

**ZARZĄDZENIE NR 203.2019
BURMISTRZA KCYNI**

z dnia 6 grudnia 2019 r.

**w sprawie rozpoczęcia naboru wniosków o przyznanie dotacji celowej na realizację zadania publicznego
„Rozwój sportu na terenie gminy Kcynia – na rok 2020”**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt.2 i pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 poz. 506 ze zm.), art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jednolity Dz.U. z 2019 poz. 1468 ze zm.), Uchwały Nr XIV/126/2019 Rady Miejskiej w Kcyni z dnia 24 października 2019 r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu

zarządzam, co następuje:

§ 1. Od 6 grudnia 2019 roku do dnia 23 grudnia 2019 roku trwa nabór wniosków o przyznanie dotacji celowej na realizację zadania publicznego „Rozwój sportu na terenie gminy Kcynia – na rok 2020”. 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


Wojciech Pacewicz

Id-1142

Ogłoszenie o naborze wniosków

Na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie gminy Kcynia zgodnie z projektem budżetu gminy na 2020 rok, planuje się przeznaczyć kwotę 100.000,00 zł (sto tysięcy złotych 00/100). W roku 2019 na to samo zadanie przeznaczono w budżecie Gminy kwotę 100.000,00 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, które:

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

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 (tekst jednolity Dz.U. z 2019 poz. 1468 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.) 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 2020 roku:

a) realizację programu szkolenia sportowego (w tym wynagrodzenia trenerów i instruktorów wraz

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

b) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia 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,
- czynsz za wynajem pomieszczeń socjalnych;

c) zakup sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu sportowego,

- d) pokrycie kosztów organizowania zawodów i rozgrywek sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach i rozgrywkach (transport, opiekę medyczną zawodników, badania lekarskie i koszty odnowy biologicznej zawodników, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, opłaty związane z udziałem w rozgrywkach sportowych takie jak: opłaty delegacji sędziowskich, rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia i ubezpieczenia OC beneficjenta oraz NW zawodników i trenerów; koszty noclegów),
- e) sfinansowanie kosztów zabezpieczenia i ubezpieczenia imprez i zawodów,
- f) sfinansowanie stypendiów sportowych dla zawodników lub wynagrodzeń wraz z pochodnymi dla zawodników i kadry szkoleniowej,
- g) pokrycie kosztów obsługi księgowej i administracyjnej oraz biurowej (m.in. znaczki, opłaty skarbowe, materiały biurowe np. papier, długopisy itp.),
- h) dofinansowanie doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji kadry szkoleniowej,
- i) koszty wyżywienia zawodników biorących udział w organizowanych zawodach i sparingach w trakcie ich trwania i bezpośrednio po ich zakończeniu, koszty zakupu produktów spożywczych, napojów,
- j) koszty transportu na zawody i sparingi, koszty dojazdu zawodników na treningi, ryczałt za dojazdy,
- k) inne koszty z tytułu zakupu materiałów i usług, bezpośrednio związane z realizacją wnioskowanego przedsięwzięcia i niezbędne do jego realizacji.

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 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r., przy czym wydatki finansowane z dotacji mogą być ponoszone dopiero 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 31.01.2021 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 23 grudnia 2019 r. do godz. 15.00.** O zachowaniu terminu decyduje data wpływu wniosku do Urzędu.

Do wniosku NALEŻY dołączyć:

- a) aktualny odpis z ewidencji prowadzonej przez Starostę, potwierdzający status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących lub potwierdzony za zgodność z oryginałem odpis tego dokumentu (w przypadku klubu zarejestrowanego w Starostwie);
- b) oświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec ZUS, Urzędu Skarbowego i osób trzecich;

c) kserokopię obowiązującego, aktualnego statutu klubu.

Wszystkie oryginały dokumentów i oświadczenia załączane do wniosku lub składane w toku realizacji projektu i jego rozliczenia winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Natomiast wszystkie kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczane „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 końca naboru wniosków, określonego w pkt IV ogłoszenia.

2. Złożone wnioski będą opiniowane pod względem formalnym przez pracownika Referatu Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury, a następnie pod względem 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:

- 1) sporządzone wadliwie,
- 2) niekompletne,
- 3) złożone po terminie,
- 4) złożone na innym formularzu niż określony w zarządzeniu Burmistrza Kcyni,
- 5) nie mieszczące się w zakresie przedmiotowym zadania,
- 6) dotyczące zadania, które nie jest celem statutowym podmiotu.

b) spełnienie wymogów merytorycznych:

Lp.	Kryterium oceny	Liczba uzyskanych punktów
1.	Ilość sekcji prowadzonych przez klub w roku 2019 1 sekcja – 1 punkty 2 - 3 sekcje – 2 punkty 4 sekcje i więcej – 3 punkty	
2.	Doświadczenie oraz dotychczasowe osiągnięcia sportowe wnioskodawcy, w tym sukcesy, osiągnięcia klubu i jego zawodników w roku 2019 0 – 5 punktów	
3.	Kalkulacja kosztów – Kosztorys - czy kosztorys jest prawidłowo sporządzony, czytelny i zrozumiały, czy wydatki są zasadne, zgodne z cenami rynkowymi, zgodne z zakresem merytorycznym projektu 0 – 5 punktów	
4.	Udział dzieci i młodzieży w zaplanowanych działaniach sportowych 0 - 5 punktów	
5.	Promocja grantodawcy - gminy Kcynia w 2019 roku 0 - 5 punktów	
6.	Pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł niż budżet gminy Kcynia – tj. Zarząd Powiatu, Urząd Marszałkowski, Ministerstwo Sportu, Fundacje itp. - 1-2 pozyskane dotacje - 1 punkt - 3-4 pozyskane dotacje - 2 punkty - 5 i powyżej – 3 punkty	
7.	Rzetelność, terminowość, prawidłowość realizacji umów zawieranych z gminą Kcynia, prawidłowość wydatkowania dotacji, przejrzystość i czytelność współpracy - 5 -0	
	26 punktów	

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 zleciłodawcy: Urzędu Miejskiego w Kcyni, ul. Rynek 23, 89 – 240 Kcynia, pokój nr 205.

9. 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 203.2019

Burmistrza Kcyni

z dnia 6 grudnia 2019 r.

(pieczęć wnioskodawcy)

(data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSZEK
o przyznanie dotacji celowej na realizację projektu z zakresu rozwoju sportu
„ROZWÓJ SPORTU NA TERENIE GMINY KCYNIA - NA ROK 2020”

(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od _____ do _____

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

1. Pełna nazwa

2. Dokładny adres

miejsce 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

6. Planowany harmonogram działań

DATA	ZADANIE	LICZBA UCZESTNIKÓW
od do.....		

III. Kosztorys zawierający kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (można dostosowywać do potrzeb i specyfiki Klubu. Wydatki powinny być zgodne z katalogiem wydatków zawartych w Uchwale Nr XIV/126/2019 Rady Miejskiej w Kcyni z dnia 24 października 2019 r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu)

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 (w przypadku Klubu zarejestrowanego w Starostwie), 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 203.2019

Burmistrza Kcyni

z dnia 6 grudnia 2019 r.

UMOWA/2020

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 pod 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 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 1468 ze zm.) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 869 ze zm.) 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 2020”, 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 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 2020 roku

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

do dnia 2020 roku,

- III transza w wysokości zł (słownie: złotych brutto) do dnia 2020 roku;

- IV transza w wysokości zł (słownie: złotych brutto) do dnia 2020 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 10 kwietnia 2020 r.
- b) sprawozdanie częściowe za kwartał II składane jest do dnia 17 lipca 2020 r.
- c) sprawozdanie częściowe za kwartał III składane jest do dnia 16 października 2020 r.
- d) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania składane jest do dnia 29 stycznia 2021 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 2020 roku".

§ 3. 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia 01 stycznia 2020 roku do dnia 31 grudnia 2020 roku.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia 2020 r.
do dnia 31.12.2020 r.

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

od dnia 01.01.2020 r.
do dnia 31.12.2020 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 869 ze zm.).

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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn. 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 2020 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 dostawy 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 (tekst: jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 1843).

§ 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 20%, zmniejszenia nie są limitowane.

2. W przypadku przesunięć związanych ze zwiększeniem poszczególnych pozycji kosztorysu o ponad 20%, konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy o dofinansowanie.

§ 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).

NOTATKA AKTUALIZACJI

dla zadania pn. „Rozwój sportu na terenie gminy Kcynia - na rok 2020”

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/ Pana

w sprawie oferty skierowanej do Burmistrza Kcyni o powierzenie wykonania zadania.

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

III. Inne informacje, mające znaczenie dla skorygowanego zakresu rzeczowego zadania oraz skorygowanego kosztorysu

							wpłaty i opłaty 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 zł/				
Ogółem:				

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Nazwa wydatku	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty za dokument	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

Załączniki (wymienić jakie)

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

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 203.2019

Burmistrza Kcyni

z dnia 6 grudnia 2019 r.

SPRAWOZDANIE

częściowe/końcowe

z wykonania zadania publicznego

„Rozwój sportu na terenie gminy Kcynia - na rok 2020”

(nazwa projektu)

realizowanego w okresie od do,

na podstawie umowy nr,

zawartej w dniu,

między

.....

(Zleceniodawcą)

a

.....

(Zleceniobiorcą)

Data złożenia sprawozdania:

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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 1843).

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.