć posiedzenie jeżeli uczestniczą w nim co najmniej trzy osoby. Uczestnictwo w pracach komisji jest bezpłatne.

7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który przewodniczący komisji przedkłada wójtowi.

8. Wójt przedkładając propozycję podziału środków, jak również komisja opiniująca, bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) wysokość środków w budżecie gminy Mikołajki Pomorskie przeznaczonych na dotację dla klubów sportowych;
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu;
- 3) procentowy udział dotacji w kosztach ogólnych projektu;
- 4) możliwość realizacji projektu przez klub sportowy;
- 5) kwalifikacje osób- trenerów, instruktorów uczestniczących w procesie szkolenia zawodników uprawiających sport kwalifikowany;
- 6) osiągnięcia klubu we współzawodnictwie sportowym dzieci i młodzieży uprawiających sport kwalifikowany;
- 7) poziom rozgrywek, w których uczestniczą drużyny dorosłych uprawiających sport kwalifikowany;
- 8) liczbę zawodników biorących udział w projekcie;
- 9) dotychczasową współpracę klubu sportowego z gminą Mikołajki Pomorskie.

9. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania lub odmowy przyznania dotacji oraz wysokość przyznanych środków podejmuje wójt. Od decyzji tej nie przysługuje odwołanie.

10. Z klubem sportowym, któremu przyznano dotację wójt zawiera umowę.

11. Szczegółowy wzór umowy określa załącznik nr 2 do uchwały.

12. Informacja o wysokości udzielonej dotacji podawana jest do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Mikołajki Pomorskie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

13. Jeden projekt nie może być jednocześnie dofinansowany dotacją udzieloną na warunkach i w trybie uchwały oraz dotacją udzieloną z budżetu gminy na zasadach, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 10. Warunkiem przekazania dotacji celowej jest:

1. Dokonanie aktualizacji wniosku lub poszczególnych jego pozycji (w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowano).

2. Zawarcie stosownej umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, której podstawową treść określa art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 305, zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1535 i poz. 1773).

§ 11. 1. Sprawozdanie z wykonania zadania klub składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania wskazanego w umowie.

2. Szczegółowy wzór Sprawozdania określa załącznik nr 3 do uchwały.

§ 12. Wójt Gminy Mikołajki Pomorskie sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez klub sportowy, w tym wydatkowania przekazanej dotacji celowej. Kontrola może być przeprowadzona

w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, do czasu określonego w umowie. Kontrola obejmuje:

- 1) stan realizacji projektu,
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania,
- 3) prawidłowość wykorzystania środków z budżetu Gminy Mikołajki Pomorskie,
- 4) prowadzenie dokumentacji księgowo rachunkowej w zakresie wykorzystania środków otrzymanych w formie dotacji celowej.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mikołajki Pomorskie.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Elżbieta Zamojska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VII/42/2024
Rady Gminy Mikołajki Pomorskie
z dnia 7 listopada 2024 r.

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Mikołajki Pomorskie na wsparcie zadania z zakresu rozwoju sportu

I. Dane 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. Adres siedziby:
- 7. Adres korespondencyjny:
- 8. tel.:..... fax:.....
- 9. e-mail: adres strony www:
- 10. Nazwa banku:.....
- 11. Numer rachunku bankowego:
- 12. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy:
- 13. Osoba upoważniona przez klub do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail):
-
-

II. Opis zadania:

- 1. Nazwa zadania, opis zakładanego celu publicznego z zakresu sportu:
.....
.....
.....
- 2. Miejsce realizacji zadania:
.....
.....
.....
- 3. Cel zadania i jego uzasadnienie
.....
.....
.....
- 4. Termin realizacji zadania:
.....
.....

.....

5. Szczegółowy opis zadania, harmonogram planowanych działań:

.....

.....

.....

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

.....

.....

.....

III. Budżet zadania:

1. Całkowity koszt zadania: zł
2. Wnioskowana kwota dotacji celowej: zł
3. Wysokość środków własnych i z innych źródeł: zł
4. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	W tym	
						z wnioskowanej dotacji (w zł)	ze środków własnych (w zł)
	Ogółem:						

5. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Źródła finansowania:

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

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:

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania:

.....

2. Zasoby kadrowe, przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania:

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia kadry szkoleniowej itp.

--	--	--

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

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

4. Posiadane zasoby rzeczowe oraz sprzętowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, obiekty sportowe):

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

5. Dotychczasowe doświadczenie przy realizacji zadań:

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

Oświadczam (-my), że:

1. Proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej

.....

(nazwa klubu składającego wniosek)

2. Klub sportowy nie prowadzi działalności w celu osiągnięcia zysku

3. W ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,

4. Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Obowiązkowe załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących;

2. Statut.

3. Inne:

Wszystkie dokumenty będące załącznikami do wniosku muszą być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione osoby – zgodnie ze statutem, KRS lub innym rejestrem.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć)

* Niepotrzebne skreślić

Przewodniczący Rady Gminy

Elżbieta Zamojska

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr VII/42/2024
Rady Gminy Mikołajki Pomorskie
z dnia 7 listopada 2024 r.

UMOWA NR

w sprawie udzielenia wsparcia finansowego klubowi sportowemu w ramach rozwoju sportu na obszarze
Gminy Mikołajki Pomorskie w roku

zawarta w dniu r. w Mikołajkach Pomorskich

między:

Gminą Mikołajki Pomorskie ul. Dzierżgońska 2, 82-433 Mikołajki Pomorskie,

reprezentowaną przez, zwaną dalej Gminą lub
Zleceniodawcą,

a:

.....
reprezentowanym przez, zwanym dalej

Klubem lub Zleceniobiorcą

§ 1. Gmina udziela wsparcia finansowego Klubowi na zadanie pod nazwą

„.....”, w formie dotacji celowej

z budżetu gminy w zakresie rozwoju sportu na obszarze Gminy Mikołajki Pomorskie zgodnie
z wnioskiem złożonym przez Klub w dniu r., stanowiącym załącznik do umowy.

§ 2. 1. Gmina zobowiązuje się do przekazania wsparcia finansowego w wysokości zł (słownie:
..... złotych) na rachunek bankowy Klubu w terminie do 30 dni od
dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości.

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Gminy.

3. Klub 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
z Gminą, wynikających z umowy. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku Klub zobowiązuje się
do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

4. Klub zobowiązuje się wnieść wkład własny w wysokości zł, co stanowi
.....% całkowitych kosztów realizacji zadania.

§ 3. 1. Termin wykorzystania dotacji ustala się od dnia podpisania umowy do dnia
Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na finansowanie lub dofinansowanie kosztów, które klub
sportowy poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 2 ust. 1 i ust. 4 zgodnie
z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z wnioskiem stanowiącym załącznik
nr 1 do niniejszej umowy, zaktualizowanym harmonogramem oraz kalkulacją przewidywanych kosztów
w terminie określonym w § 3 ust. 1. Oferta oraz aktualizacje poszczególnych działań stanowiące załączniki do
niniejszej umowy są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego,
o którym mowa w § 8 ust. 2.

§ 4. 1. Klub zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki dotację uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości wsparcia finansowego oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Gminę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania.

2. Każda faktura, rachunek, lista płac, itp. opłacona ze środków dotacji celowej powinna być opatrzona pieczęcią Klubu, oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację podpisaną przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Klubu o treści:

„Wydatek w kwocie zł został sfinansowany ze środków dotacji celowej Gminy Mikołajki Pomorskie”.

§ 5. 1. Klub jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Klub zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo – księgowej związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Klub realizował zadanie publiczne.

3. Klub zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo – księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1-3 uznaje się w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania zostanie zrealizowana prawidłowo.

§ 6. 1. Klub, realizując zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie w ramach projektu, materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez inne wizualne lub ustne informacje kierowane do odbiorców, o fakcie finansowego wsparcia przez Gminę Mikołajki Pomorskie.

2. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

- 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
- 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 7. 1. Gmina sprawuje kontrolę wydatkowania przekazanych środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu przez okres 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym Klub realizował zadanie publiczne.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Gminy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Klub, 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 Gminy zarówno w siedzibie Klubu, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzone również w siedzibie Zleceniodawcy.

5. O wynikach kontroli o której mowa w ust. 1 Zleceniodawca poinformuje Klub, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Klub jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 8. 1. Gmina może żądać częściowych sprawozdań z realizacji zadania.

2. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania powinno zostać sporządzone przez Klub na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 4 do Uchwały Rady Gminy Mikołajki Pomorskie w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w gminie Mikołajki Pomorskie w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3.

3. Jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie lub zmniejszenie o więcej niż 10%.

4. Gmina ma prawo żądać, aby Klub 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. 1 i 2 Gmina wzywa pisemnie Klub do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli.

6. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Klub zapłaci karę umowną w wysokości 2 % kwoty określonej w § 2 ust. 1.

7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę oraz skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

§ 9. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Klub zobowiązany jest zwrócić odpowiednio w ciągu 15 dni od dnia zakończenia terminu wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 3 ust. 1. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Urzędu Gminy Mikołajki Pomorskie nr:

2. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1 naliczone zostaną odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetki powinny być wpłacone do kasy lub na rachunek bankowy Urzędu Gminy Mikołajki Pomorskie nr:

3. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości lub nienależnie podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków, w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności powodujących uznanie dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej w nadmiernej wysokości lub pobranej nienależnie.

§ 10. 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.

§ 11. 1. Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia:

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy;
- c) przekazania przez Klub części lub całości dotacji osobie trzeciej,
- d) odmowy przez Klub poddania się kontroli lub niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez Gminę.
- e) nieprzedłożenia przez Klub sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

2. Rozwiązując umowę, Gmina określi kwotę podlegającego zwrotowi wsparcia finansowego w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania wsparcia finansowego z budżetu Gminy, termin jego zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 12. 1. Wszelkie zmiany umowy, uzupełnienia i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśnione w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

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

§ 14. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

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

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

Gmina :

Klub:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1) wniosek o udzielenie dotacji

Przewodniczący Rady Gminy

Elżbieta Zamojska

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr VII/42/2024
 Rady Gminy Mikołajki Pomorskie
 z dnia 7 listopada 2024 r.

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE*

z realizacji zadania publicznego pn.:

.....

(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od do

określonego w umowie zawartej w dniu

CZĘŚĆ I.

Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań i wymiernych rezultatów (w tym: osiągnięcia sportowe, wyniki zawodników – indywidualne i zespołowe):

.....

2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego?:

.....

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (m.in. ilość zajęć, ilość szkolonych zawodników, opis bazy sportowej, z której stowarzyszenie, klub korzystał podczas realizacji zadania):

.....

CZĘŚĆ II.

Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania zgodnie z umową			Bieżący okres sprawozdawczy		
		Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego z finansowych środków własnych	Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego z finansowych środków własnych
	Ogółem:						

2. Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Numer pozycji kosztorysu	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	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)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł				
Ogółem :		100%		100%

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

CZĘŚĆ III.

Dodatkowe informacje

.....

Załączniki:

1. Kserokopie faktur, na których opisano źródła i kwoty finansowania
2.
3.

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. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
 (miejsowość i data)

.....
 (podpis i pieczęć)

* Niepotrzebne skreślić.

Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

Przewodniczący Rady Gminy

Elżbieta Zamojska