

Załącznik do zarządzenia Nr 22/2022

Wójta Gminy Wielkie Oczy

z dnia 18 lutego 2022 r.

OGŁOSZENIE

dot. otwartego konkursu wniosków na realizację zadań publicznych z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2022 r.

§ 1. Działając na podstawie § 5 ust. 3 i § 6 ust. 1 uchwały Nr XVI/157/2020 Rady Gminy Wielkie Oczy z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadania własnego Gminy Wielkie Oczy w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu (Dz. Urz. Woj. Podka. z 2021 r. poz. 74), zwanej dalej "Uchwałą", Wójt Gminy Wielkie Oczy ogłasza otwarty konkurs wniosków na wsparcie realizacji projektów z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2022 roku.

§ 2. Rodzaj zadania i wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację.

1. W ramach ogłoszonego konkursu wybrane zostaną projekty, których przedmiotem będzie realizacja zadań z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2022 r., poprzez realizację co najmniej jednego z następujących celów publicznych:

- 1) poprawa warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Wielkie Oczy;
- 2) zapewnienie warunków niezbędnych do osiągnięcia wyższych wyników sportowych przez zawodników klubu sportowego składającego wniosek o dofinansowanie projektu;
- 3) zwiększenie dostępności mieszkańców do różnorodnych form aktywności sportowej;
- 4) popularyzacja uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej;
- 5) promocja sportu i aktywnego stylu życia;
- 6) poprawa dostępności społeczności lokalnej do udziału w widowiskach sportowych.

2. Na wsparcie realizacji projektów z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2022 r. zaplanowano w budżecie Gminy Wielkie Oczy kwotę 77.000,00 zł, z podziałem na następujące zadania:

- 1) upowszechnianie kultury fizycznej na terenie Gminy Wielkie Oczy poprzez organizację zawodów sportowych w zakresie rozgrywek w piłce nożnej w miejscowości Wielkie Oczy (kwota: 40.000,00 zł);
- 2) upowszechnianie kultury fizycznej na terenie Gminy Wielkie Oczy poprzez organizację zawodów sportowych w zakresie rozgrywek w piłce nożnej w miejscowości Łukawiec (kwota: 30.000,00 zł);
- 3) upowszechnianie sportu na terenie Gminy Wielkie Oczy wśród dzieci i młodzieży szkolnej poprzez organizację zawodów i turniejów w piłce ręcznej (kwota: 2.000,00 zł);
- 4) upowszechnianie sportu na terenie Gminy Wielkie Oczy wśród dzieci i młodzieży szkolnej poprzez organizację zawodów i turniejów w piłce nożnej (kwota: (kwota: 3.000,00 zł);
- 5) upowszechnianie sportu na terenie Gminy Wielkie Oczy wśród dzieci i młodzieży szkolnej poprzez organizację zawodów i turniejów w badmintonie (kwota: (kwota: 2.000,00 zł).

3. Wójt Gminy Wielkie Oczy zastrzega sobie prawo do zmniejszenia środków przeznaczonych do rozdysponowania w niniejszym konkursie po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej zawierającym informacje na temat ilości i jakości złożonych ofert.

§ 3. Zasady przyznawania dotacji.

1. O dotację o której mowa w § 2 ust. 1 może ubiegać się klub sportowy działający na terenie Gminy Wielkie Oczy, nieprowadzący w celu osiągnięcia zysku i nieprowadzący działalności gospodarczej, na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) w zakresie udzielania dotacji celowych dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

2. Przyznanie dotacji następuje na zasadzie wspierania realizacji projektów. Wysokość dotacji udzielonej klubowi sportowemu w ramach postępowania konkursowego w danym roku budżetowym wynosi 99% wartości projektu, nie więcej niż środki zabezpieczone w uchwale budżetowej na realizację zadania własnego gminy w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

3. Wymagane minimum 1% wkładu własnego może być ujęte w kosztorysie w formie finansowej lub pozafinansowej (wolontariat, praca społeczna).

4. Wniosek powinien być złożony zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Uchwały. Formularz wniosku można otrzymać w Urzędzie Gminy Wielkie Oczy, ul. Leśna 2, pok. nr 7 lub pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wielkie Oczy lub strony internetowej Gminy Wielkie Oczy.

5. Wniosek musi być wypełniony kompletnie, tzn. zawierać wszystkie wskazane w nim treści, informacje i wymagane załączniki oraz czytelnie tzn. maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości. W przypadku gdy dana pozycja wniosku nie będzie wypełniana należy wpisać "nie dotyczy".

6. Kosztorys we wniosku powinien być sporządzony w sposób szczegółowy, czytelny i logiczny z wyszczególnieniem rodzaju i przedmiotu zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi, służących realizacji projektu. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie i harmonogramie działań w zakresie realizacji projektu.

7. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze wniosku.

8. Zasady podpisywania wniosku:

- 1) wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, w statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta;
- 2) w przypadku udzielenia pełnomocnictwa wniosek może być podpisany przez osobę/y w nim wskazane;
- 3) jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.

9. Do wniosku należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk ze strony internetowej <https://ems.ms.gov.pl>, zgodnie z art. 4 ust. 4a i 4aa ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 112 z późn. zm.) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta, umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) statut.

10. W przypadku złożenia kopii dokumentów, kopia musi zawierać na pierwszej lub ostatniej stronie opatrzoną datą klauzulę "za zgodność z oryginałem str. od ... do ..." wraz z czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy. Wydruków odpisów z internetowej Centralnej Informacji KRS nie trzeba potwierdzać za zgodność z oryginałem.

11. Terminowe złożenie poprawnego i kompletnego wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości określonej we wniosku.

12. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa, która z przeprowadzonej analizy i oceny złożonych wniosków sporządza protokół i przedkłada go Wójtowi Gminy. Wójt Gminy po zapoznaniu się z protokołem dokonuje rozstrzygnięcia otwartego konkursu wniosków wraz z określeniem wysokości kwot przyznanych dotacji.

13. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wielkie Oczy, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wielkie Oczy i na stronie internetowej Gminy Wielkie Oczy.

14. Dotacja może być udzielona w kwocie mniejszej od wnioskowanej, w przypadku gdy wnioskowana kwota dotacji przekroczy wysokość środków zaplanowanych w uchwale budżetowej w danym roku na realizację zadania własnego gminy w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu. Wówczas warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez klub sportowy w terminie 14 dni od otrzymania wezwania, aktualizacji opisu poszczególnych działań i kosztorysu przedsięwzięcia, na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 4 do Uchwały.

15. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją wnioskodawcy z przyznanej dotacji.

16. Na rozstrzygnięcie w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.

§ 4. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadania będą realizowane w okresie od 1 marca 2022 r. do 31 grudnia 2022 r., a koszty, zarówno sfinansowane z dotacji jak i ze środków własnych, będą rozliczane od dnia podpisania umowy.

2. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania.

3. Wszystkie koszty winne być udokumentowane odpowiednimi dokumentami księgowymi.

4. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania. Wójt Gminy Wielkie Oczy nie udziela dotacji na finansowanie opłat stałych, związanych z bieżącą działalnością dotowanego.

5. Miejsce realizacja zadania: Gmina Wielkie Oczy, w uzasadnionych przypadkach część zadania może być realizowana poza Gminą Wielkie Oczy.

6. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Wielkie Oczy a podmiotem wyłonionym w konkursie. Wzór umowy stanowi załącznik do ogłoszenia.

7. Projekt powinien być zrealizowany z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową i obowiązującymi przepisami.

8. Wnioskodawca powinien posiadać kwalifikacje zawodowe, organizacyjne i techniczne pozwalające na prawidłowe wykonanie zadania. Dodatkowym atutem będzie doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć.

9. Wnioskodawca jest zobowiązany prowadzić ewidencję uczestników zadania oraz dziennik zajęć.

10. Dotacja celowa służy realizacji celu publicznego określonego w § 2 ust. 1 i może być przeznaczona na:

- 1) realizację programu szkolenia sportowego;
- 2) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 3) zakup sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu sportowego;
- 4) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach (transport, opiekę medyczną zawodników, badania lekarskie, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, opłaty związanej z udziałem w rozgrywkach sportowych takie jak: opłaty delegacji, sędziowskich, rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia i ubezpieczenie OC beneficjenta oraz NW zawodników i trenerów);
- 5) sfinansowanie kosztów zabezpieczenia i ubezpieczenia imprez i zawodów;
- 6) sfinansowanie stypendiów sportowych dla zawodników lub wynagrodzeń wraz z pochodnymi dla zawodników i kadry szkoleniowej;
- 7) pokrycie kosztów obsługi księgowej i administracyjnej;
- 8) dofinansowanie doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji kadry szkoleniowej;
- 9) zakup wody pitnej, napojów (z wyłączeniem napojów alkoholowych) oraz wyżywienia dla zawodników uczestniczących w zawodach i szkoleniach sportowych;

10) inne koszty z tytułu zakupu materiałów i usług, bezpośrednio związane z realizacją wnioskowanego przedsięwzięcia i niezbędne do jego realizacji.

11. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:

- 1) transfery zawodników z innego klubu sportowego;
- 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowych lub zawodnika danego klubu;
- 3) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 4) koszty które beneficjent poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
- 5) koszty remontu lub modernizacji obiektów i urządzeń służących zawodnikom klubu sportowego do uprawiania sportu;
- 6) koszty zakupu urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych.

§ 5. Termin i miejsce składania wniosków.

1. Wnioski wraz z kompletem załączników w zamkniętych kopertach należy oznaczyć w następujący sposób:

1) "Wniosek na wsparcie realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2022 r.";

2) pieczęć wnioskodawcy lub adres zwrotny wnioskodawcy

– i złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 7 marca 2022 r. do godz. 12:00 w Sekretariacie Urzędu Gminy Wielkie Oczy, ul. Leśna 2, 37-627 Wielkie Oczy.

2. Wnioski można składać:

1) osobiście w godzinach 7:15 - 15:15;

2) pocztą z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu oferty do Urzędu Gminy Wielkie Oczy, a nie data stempla pocztowego.

3. Wnioski złożone lub przesłane po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone wnioskodawcy bez otwierania.

§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze wniosków.

1. Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Wielkie Oczy dokona analizy i oceny złożonych wniosków w oparciu o następujące kryteria:

1) ocenę formalną;

2) ocenę merytoryczną.

2. Zakres oceny formalnej zadania:

1) wniosek złożony w terminie zawartym w ogłoszeniu;

2) wniosek złożony we właściwy sposób;

3) wniosek jest złożony na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu;

4) wniosek jest poprawnie wypełniony;

5) zgodność oferowanego zadania z ogłoszeniem;

6) wniosek jest złożony przez kwalifikującego się wnioskodawcę / podmiot uprawniony;

7) wnioskodawca zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Wielkie Oczy;

8) wniosek jest opatrzony we właściwych punktach podpisami osób prawnie uprawnionych oraz pieczęciami wnioskodawcy;

9) budżet projektu jest prawidłowo wypełniony;

10) wniosek zawiera komplet wymaganych załączników.

3. Zakres oceny merytorycznej zadania:

- 1) zgodność projektu z co najmniej jednym z celów publicznych określonych w § 3 Uchwały;
- 2) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę (proponowana jakość wykonania zadania, kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie);
- 3) zasadność i rzetelność przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania (kosztorys projektu), w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 4) planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł i/lub wkład rzeczowy, osobowy - w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
- 5) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy (rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia zadań);
- 6) w jakim zakresie odbiorcami zadania będą mieszkańcy Gminy;
- 7) poziom sportowy reprezentowany przez drużynę lub zawodnika podmiotu uprawnionego, tj. miejsce zajmowane w danej klasie rozgrywkowej lub w rankingu;
- 8) popularność dyscypliny, podmiotu uprawnionego lub zawodnika wśród odbiorców.

§ 7. Termin dokonania wyboru wniosków.

1. Komisja konkursowa dokona analizy i oceny ofert w ciągu 14 dni, licząc od terminu ich złożenia, określonego w niniejszym ogłoszeniu.

2. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

3. Wójt Gminy Wielkie Oczy podejmie rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie 7 dni od przekazania protokołu komisji konkursowej.

§ 8. Informacje dodatkowe.

1. Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2007 r. o finansach publicznych "Dotacje są to podlegające szczególnym zasadom rozliczania środki z budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz z państwowych funduszy celowych przeznaczone na podstawie niniejszej ustawy, odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych, na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych".

2. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia dotacji poprzez przedłożenie do Urzędu prawidłowo wypełnionego druku sprawozdania w terminie 14 dni od dnia upływu okresu, na który umowa została zawarta, jednak nie później niż do dnia 15 stycznia kolejnego roku.

3. Sprawozdanie z realizacji projektu sporządza się na formularzu zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do Uchwały.

4. W trakcie wykonywania zadania, jak i po jego realizacji Wójt Gminy Wielkie Oczy lub wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo do dokonywania okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodnym z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności. Podmiot wykonujący zadanie udostępnia wówczas kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z jego realizacją.

5. Wójt Gminy Wielkie Oczy zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu z podaniem do publicznej wiadomości powodu jego unieważnienia w sposób, w jaki ogłoszono konkurs. Unieważnienie może nastąpić w przypadku gdy:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

6. Ponadto Wójt Gminy może unieważnić ogłoszony konkurs wniosków lub odstąpić od zawarcia umowy z beneficjentem wybranym w drodze ogłoszonego konkursu na skutek:

- 1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków;

2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany nie można było wcześniej przewidzieć.

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Albert Hawrylak

Załącznik do ogłoszenia
dot. otwartego konkursu wniosków na realizację
zadań publicznych z zakresu tworzenia
warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2022 r.

**Umowa Nr ...
o dotację na realizację zadania publicznego**

zawarta w dniu w **Wielkich Oczach** pomiędzy:

Gminą Wielkie Oczy, ul. Leśna 2, 37-627 Wielkie Oczy, NIP 7931505467, REGON 650900588, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:

**Wójta Gminy Wielkie Oczy – Alberta Hawrylak,
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Wielkie Oczy – Elżbiety Słotwińskiej,**

a

..... wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego* / innego rejestru* /
ewidencji* pod numerem

reprezentowanym przez:

..... (imię i nazwisko, PESEL, funkcja)

..... (imię i nazwisko, PESEL, funkcja)

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1. Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 z późn. zm.) oraz Uchwałą Nr XVI/157/2020 Rady Gminy Wielkie Oczy z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadania własnego Gminy Wielkie Oczy w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu, realizację projektu pn., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2.
4. Integralnym elementem umowy jest wniosek na realizację projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu zawierający opis poszczególnych działań w zakresie realizacji projektu, harmonogram oraz kalkulację przewidywanych kosztów.
5. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:, tel.;, adres e-mail:
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:, tel.;, adres e-mail:

§ 2. Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się **od dnia 2022 r. do dnia 2022 r.**

2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się **od dnia zawarcia umowy do dnia** **2022 r.**
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą - wnioskiem na realizację projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3. Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie złotych).
2. Środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 2, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym numerze rachunku bankowego.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych w wysokości (słownie złotych).
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków finansowych własnych, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie (słownie złotych).
7. Procentowy udział środków własnych, o których mowa w ust. 5, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 1,00 %, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

§ 4. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10% otrzymanej dotacji.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 6. Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, danych w postaci nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznaczonych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 7. Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2.
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 zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) się 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 w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. 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.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 8. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.

2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr XVI/157/2020 Rady Gminy Wielkie Oczy z dnia 29 grudnia 2020 r. w terminie 14 dni od dnia upływu okresu na który umowa została zawarta.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o których mowa w ust. 2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9. Zwrot środków finansowych

1. Kwota udzielonej dotacji określona w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji projektu.
2. Kwota udzielonej dotacji w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlega zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **54 9101 1013 2005 5100 2293 0001**.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **54 9101 1013 2005 5100 2293 0001**. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 10. Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 11. Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 12. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
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 nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 13. Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 14. Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy, zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji oraz istotnego odstępstwa od zaakceptowanego projektu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 15. Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 16. Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 2 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

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

Zleceniodawca:

.....
.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek na realizację projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu zawierający opis poszczególnych działań w zakresie realizacji projektu, harmonogram oraz kalkulację przewidywanych kosztów wraz z załącznikami.