

ZARZĄDZENIE NR 47/2015
BURMISTRZA DZIERZGONIA
z dnia 19 lutego 2015 r.

w sprawie określenia wzoru oferty, wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego z zakresu sportu oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania

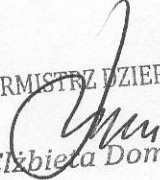
Na podstawie art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 715) oraz Uchwały Nr III/23/2014 Rady Miejskiej w Dzierzgoniu z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania sportu w gminie Dzierzgoń (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2015 r., poz. 303) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się wzory:

- 1) oferty realizacji zadania publicznego z zakresu sportu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu sportu stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 3) sprawozdania z realizacji zadania publicznego z zakresu sportu, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Dzierzgonia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ DZIERZGONIA

Elżbieta Domańska

WZÓR OFERTY

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
Z ZAKRESU SPORTU POWSZECHNEGO/ KWALIFIKOWANEGO
w dyscyplinie.....

na rok.....

przy dofinansowaniu z budżetu gminy Dzierzgoń

Rodzaj uczestników objętych projektem :
(dzieci i młodzież- dorośli- niepełnosprawni)

I. Dane oferenta

1) nazwa.....

2) adres siedziby: miejscowość:.....ul.....

gmina:.....powiat:.....

województwo:.....kod pocztowy.....poczt.....

3) telefon:.....faks:.....e-mail:.....

4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji.....

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

6) numer rachunku bankowego.....

nazwa banku.....

7) imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a).....

b).....

c).....

8) adres do korespondencji:.....

9) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, tel. kontaktowy)

.....

II. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji

Charakterystyka zadania oraz opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania, w tym w szczególności: wskazanie szczebla (poziomu) rywalizacji, wskazanie liczby uczestników, określenie ilości, rodzaju i miejsca zawodów, w których zamierza wziąć udział oferent, podanie częstotliwości i ilości godzin zajęć szkoleniowych, inne działania związane z realizacją zadania.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Kosztorys z uwzględnieniem rodzajów kosztów:

UWAGA:

wydatki wymienione w części IV i V tabeli łącznie nie mogą przekroczyć 50% udzielonej kwoty dotacji;
wydatki wymienione w części VI tabeli nie mogą przekroczyć 10 % udzielonej dotacji;
w przypadku zadania z zakresu sportu powszechnego klub może ubiegać się o dotację wyłącznie na działania określone w części I i II zadania

Dyscyplina	Grupa (zaznaczyć X)	Niepełnosprawni	Dzieci i młodzież	Dorośli
Zakres	Sport Powszechny/ Kwalifikowany			

Kategoria wiekowa	Niepełnosprawni	Dzieci i młodzież	Dorośli
Liczba zgłoszonych zespołów			
Liczba zgłoszonych zawodników (z aktualną licencją)			

L.p	Grupa	Niepełnosprawni/ Dzieci i młodzież				Dorośli			
	Rodzaje kosztów	Koszt zadania ogółem	Wnioskowana kwota dotacji	Wkład własny finansowy	Wkład własny pozafinansowy	Koszt zadania ogółem	Wnioskowana kwota dotacji	Wkład własny finansowy	Wkład własny pozafinansowy
I	Organizacja i uczestnictwo w zawodach sportowych, w tym								
1	Transport na zawody								
2	Wyżywienie na zawodach, diety								
3	Noclegi na zawodach								
4	Zabezpieczenie medyczne								
5	Zabezpieczenie sanitarne								
6	Ochrona imprez i zawodów								
7	Opłaty startowe								
8	Licencje, opłaty związkowe, delegacje i opłaty sędziowskie								
9	Ubezpieczenia								
II	Korzystanie z obiektów sportowych, w tym:								
1	Wynajem bazy sportowej								

3. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

IV. Inne informacje dotyczące zadania

Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania wraz z opisem kwalifikacji (wykaz kadry trenerskiej i osób współpracujących przy realizacji zadania)

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie naszej działalności statutowej;
- 2) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne Krajowym Rejestrem Sadowym/ właściwą ewidencją;
- 3) w ramach składanej oferty przewidujemy/ nie przewidujemy pobierania opłat od adresatów zadania;
- 4) jesteśmy związani niniejszą ofertą do dnia 30 stycznia.....r,
- 5) w zakresie związanym z proponowanym zadaniem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
- 6) nie zalegamy z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenie społeczne;
- 7) nie prowadzimy działalności gospodarczej w zakresie zbieżnym z proponowanym zadaniem;
- 8) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

.....
(pieczęć oferenta, podpis osoby upoważnionej lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

Załączniki:

1. Dokument potwierdzający sposób reprezentacji klubu.
2. W przypadku zadania z zakresu sportu kwalifikowanego:
 - 1) kserokopia licencji klubowej, potwierdzona przez uprawniony do tego polski związek sportowy albo podmiot działający z jego upoważnienia;
 - 2) imienna lista zawodników deklarowana do udziału w zadaniu z podziałem na niepełnosprawnych, dzieci i młodzież oraz dorosłych, z podaniem licencji lub karty zawodniczej potwierdzona przez uprawniony do tego związek sportowy albo podmiot działający z jego upoważnienia.

WZÓR

Umowa nr.....

o dofinansowanie realizacji zadania publicznego

zawarta w dniu.....w Dzierzgoniu

pomiędzy:

Gminą Dzierzgoń z siedzibą w Dzierzgoniu, Plac Wolności 1, 82-440 Dzierzgoń, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez.....Burmistrza Dzierzgonia, przy kontrasygnacie.....Skarbnika Dzierzgonia

a.....z siedzibą w.....nr w Krajowym Rejestrze Sądowym/ innym rejestrze ewidencji.....reprezentowaną (-ym) przez (imię i nazwisko funkcja)..... zwaną (-ym) dalej „Zleceniobiorcą”

§ 1. Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania publicznego z zakresu sportu.....w dyscyplinie sportowej.....określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu.....z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ kosztorysu* zwanego dalej „projektem”.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać projekt w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
3. Wykonanie niniejszej umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.
4. Oferta oraz aktualizacja opisu poszczególnych działań/ kosztorysu*, o których mowa w ust. 1, stanowią załącznik do niniejszej umowy.

§ 2. Sposób wykonania projektu

1. Termin realizacji projektu ustala się od.....do.....
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.
3. Jeżeli z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy projekt może być zrealizowany w ograniczonym zakresie, strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.

§ 3. Wysokość dotacji w całkowitym koszcie projektu

1. Zleceniodawca zobowiązuje się przekazać na realizację projektu kwotę dotacji w wysokości.....(słownie:.....)na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.....zgodnie z poniższym harmonogramem:

I transza w terminie.....w wysokości.....(słownie:.....)

II transza w terminie.....w wysokości.....(słownie:.....)
III transza w terminie.....w wysokości.....(słownie:.....)
IV transza w terminie.....w wysokości.....(słownie:.....)
itd.....

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację projektu:

- 1) własnych środków finansowych w wysokości.....(słownie:.....)
- 2) wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków)
o wartości.....(słownie:.....)

3. Całkowity koszt projektu, stanowi suma kwot dotacji, własnych środków finansowych, wkładu osobowego Zleceniobiorcy i wynosi.....(słownie:.....)

4. Zleceniobiorca 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 ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 4. Procentowy udział dotacji oraz wkładu własnego w kosztach projektu

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitym koszcie projektu, o którym mowa w § 3 ust. 3.

2. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie projektu wynosi nie więcej niż.....

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitym koszcie projektu nie przekroczy progu określonego w Uchwale Nr III/23/2014 Rady Miejskiej w Dzierzgoniu z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania sportu w gminie Dzierżoń.

§ 5. Dokumentacja finansowo- księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował projekt.

§ 6. Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania o fakcie współfinansowania projektu przez Zleceniodawcę. Informacja na ten temat powinna się znaleźć w materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia logo Zleceniodawcy na materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego projektu oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 7. Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

1. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji internetowej oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 8. Kontrola projektu

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania projektu przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2 niniejszej umowy.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę 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 osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i miejscu realizacji projektu.

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

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4. do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 9. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania projektu według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia nrBurmistrza Dzierzgonia z dnia.....Sprawozdanie powinno zostać doręczone w terminie nie dłuższym niż 15 dnia od dnia doręczenia wezwania.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania projektu powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia nrBurmistrza Dzierzgonia...z dnia.. i dostarczone do Zleceniodawcy w terminie dłuższym niż 15 dnia od dnia zakończenia realizacji projektu.

3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wskazany w sprawozdaniu z realizacji projektu nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie lub zmniejszenie o więcej niż 20%, w ramach kwoty dotacji przyznanej w odpowiedniej pozycji.

4. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 oraz w § 4 ust. 3 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości, co skutkuje sankcjami określonymi w § 10 ust. 4.

5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił

dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.

6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w wyznaczonym terminie.

7. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1% kwoty określonej w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.

8. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.

9. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10. Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie nie dłuższym niż 15 dnia od dnia zakończenia realizacji projektu.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy

3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca będzie naliczał odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

4. Od kwoty dotacji pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 9 ust. 4, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 11. Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają realizację projektu.

2. W przypadku określonym w ust. 1 kwotę dotacji podlegającą ewentualnemu zwrotowi wraz z odsetkami, termin jej zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty określi Zleceniodawca.

3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym przez Zleceniodawcę kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, o której mowa w ust. 2.

§ 12. Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji/ przekazania I transzy dotacji* .

2. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1% kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 13. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

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

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenie zakresu realizowanego projektu bez zgody Zleceniodawcy;
- 3) zaniechania realizacji projektu;
- 4) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- 5) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej rozmowie;
- 6) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą 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, termin jej zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym przez Zleceniodawcę na podstawie ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji

§ 14. Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 15. Odpowiedzialność osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w związku z realizacją projektu.

2. W zakresie związanym z realizacją projektu, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemu informatycznego, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 16. Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz ustawy o finansach publicznych.

2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy strony

będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zleceniobiorcy, dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Kontrasygndata Skarbnika Dzierzgonia:

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji projektu;
2. Aktualizacja opisu poszczególnych działań oraz zaktualizowany kosztorys realizacji projektu *

* niepotrzebne skreślić

[illegible]

[illegible]

4. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji rozliczenia, zgodnie z częścią II.1	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota w zł	Z tego ze środków pochodzących z dotacji w zł	Data i sposób zapłaty

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1. Zdjęcia , artykuły prasowe itp. Potwierdzające realizację zadania
2. Porozumienie o współpracy (umowa wolontariatu), jeżeli w ofercie zadeklarowano wkład własny w formie pozafinansowej.

UWAGA: Zleceniodawca nie wymaga załączania do sprawozdania faktur, rachunków ani ich kopii. Jednocześnie zastrzega sobie prawo żądania tych dokumentów w każdym czasie, do ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2 umowy.

Oświadczam (-y), że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy.
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.
4. W zakresie związanym z realizacją projektu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą złożyły oświadczenie zgodnie w ustawą o ochronie danych osobowych.

.....
(pieczęć Zleceniobiorcy)

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