

**UCHWAŁA NR V/29/2011  
RADY MIEJSKIEJ W SUCHOWOLI**

z dnia 15 lutego 2011 r.

**w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadania własnego Gminy Suchowola w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15, art. 40 art. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz.1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz.1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138 poz. 974 ,Nr 173 poz. 1218 z 2008r Nr 180,poz.1111; Nr 223, poz.1458; z 2009r Nr 52 poz. 420; Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146; Nr 106, poz. 675),art. 27ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. Nr. 127, poz. 857,Nr 151,poz.1014) Rada Miejska w Suchowoli uchwala, co następuje:

**Rozdział 1.  
Przepisy ogólne**

**§ 1. 1.** Niniejsza uchwała określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Suchowola w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, wykonywanego w drodze zalecania realizacji zadania celu publicznego sprzyjającego rozwojowi sportu, w tym:
  - a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej;
  - b) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej;
  - c) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego.
- 2) cel publiczny z zakresu sportu, który Gmina Suchowola zamierza osiągnąć.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie z ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873; z późn. zm.).

3. Wspieranie rzeczowe rozwoju sportu następuje w formie udostępnienia klubom sportowym bazy sportowej na podstawie umowy użyczenia zawartej z podmiotem uzyskującym takie wsparcie.

4. Dotację, o której mowa w ust. 1 może ubiegać się podmiot, o którym mowa w art 3 oraz art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. Z 2010 r. Nr. 127, poz. 857) nie należący do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Suchowola prowadzi działalność sportową.

**§ 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 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240; z późn. zm.), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 2) sporcie - należy przez to rozumieć określone w art. 2 ust.1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857) wszelkie formy aktywności fizycznej, które przez uczestnictwo doraźne lub zorganizowane wpływają na wypracowanie lub poprawienie kondycji fizycznej i psychicznej, rozwój stosunków społecznych lub osiągnięcie wyników sportowych na wszelkich poziomach;
- 3) projekcie- należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 4) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć podmiot, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielanie dotacji na projekt;

- 5) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu;
- 6) umowie - należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między Burmistrzem Suchowoli i beneficjentem, której treści reguluje przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w pkt 1 i postanowienia niniejszej uchwały.

**§ 3. 1.** Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Suchowola będzie służyło realizacji celu publicznego, w zakresie:

- 1) poprawy warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego na terenie Gminy Suchowola;
- 2) zwiększenie dostępności mieszkańców Gminy Suchowola do działalności sportowej.

## **Rozdział 2.**

### **Warunki otrzymania wsparcia**

**§ 4. 1.** Z zastrzeżeniem ust. 2, udzielana dotacja może zgodnie z art. 28 ust. 2 ustawy o sporcie, w szczególności być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
- 2) zakup sprzętu sportowego;
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach (transport, ubezpieczenie, badania lekarskie, posiłek regeneracyjny zawodników, koszt sędziów, zakup dyplomów, pucharów uczestnikom);
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego (koszt wynajmu boiska, sali gimnastycznej, zakup wapna, paliwa, nawozów i obsługi technicznej);
- 5) finansowania wynagrodzenia kadry szkoleniowej;
- 6) kosztów obsługi zadania (obsługa księgowa, koordynator projektu utrzymanie rachunku bankowego), związanych z realizacją przedsięwzięcia stanowiące maksymalnie 6% wysokości dofinansowania.

2. Z dotacji z ust. 1 nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) zapłaty kar, mandatów i innych kar sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub na zawodnika tego klubu;
- 2) zobowiązania klubu z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, kosztów obsługi zadłużenia, itp.;
- 3) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy dotacji;
- 4) wypłaty stypendiów, wynagrodzeń zawodnikom i działaczom klubu sportowego;
- 5) koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 6) innych wydatków niezwiązanych bezpośrednio z zadaniami określonymi w § 4 ust. 1 niniejszej uchwały.

## **Rozdział 3.**

### **Tryb udzielania dotacji**

**§ 5. 1.** Wnioski wraz z załącznikami o których mowa w § 2 winny być złożone w terminie 7 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały w zakresie realizacji zadań na 2011 rok, a w kolejnych latach do 30 października poprzedzającym rok budżetowy, w którym przedsięwzięcie ma być realizowane.

2. Wniosek, o którym mowa w § 2 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 6. 1.** W przypadku stwierdzenia uchybień formalno - prawnych lub innych wad wniosku, Burmistrz Suchowoli wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku w terminie 3 dni.

2. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony nie jest rozpatrywany.

**§ 7. 1.** Pracownicy Urzędu Miejskiego powołani przez Burmistrza Suchowoli do komisji oceniającej wnioski o realizację przedsięwzięcia uwzględniają w szczególności:

- 1) znaczenie wnioskowanego projektu dla realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 2) uwzględnia wysokość środków finansowych przewidzianych w budżecie gminy na dotacje;

- 3) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu przedsięwzięcia;
- 4) proponowaną przez klub sportowy jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których będą realizowane zadanie;
- 5) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Suchowola, w zakresie rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- 6) ocenia możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę;
- 7) udział środków finansowych klubu sportowego w planowanym przedsięwzięciu, jak również wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków klubu;

**§ 8. 1.** Komisja po dokonaniu oceny ofert przedkłada Burmistrzowi Suchowoli propozycję przyznania wsparcia finansowego, bądź odmowy przyznania wsparcia finansowego, w terminie 30 dni od dnia upływu terminu składania do składania ofert.

2. Wyłonienia wykonawców otrzymujących wsparcie finansowe dokonuje Burmistrz Suchowoli z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każde wybrane przedsięwzięcie w terminie 45 dni od upływu terminu do składania ofert.

**§ 9. 1.** Burmistrz Suchowoli zawiadamia zainteresowane podmioty o wynikach przeprowadzonego postępowania, tj. o przedsięwzięciach i kwotach dotacji na ich realizację, ustalonych w budżecie.

2. Burmistrz Suchowoli przedstawia informacje o wysokości dotacji na poszczególne przedsięwzięcia na tablicy ogłoszeń i na stronie BIP.

## **Rozdział 4.**

### **Umowa o dotację**

**§ 10. 1.** Z beneficjentem dotacji Burmistrz Suchowoli zawiera umowę o realizację projektu, której podstawowe treści określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w § 2 pkt 1 w terminie 30 dni od dnia uzyskania informacji, o której mowa w § 9 ust.1, nie wcześniej niż uchwalenie budżetu gminy. Wzór umowy wprowadza załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej wniosek o realizację przedsięwzięcia wybrany przez Burmistrza Suchowoli wraz z zaktualizowanym harmonogramem.

3. W treści umowy o dofinansowaniu dotacją kosztów projektu, zamieszcza się postanowienie przewidujące proporcjonalne pomniejszenie kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania projektu przy pomniejszonym zaangażowaniu pozostałych środków zakładanych na jego finansowanie.

4. W treści umowy można zamieścić postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń projektu z ust. 2.

5. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy finansowanymi dotacją pozycjami kosztorysu projektu do 10% istniejącej pozycji kosztorysowej. Dla skuteczności każda zmiana kosztorysu wymaga powiadomienia Burmistrza w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od jej dokonania przez beneficjenta.

## **Rozdział 5.**

### **Kontrola realizacji wykonania zadania**

**§ 11. 1.** Burmistrz Suchowoli poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego może kontrolować realizację projektu, w szczególności:

- 1) stan realizacji projektu;
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania;
- 3) prawidłowość wykorzystania środków z budżetu Gminy Suchowola;
- 4) prowadzenie dokumentacji księgowo- rachunkowej w zakresie wykorzystania środków Gminy Suchowola.

## **Rozdział 6.**

## **Rozliczenie dotacji**

**§ 12.** 1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w sprawozdaniu zawierającym elementy zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania końcowego z realizacji przedsięwzięcia w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia oraz może zostać zobowiązany w umowie do złożenia sprawozdań częściowych.

3. W przypadku wykorzystania na realizację przedsięwzięcia tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w ciągu 14 dni od określonego w umowie dotacji dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia.

4. Podmiot otrzymujący dotację nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia na cele inne niż określone w umowie.

5. Sprawozdanie obejmuje informacje opisujące osiągnięcie celów i zakładanych rezultatów.

## **Rozdział 7.**

### **Przepisy końcowe**

**§ 13.** Informację o wykorzystaniu dotacji celowych udzielonych podmiotom wykonującym przedsięwzięcia z zakresu sportu Burmistrz Suchowoli przedstawi w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

**§ 14.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Suchowoli.

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

.....  
(pieczęć jednostki wnioskującej)

.....  
(data złożenia wniosku)

**Wniosek o dofinansowanie projektu z zakresu sportu**

.....  
(rodzaj projektu)

w okresie od..... do .....

składany na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Suchowoli w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Suchowola w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu.

**w formie powierzenia\*/wspierania\* wykonania projektu przez**

.....  
(nazwa organu zlecającego)

**wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji na realizację projektu.**

I. 1) pełna nazwa .....

2) forma prawna .....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze .....

4) NIP ..... REGON .....

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

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

gmina ..... powiat .....

województwo .....

7) tel. .... fax .....

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

8) nazwa banku i numer rachunku .....

.....

9) nazwisko i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie projektu

.....

.....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt, 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 klub sportowy prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców:

.....

.....

b) przedmiot działalności gospodarczej:

.....

.....

## II. Opis projektu

1. Nazwa projektu:

.....

2. Miejsce wykonywania projektu:

.....

[illegible][illegible]

6. Zakładane rezultaty realizacji projektu:

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu: ..... [ .....]

2. Koszty ze względu na rodzaj kosztów:

| Lp. | Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją projektu) | Ilość Jednostek | Koszt jednostkowy | Rodzaj miary | Koszt całkowity (w zł) | W tym z wnioskowanej dotacji (w zł) | W tym ze środków własnych |
|-----|---|-----------------|-------------------|--------------|------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
|     |   |                 |                   |              |                        |                                     |                           |
|     |   |                 |                   |              |                        |                                     |                           |
|     |   |                 |                   |              |                        |                                     |                           |



[illegible][illegible]

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

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektu 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 projektu z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji projektu/

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

**Oświadczam(my), że:**

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego klubu sportowego,
- 2) w ramach składanej ofert przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat od adresatów projektu,
- 3) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym faktycznym.

(pieczęć klubu sportowego)

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

**Załączniki i ewentualne referencje :**

- 1) Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe/ bilans, rachunek zysków i strat lub rachunek wyników, informacje dodatkowe/ za ostatni rok\*;
- 3) Umowa partnerska lub oświadczenie partnera / w przypadku wskazania w pkt. V.1. partnera/\*

4)

.....  
.....

**Poświadczenie złożenia oferty**  
**Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)**

\*Niepotrzebne skreślić.

## UMOWA

zawarta w dniu.....  
w Suchowoli

Pomiędzy: Gminą Suchowola, z siedzibą w Suchowoli, Plac Kościuszki 5, 16-150 Suchowola zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Burmistrza - .....  
..... a .....  
..... z siedzibą w ....., zwaną(-ym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez .....

§ 1. § 1. „Zleceniodawca” przekazuje „Zleceniobiorcy”, zgodnie z zapisami uchwały Nr V/29/2011 Rady Miejskiej w Suchowoli z dnia 15 lutego 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Suchowola na realizację projektu, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez „Zleceniobiorcę” w dniu ....., stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a „Zleceniobiorca” zobowiązuje się wykonać projekt w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2. 1) Zleceniodawca” zobowiązuje się do przekazania na wsparcie realizacji projektu kwoty w wysokości ..... zł( słownie: ..... złotych)

Przyznane środki finansowe w wysokości ..... zł (słownie ..... złotych) zostaną przekazane na rachunek bankowy „Zleceniobiorcy”, nr rachunku: .....

w okresie do 30 dni od daty podpisania umowy lub w następujący sposób<sup>1)</sup>

- I transza w wysokości ..... słownie ..... do dnia .....
- II transza w wysokości ..... .. słownie ..... do dnia .....

2) 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 projektu ustala się od dnia ..... do dnia .....

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

§ 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 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009r. Nr 152, poz.1223, z późn.zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6. Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części projektu: ..... (określenie części projektu) przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez „Zleceniobiorcę”.

§ 7. w wydawanych przez siebie, w ramach projektu, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru projektu, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji projektu przez „Zleceniodawcę”.

§ 8. 1) „Zleceniodawca” sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania projektu przez „Zleceniobiorcę”, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu 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 projektu, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania projektu. „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 projektu.

#### § 9. -

- 1) „Zleceniodawca” może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania projektu według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.
- 2) Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach\*:
  - a) sprawozdanie częściowe za okres ..... do .....  
(okres sprawozdawczy) (termin)
  - b) sprawozdanie częściowe za okres ..... do .....  
(okres sprawozdawczy) (termin)
- 3) Sprawozdanie końcowe z wykonania projektu powinno zostać sporządzone przez „Zleceniobiorcę” na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do uchwały, o którym mowa w ust.1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w §3 ust.1.
- 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 nie przedłożenia 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.

§ 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, nie później jednak niż do 31 grudnia danego roku budżetowego.

- 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 .....

§ 11. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji „Zleceniobiorca” stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223 poz.1655)

#### § 12. -

- 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 określą w sporządzonym protokole.

§ 13. 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 projektu, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
  - c) jeżeli „Zleceniobiorca” przekaze 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 jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 14. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez „Zleceniodawcę” sprawozdania, o którym mowa w §9 ust.3.

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

- 2) Zmiany postanowień niniejszej umowy następują w drodze dwustronnego aneksu zawartego w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji celowej, ani istotnego odstępstwa od założeń przedsięwzięcia.
- 3) Strony dopuszczają możliwość dokonania przesunięć przez „Zleceniobiorcę” pomiędzy pozycjami kosztorysu projektu do 10% istniejącej pozycji kosztorysowej bez konieczności zmiany umowy. Dla skuteczności każda zmiana kosztorysu wymaga pisemnego powiadomienia „Zleceniodawcy” w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od jej dokonania przez „Zleceniobiorcę”
- 4) Przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztorysu przekraczające 10% kwoty danej pozycji kosztorysu wymagają zmiany umowy..

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

§ 17. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz.93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr157, poz.1240). „Zleceniobiorca” oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności przepisy uchwały Rady Miejskiej w Suchowoli powołanej w §1.

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

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

.....  
"Zleceniobiorca"

.....  
"Zleceniodawca"

Kontrasygndata Skarbnika Gminy

Załączniki:

- 1) Wniosek o dofinansowanie projektu z zakresu sportu,
- 2) zaktualizowany harmonogram projektu,\*
- 3) zaktualizowany kosztorys,\*
- 4) oświadczenie „Zleceniobiorcy” o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy

---

1) Niepotrzebne skreślić

**Sprawozdanie**  
**(częściowe\*/końcowe\*)<sup>1)</sup>**  
**z wykonania projektu z zakresu sportu**

Rodzaj Projektu: .....  
w okresie od ..... do .....  
Określonego w umowie nr .....  
Zawartej w dniu ..... pomiędzy: .....  
a .....  
data złożenia sprawozdania: .....

**I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w wniosku?

Jeśli nie – dlaczego?

2. Opis wykonania projektu z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców<sup>2)</sup>

3. Liczbowe określenie skali działań, celów, rezultatów i innych mierników zrealizowanych w ramach projektu (należy użyć tych samych miar, które były zapisane wniosku o dofinansowanie projektu z zakresu sportu, w części II pkt 5).

**II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

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

| L. p. | Rodzaj kosztów<br>( koszty merytoryczne i administracyjne | Całość projektu<br>( zgodnie z umową) |                  |                                | Poprzednie okresy sprawozdawcze<br>( narastająco) |                  |                                | Bieżący okres sprawozdawczy<br>– w przypadku sprawozdania<br>końcowego za okres realizacji<br>projektu |                  |                                |
|-------|---|---------------------------------------|------------------|--------------------------------|---|------------------|--------------------------------|--|------------------|--------------------------------|
|       |   | Koszt całkowity                       | Z tego z dotacji | Z tego z finansowanych środków | Koszt całkowity                                   | z tego z dotacji | Z tego z finansowanych środków | Koszt całkowity  | Z tego z dotacji | Z tego z finansowanych środków |

|        |                                 |  |  |   |  |  |   |  |  |   |
|--------|---------------------------------|--|--|---|--|--|---|--|--|---|
|        | związane z realizacją projektu) |  |  | środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów* |  |  | środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów* |  |  | środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów* |
|        |                                 |  |  |   |  |  |   |  |  |   |
| Ogółem |                                 |  |  |   |  |  |   |  |  |   |

## 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

| Źródło finansowania  | Całość projektu (zgodnie z umową) |             | Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco) |             | Bieżący okres sprawozdawczy- w przypadku sprawozdania końcowego- za okres realizacji projektu |             |
|--|-----------------------------------|-------------|---|-------------|---|-------------|
|  | 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) |                                   |             |   |             |   |             |
| <b>Ogółem</b>  |                                   | <b>100%</b> |   | <b>100%</b> |   | <b>100%</b> |

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu:

## 3. Zestawienie faktur<sup>3)</sup> (rachunków)

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

## III. Dodatkowe informacje

Załączniki: <sup>4)</sup>

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

Oświadczamy, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego,
- 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 2004r.-Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r,Nr 223,poz.1655, z późn. zm.),
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur ( rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....  
(pieczęć klubu sportowego)

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe:

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 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 /podmiotu/ 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 sprawę dotyczące rozliczeń finansowych klubu sportowego. 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”. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

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