

ZARZĄDZENIE NR 193.2017

BURMISTRZA KCYNI

z dnia 30 listopada 2017 r.

w sprawie rozpoczęcia naboru wniosków o przyznanie dotacji celowej na realizację zadania publicznego „Rozwój sportu na terenie gminy Kcynia – na rok 2018”

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt.2 i pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. 2017 poz. 1875), art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o Sporcie (Dz.U. 2017 poz. 1463), §7 Uchwały Nr XXVIII/232/2016 Rady Miejskiej w Kcyni z dnia 27 października 2016 r. zmieniającej uchwałę Nr IV/16/2010 Rady Miejskiej w Kcyni z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Od 30 listopada 2017 roku do dnia 20 grudnia 2016 roku trwa nabór wniosków o przyznanie dotacji celowej na realizację zadania publicznego „Rozwój sportu na terenie gminy Kcynia – na rok 2018”. Ogłoszenie o naborze wniosków stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Zostanie ono zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kcyni, w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.kcynia.pl) oraz na stronie internetowej www.kcynia.pl.

§ 2. 1. Wzór formularza wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.


2. Wzór umowy na wykonanie zadania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór aktualizacji kosztorysu i opisu działań/harmonogramu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

4. Wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kcyni



Marek Szaruga


RADCA PRAWNY
Piotr Kozłowski

Podpisany

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 193.2017

Burmistrza Kcyni

z dnia 30 listopada 2017 r.

Ogłoszenie o naborze wniosków

I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

Na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie gminy Kcynia zgodnie z prowidzorem budżetowym gminy na 2018 rok, planuje się przeznaczyć kwotę 120.000,00 zł (sto dwadzieścia tysięcy złotych 00/1000). W roku 2017 na to samo zadanie przeznaczono w budżecie Gminy kwotę 120.000,00 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Oferta skierowana jest do klubów sportowych prowadzących działalność na terenie gminy Kcynia, zarejestrowanych w rejestrze prowadzonym przez Starostę lub w KRS.

2. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Zlecenie zadań i przyznanie dotacji nastąpi z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. 2017 poz. 1463 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 2077) uchwały nr IV/16/2010 Rady Miejskiej w Kcyni z dnia 30 grudnia 2010 roku (Dz. U. Woj. Kuj - Pom. z 2011 roku, Nr 26 poz.195) w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu.

4. W sytuacji przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, Wnioskodawca może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego i finansowego zadania i przedstawić korektę zakresu wykonania zadania lub wycofać wniosek.

5. Dotacja będzie przekazana jednorazowo bądź w transzach zgodnie z zapisami w umowie.

6. **Dotacja może być przeznaczona na koszty związane z realizacją zadania publicznego w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Kcynia w 2018 roku:**

Koszty realizacji programów szkolenia sportowego:

- wynagrodzenia trenerów i instruktorów wraz z pochodnymi (**w rozbiciu na trenerów poszczególnych sekcji działających w danym klubie. Nieakceptowalne będzie podanie kwoty wynagrodzenia trenerów ogółem**);

Koszty organizacyjno – statutowe:

- koszty zakupu pucharów i dyplomów,

- koszty transportu zawodników na zawody (**w rozbiciu na sekcje. Nieakceptowalne będzie podawanie kwoty ogółem**),

- ubezpieczenia zawodników, badania okresowe zawodników, koszty opieki medycznej itp.,

- koszty noclegów,

- koszty wyżywienia zawodników biorących udział w organizowanych zawodach i sparingach w trakcie ich trwania i bezpośrednio po ich zakończeniu, koszty zakupu produktów spożywczych,

- koszty materiałów medycznych,

- koszty biurowe – znaczki, opłaty skarbowe, materiały biurowe np. papier, długopisy itp.,

- prowadzenie rachunkowości – koszty wynagrodzenia księgowego;

Zakup niezbędnego sprzętu sportowego:

- Zakup sprzętu (do 3.500 zł za jednostkowy zakup),

- Zakup obuwia i odzieży sportowej (**w rozbiciu na sekcje. Nieakceptowalne będzie podawanie kwoty ogółem**);

Koszty utrzymania obiektu sportowego w tym:

- Koszty zakupu wapna oraz innych środków ochrony nawierzchni boiska, koszty wykaszania trawy, zakup paliwa do kosiarki itp.,
- Koszty wynagrodzenia gospodarza obiektu (do 15% kosztów ogólnych zadania) w tym m.in. pranie strojów sportowych, obsługa obiektu, utrzymanie obiektu, wynagrodzenia,
- Artykuły remontowe na bieżące utrzymanie obiektu,
- Media (w tym m.in. wywóz nieczystości stałych i płynnych, energia elektryczna, woda, śmieci itp.)
- Koszty zakupu środków czystości,
- Czynnosc za wynajem pomieszczeń socjalnych;

Inne uzasadnione koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.

7. Z dotacji celowej nie mogą być finansowane lub dofinansowywane wydatki z tytułu:

- a) zapłaty kar i mandatów nałożonych na klub sportowy lub na zawodnika tego klubu,
- b) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- c) koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- d) zakup gruntów,
- e) zakupu lub budowy budynków,
- f) działalności gospodarczej.

Powyższe wyszczególnienie stanowi główną kategorię i nie jest katalogiem zamkniętym.

III. Termin i warunki realizacji zadań

1. Realizacja zadania może nastąpić w okresie **od zawarcia umowy dotacyjnej do 31 grudnia 2018 r.** **Wydatki finansowane z dotacji mogą być ponoszone od dnia zawarcia umowy pomiędzy Gminą Kcynia z Zleceniobiorcą.** Zadanie powinno być realizowane z należą starannością, przyjętymi standardami oraz zgodnie z postanowieniami znajdującymi się w zawartej z wnioskodawcą umowie.

2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji poszczególnych zadań będą każdorazowo określone w zawartych umowach.

3. Sprawozdanie z wykonania zadania określonego w umowie należy sporządzić do dnia 31.01.2019 r. bądź do dnia wskazanego w zapisach umowy.

IV. Termin i miejsce składania ofert

Wniosek dotyczący realizacji zadania wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Kcyni ul. Rynek 23, 89- 240 Kcynia, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 20 grudnia 2017 r.** O zachowaniu terminu decyduje data wpływu wniosku do Urzędu.

Do wniosku NALEŻY dołączyć:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru KRS (wydruk on-line) lub odpis z ewidencji prowadzonej przez Starostę, potwierdzający status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących lub potwierdzony za zgodność z oryginałem odpis tego dokumentu.
- b) oświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec ZUS, Urzędu Skarbowego i osób trzecich
- c) aktualną kserokopię statutu klubu

Wszystkie oryginały dokumentów i oświadczenia załączane do wniosku lub składane w toku realizacji projektu i jego rozliczania winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Natomiast wszystkie kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione.

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

1. Rozpatrzenie złożonych wniosków nastąpi w terminie do 14 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania wniosków, określonego w pkt IV ogłoszenia.

2. Złożone wnioski będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Kcyni.

3. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji na realizację zadania dokonanie wyboru nastąpi w oparciu o:

a) spełnienie wymogów formalnych,

Nie będą rozpatrywane wnioski:

a) sporządzone wadliwie,

b) niekompletne,

c) złożone po terminie,

d) złożone na innym formularzu niż określony w zarządzeniu Burmistrza Kcyni,

e) nie mieszczące się w zakresie przedmiotowym zadania,

f) dotyczące zadania, które nie jest celem statutowym podmiotu.

b) spełnienie wymogów merytorycznych

| Lp. | Kryterium oceny | Liczba punktów możliwa do uzyskania |
|---|---|-------------------------------------|
| 1. | Ilość sekcji jakie będą sfinansowane z wnioskowanej dotacji 1 sekcja – 2 punkty 2 sekcje – 4 punkty 3 sekcje – 6 punktów 4 sekcje i więcej – 10 punktów | 2 - 10 |
| 2. | Sukcesy, osiągnięcia klubu i jego zawodników w roku poprzednim | 0 – 10 |
| 2. | Kalkulacja kosztów – Kosztorys /czy kosztorys jest prawidłowo sporządzony, czytelny i zrozumiały, czy jest zasadny dany wydatek, zgodny z zakresem rzeczowym/ | 0 - 10 |
| 3. | Udział dzieci i młodzieży w zaplanowanych działaniach klubu (promowane są projekty skierowane do dzieci i młodzieży, zakładające sportowy rozwój najmłodszych mieszkańców gminy Kcynia) | 0 – 20 |
| 4. | Promocja Gminy Kcynia (czy klub promował gminę Kcynia jako grantodawcę – plakaty, ulotki, informacje prasowe, Internet, radio, inne media czy pojawiały się informacje o wysokości dotacji i wsparciu klubu) | 0 - 5 |
| 5. | Pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł poza gminą Kcynia - Starostwo, Urząd Marszałkowski, Ministerstwo, Fundacje itp. | 0 - 10 |
| 6. | Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków na zadania publiczne realizowane w poprzednim roku | -10 – 0 |
| MAX. SUMA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA | | 65 |

VI. Postanowienia końcowe

1. Komisja rekomenduje Burmistrzowi wnioski do dofinansowania wraz z proponowaną kwotą dotacji.

2. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Burmistrz Kcyni w drodze Zarządzenia.

3. Burmistrz Kcyni może odmówić wnioskodawcy przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli merytorycznej i finansowej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.

5. Informacja o przyznanych dotacjach zostanie podana do publicznej wiadomości w BIP, na stronie internetowej www.kcynia.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy gminą Kcynia a dotowanym podmiotem.

7. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, artykułach prasowych) informacji o dotowaniu przez gminę Kcynia.

8. Wzór wniosku o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kcyni www.bip.kcynia.pl, oraz w siedzibie zleceńodawcy: Urzędu Miejskiego w Kcyni, ul. Rynek 23, 89 – 240 Kcynia, pokój nr 205.

VII. Dodatkowych informacji udziela:

Ewa Hałas inspektor ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych, organizacji pozarządowych i promocji zdrowia Referat Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury, tel. 52 589 37 30 e-mail:ewa.halas@kcynia.pl, osobiście pokój nr 205 Urząd Miejski w Kcyni, ul. Rynek 23.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 193.2017
Burmistrza Kcyni
z dnia 30 listopada 2017 r.

(pieczęć wnioskodawcy)

(data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK
o przyznanie dotacji celowej na realizację projektu z zakresu rozwoju sportu
„ROZWÓJ SPORTU NA TERENIE GMINY KCYNIA - NA ROK 2018”

(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od _____ do _____

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

1. Pełna nazwa

2. Dokładny adres

miejsowość i kod pocztowy

ulica

gmina

powiat

województwo

tel. _____

e-mail _____

3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze w którym jest wpisany

4. Data wpisu, rejestracji lub utworzenia

5. Nr NIP _____

nr REGON _____

6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego na który ma być przekazana dotacja

7. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania

8. Imię i nazwisko oraz telefon kontaktowy osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku

9. Przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy

II.

6. Planowany harmonogram działań

| DATA | ZADANIE | LICZBA UCZESTNIKÓW |
|------------------|---------|--------------------|
| od do..... | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

III. Kosztorys zawierający kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania[#]

| Lp. | Rodzaj zakupywanego składnika rzeczowego lub świadczonej usługi związanych z realizacją zadania | Całkowity koszt zadania (w zł) | Wnioskowana kwota dotacji (w zł) | Kwota finansowania zadania środkami własnymi wnioskodawcy oraz środkami z innych źródeł (w zł) |
|---|---|--------------------------------|----------------------------------|--|
| 1. Realizacja programów szkolenia sportowego (wynagrodzenia trenerów i instruktorów wraz z pochodnymi) | | | | |
| 1.1 | Trener | | | |
| 1.2 | Trener..... | | | |
| 1.3 | Trener | | | |
| 1.4 | Trener..... | | | |
| 1.5 | Instruktor..... | | | |
| 2. Koszty organizacyjno – statutowe | | | | |
| 2.1 | koszty zakupu pucharów i dyplomów | | | |
| 2.2 | koszty transportu na zawody i sparingi, ryczałt za dojazdy itp. | | | |
| 2.3 | ubezpieczenia zawodników, badania okresowe zawodników, koszty opieki medycznej itp. | | | |
| 2.4 | koszty noclegów | | | |
| 2.5 | koszty materiałów medycznych | | | |
| 2.6 | koszty wyżywienia zawodników biorących udział w organizowanych zawodach i sparingach w trakcie ich trwania i bezpośrednio po ich zakończeniu, koszty zakupu produktów spożywczych | | | |
| 3. Zakup niezbędnego sprzętu sportowego | | | | |
| 3.1 | Zakup sprzętu (do 3.500 zł za jednostkowy zakup) | | | |
| 3.2 | Zakup obuwia i odzieży sportowej | | | |
| 4. Koszty utrzymania obiektu sportowego | | | | |
| 4.1 | Koszty zakupu wapna oraz innych środków ochrony nawierzchni boiska, koszty wykaszania trawy, zakup paliwa do kosiarki itp. | | | |
| 4.2 | Koszty wynagrodzenia gospodarza obiektu (do 15% kosztów ogólnych zadania) w tym m.in. pranie strojów sportowych, obsługa obiektu, | | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | utrzymanie obiektu, wynagrodzenia | | | |
| 4.3 | Artykuły remontowe na bieżące utrzymanie obiektu | | | |
| 4.4 | Media (w tym m.in. wywóz nieczystości stałych i płynnych, energia elektryczna, woda, śmieci itp.) | | | |
| 4.5 | Czynsz za wynajem pomieszczeń socjalnych | | | |
| 4.6 | Koszty zakupu środków czystości | | | |
| 5. Inne uzasadnione koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania | | | | |
| OGÓLEM | | | | |

1. Informacje, które mogą mieć wpływ przy ocenie kosztorysu

IV. Planowane źródła finansowania zadania:

| Lp. | Źródło finansowania zadania | Kwota w zł | Procentowy udział |
|--------------|--------------------------------|------------|-------------------|
| 1. | Wnioskowana dotacja | | |
| 2. | Środki własne oraz inne źródła | | |
| Razem | | | |

2. Zasoby osobowe (trenerzy licencjonowani, instruktorzy, zawodnicy)

Dodatkowe informacje

1. Informacje dotyczące doświadczenia w realizacji podobnych zadań we współpracy z administracją publiczną (w tym pozyskane w ostatnich 12 miesiącach dotacje, granty, inne poza budżetowe środki finansowe)

2. Informacja na temat dotychczasowych osiągnięć sportowych klubu

3. Do kogo skierowane będą programy szkoleniowe – młodzież, seniorzy, juniorzy. w jakiej skali, liczbie?

4. W jaki sposób realizacja projektu przyczyni się do integracji społeczności lokalnej z terenu działalności klubu (opis – kilka zdań)

5. W jaki sposób Klub zamierza promować Gminę Kcynia oraz podejmowane przez siebie działania sportowe w mediach i w społeczeństwie? (Proszę również krótko napisać jak wyglądało to w ostatnich 12 miesiącach działalności Klubu i dołączyć dla potwierdzenia stosowne wydruki internetowe, kserokopie z prasy, plakaty, zaproszenia itp.)

V. Oświadczenia

1. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

2. Oświadczam, że planowane zadanie mieści się w całości w zakresie naszej działalności.

Podpis osoby/osób upoważnionych

Do wniosku NALEŻY dołączyć:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących lub potwierdzony za zgodność z oryginałem odpis tego dokumentu,
- b) oświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec ZUS, Urzędu Skarbowego i osób trzecich
- c) kserokopię aktualnego statutu Klubu

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 193.2017

Burmistrza Kcyni

z dnia 30 listopada 2017 r.

UMOWA/2018

zawarta w dniu roku w Kcyni,

pomiędzy

Gminą Kcynia z siedzibą w Kcyni przy ul. Rynek 23 89-240 Kcynia, NIP 558 – 18 – 00 – 979 reprezentowaną przez:

Burmistrza Kcyni – Marka Szarugę,

przy kontrasygnacie Skarbnik Gminy Kcynia – Edyty Szczurek,

zwaną dalej **Zleceniodawcą**

a

..... z siedzibą w

Wpisanym do rejestru stowarzyszeń KRS nr

reprezentowanym przez:

Prezesa stowarzyszenia –

i.....

zwanym dalej **Zleceniobiorcą,**

o następującej treści:

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z art.28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz.U. z 2017 r. poz. 1463 ze zm.), art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 poz. 2077) oraz na podstawie Uchwały Nr IV/16/2010 Rady Miejskiej w Kcyni z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu (Dz.Urz.Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2011 r. Nr 26, poz.195) wykonanie zadania publicznego pt. „Rozwój sportu na terenie gminy Kcynia – na rok 2018”, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu roku, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać to zadanie na zasadach i warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie/wsparcie realizacji zadania.

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania dotacji na realizację zadania w wysokości (słownie: złotych) brutto.

2. Przyznane środki finansowe, określone w ust. 1, zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr

w następujący sposób:

- I transza w wysokości zł (słownie: złotych brutto)
do dnia 2017 roku

- II transza w wysokości zł (słownie: złotych brutto)
do dnia 2017 roku,

- III transza w wysokości zł (słownie: złotych brutto)
do dnia 2017 roku;

- IV transza w wysokości zł (słownie: złotych brutto)

do dnia 2017 roku;

3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdań częściowych z wykorzystania środków finansowych, według wzoru określonego przez Zleceniodawcę:

- a) sprawozdanie częściowe za kwartał I składane jest do dnia 16 kwietnia 2018 r.
- b) sprawozdanie częściowe za kwartał II składane jest do dnia 16 lipca 2018 r.
- c) sprawozdanie częściowe za kwartał III składane jest do dnia 16 października 2018 r.
- d) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania składane jest do dnia 31 stycznia 2019 r.

4. W sprawozdaniach Zleceniobiorca jest zobowiązany do sporządzania wykazu faktur na okoliczność wydatkowania otrzymanych środków z dotacji.

5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o którym mowa w ust. 3.

6. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust.3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia.

7. 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.

8. Płatności gotówką akceptowalne będą tylko w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, kiedy nie ma możliwości dokonania płatności przelewem. W razie wątpliwości w tym względzie należy skontaktować się z właściwą komórką Urzędu Miejskiego odpowiedzialną za zadanie "Rozwój sportu na terenie Gminy Kcynia w 2018 roku".

§ 3. 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia 01 stycznia 2018 roku do dnia 31 grudnia 2018 roku.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia 2018 r.

do dnia 31.12.2018 r.

2) dla innych środków finansowych (w tym środków własnych):

od dnia 01.01.2018 r.

do dnia 31.12.2018 r.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem o dotację, którego integralną częścią jest harmonogram realizacji zadania oraz kosztorys.

§ 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. 1. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej nienależnie albo w nadmiernej wysokości – podlega zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowej, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia wyżej wymienionych okoliczności w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 poz. 2077).

2. Przepisy ust.1 stosuje się odpowiednio w razie nie rozliczenia dotacji w terminie.

§ 6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz.1047 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 7. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnej lub pisemnej informacji dotyczącej wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień

i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

4. Zleceniodawca może żądać składania miesięcznych rozliczeń w terminie do 10 dnia następnego miesiąca z uwzględnieniem wykazu faktur.

§ 8. 1. Przyznane środki finansowe określone w § 2 ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2018 r.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia wskazanego w ust. 1 na rachunek bankowy Zleceniodawcy: Urząd Miejski w Kcyni, Bank Spółdzielczy w Kcyni nr konta: 67 8166 0009 2001 0000 0198 0019.

3. W przypadku zwrotu środków w następnym roku budżetowym w stosunku do tego, w którym została zawarta umowa, Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić niewykorzystane środki wraz z odsetkami na rachunek bankowy Zleceniodawcy: Urząd Miejski w Kcyni, Bank Spółdzielczy w Kcyni nr konta: 02 8166 0009 0000 0198 2000 0016.

§ 9. Do zamówień na dostawę oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579).

§ 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, Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy, uzyskane środki finansowe, na które nie posiada dokumentów księgowych i faktur.

3. Zleceniobiorca w przypadku określonym w ust. 1 jest zobowiązany do złożenia w terminie 14 dni sprawozdania z wykonanego w części zadania, zgodnie z procedurą określoną w § 2.

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

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego

na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,

c) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,

d) jeżeli Zleceniobiorca nie podda się kontroli w wyznaczonym przez Zleceniodawcę terminie, 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.

§ 12. 1. Jeżeli dany koszt finansowany 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 o więcej niż 15%.

2. W przypadku przesunięć związanych ze zwiększeniem poszczególnych pozycji kosztorysu o ponad 15%, konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie wyrażona na podstawie pisemnego wniosku złożonego na co najmniej 7 dni przed planowanym przesunięciem środków.

§ 13. Umowę uważa się za wykonaną z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 2 ust.3.

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

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

§ 16. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§ 17. 1. Ewentualne spory wynikłe z obowiązywania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Strony polubownie.

2. W przypadku braku polubownego załatwienia sporu w terminie 14 dni zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.

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

.....

Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca

ZAŁĄCZNIKI :

- 1) Wniosek o przyznanie dotacji celowej na realizację zadania (załącznik nr 1),
- 2) Harmonogram i kosztorys finansowy realizacji zadania – uaktualniony zgodnie z notatką aktualizacji (załącznik nr 2).

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 193.2017
Burmistrza Kcyni
z dnia 30 listopada 2017 r.

(pieczęć Wnioskodawcy)

NOTATKA AKTUALIZACJI

(dla zadania pn. „Rozwój sportu na terenie gminy Kcynia - na rok 2018”)

opisu poszczególnych działań/ harmonogramu/ kosztorysu
wynikająca z przyznania dofinansowania (dotacji) przez Gminę Kcynia
w wysokości mniejszej niż wnioskowana przez Oferenta
zawartych w dniu roku, pomiędzy:

.....
(pełna nazwa oferenta)
.....
.....

reprezentowanym (-ą) przez jedną z osób upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie zadania publicznego lub osobę upoważnioną do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty,

Panią/ Pana

a Burmistrzem Kcyni reprezentowanym przez upoważnionego do zawierania uzgodnień przedstawiciela Referatu – Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury UM w Kcyni

Panią Ewę Hałas

w sprawie oferty skierowanej do Burmistrza Kcyni o powierzenie wykonania zadania z obszaru pożytku publicznego z budżetu Gminy.

UZGODNIENIA:

Zleceniobiorca/ Zleceniobiorcy po zapoznaniu się z zarządzeniem Nr..... Burmistrza Kcyni z dnia..... roku oraz przyznaną dotacją w kwocie zł, wyraził/ wyrazili zgodę na realizację zadania pod nazwą:

1) rodzaj zadania:

2) tytuł zadania:

.....na następujących warunkach:

I. kosztorys

| Lp. | Rodzaj zakupywanego składnika rzeczowego lub świadczonej usługi związanych z realizacją zadania | Całkowity koszt zadania (w zł) | Wnioskowana kwota dotacji (w zł) | Kwota finansowania zadania środkami własnymi wnioskodawcy oraz środkami z innych źródeł (w zł) |
|---|---|--------------------------------|----------------------------------|--|
| 1. Realizacja programów szkolenia sportowego (wynagrodzenia trenerów i instruktorów wraz z pochodnymi) | | | | |
| 1.1 | Trener | | | |
| 1.2 | Trener | | | |
| 1.3 | Trener | | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| 1.4 | Trener | | | |
| 1.5 | Instruktor | | | |
| 1.6 | Kursy i szkolenia trenerów i instruktorów | | | |
| 2. Koszty organizacyjno – statutowe | | | | |
| 2.1 | koszty zakupu pucharów i dyplomów | | | |
| 2.2 | koszty transportu na zawody i sparingi, koszty dojazdu zawodników na treningi, ryczałt za dojazdy itp. | | | |
| 2.3 | ubezpieczenia zawodników, badania okresowe zawodników, koszty opieki medycznej itp. | | | |
| 2.4 | koszty noclegów | | | |
| 2.5 | koszty materiałów medycznych | | | |
| 2.6 | koszty wyżywienia zawodników biorących udział w organizowanych zawodach i sparingach w trakcie ich trwania i bezpośrednio po ich zakończeniu, koszty zakupu produktów spożywczych | | | |
| 3. Zakup niezbędnego sprzętu sportowego | | | | |
| 3.1 | Zakup sprzętu (do 3.500 zł za jednostkowy zakup) | | | |
| 3.2 | Zakup obuwia i odzieży sportowej | | | |
| 4. Koszty utrzymania obiektu sportowego | | | | |
| 4.1 | Koszty zakupu wapna oraz innych środków ochrony nawierzchni boiska, koszty wykaszania trawy, zakup paliwa do kosiarki itp. | | | |
| 4.2 | Koszty wynagrodzenia gospodarza obiektu (do 15% kosztów ogólnych zadania) w tym m.in. pranie strojów sportowych, obsługa obiektu, utrzymanie obiektu, wynagrodzenia | | | |
| 4.3 | Artykuły remontowe na bieżące utrzymanie obiektu | | | |
| 4.4 | Media (w tym m.in. wywóz nieczystości stałych i płynnych, energia elektryczna, woda, śmieci itp.) | | | |
| 4.5 | Czynsz za wynajem pomieszczeń socjalnych | | | |
| 4.6 | Koszty zakupu środków czystości | | | |
| 5. Inne uzasadnione koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania | | | | |
| OGÓLEM | | | | |

II. Harmonogram

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od do | | |
|--|---|---|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego# | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Przedstawiciel Referatu

Edukacji, Sportu i Kultury UM w Kcyni

Kcynia, dnia

Przedstawiciel oferenta / wnioskodawcy

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 193.2017
Burmistrza Kcyni
z dnia 30 listopada 2017 r.

SPRAWOZDANIE

częściowe/końcowe
z wykonania zadania publicznego
„Rozwój sportu na terenie gminy Kcynia - na rok 2018”

(nazwa projektu)

realizowanego w okresie od do,
na podstawie umowy nr,
zawartej w dniu, pomiędzy
..... a

(Zleceniodawcą)

(Zleceniobiorcą)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Rozliczenie wykonania projektu

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

Jeśli nie – dlaczego?

.....

.....

.....

2. Opis wykonanego projektu – liczbowe określenie skali działań, należy użyć tych samych miar które były użyte w ofercie realizacji zadania w części II pkt 4

.....

.....

.....

Część II. Rozliczenie finansowe

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

| Lp. | Rodzaj kosztów (jak we wniosku dołączonym do umowy o dotację, z uwzględnieniem ewentualnych zmian umowy). | Całość zadania (zgodnie z umową) | | | Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego za okres realizacji zadania | | |
|---------------|---|----------------------------------|------------------|---|--|------------------|---|
| | | koszt całkowity | z tego z dotacji | z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów | koszt całkowity | z tego z dotacji | z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Ogółem | | | | | | | |

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

| Źródło finansowania | Całość zadania (zgodnie z umową) | | Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego za okres realizacji zadania | |
|---|----------------------------------|---|--|---|
| | 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 | | | | |
| Ogółem: | | | | |

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu:

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

3. Zestawienie faktur (rachunków)

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

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki (wymienić jakie)

1. uwierzytelnione kserokopie faktur (rachunków)
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny beneficjenta dotacji,
2. Wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579).
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 (nie wypełniać)

POUCZENIE

Rozliczenie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą, tak aby spłynęło w przewidzianym w umowie terminie.

Opis z części I pkt 2 musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy i ewentualnymi aneksami do umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli chodzi o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

Do rozliczenia dotacji załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które zostały opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis powinien zawierać: 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 beneficjenta 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 po stronie beneficjenta za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych dotacji.