

Zarządzenie Nr 857 /2022

Burmistrza Nowego Tomyśla

z dnia 12 grudnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu w Gminie Nowy Tomyśl w 2023 roku

Na podstawie § 3 ust. 1 uchwały Nr XIV/167/2019 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 23 października 2019 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu przez Gminę Nowy Tomyśl (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2019 r. poz. 8913) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu w Gminie Nowy Tomyśl w 2023 roku.

§ 2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu w Gminie Nowy Tomyśl w 2023 roku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu planuje się środki finansowe w wysokości 370 000,00 zł (słownie: trzysta siedemdziesiąt tysięcy złotych).

§ 4. Przyjmuje się:

- a) wzór oferty na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia,
- b) ramowy wzór umowy, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia,
- c) wzór sprawozdania z wykonania zadania z zakresu rozwoju sportu, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam inspektorowi do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyślu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

RADCA PRAWNY
PZ-1113

Konrad Kozmiński

z up. BURMISTRZA
Adrianna Zielińska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Uzasadnienie do
Zarządzenia Nr 857 /2023
Burmistrza Nowego Tomyśla
z dnia 12 grudnia 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu rozwoju
sportu w Gminie Nowy Tomyśl w 2023 roku**

Wykonując dyspozycję § 3 ust. 1 uchwały nr XIV/167/2019 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 23 października 2019 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu przez Gminę Nowy Tomyśl w 2023 roku Burmistrz ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu, wskazując m.in. wzór oferty, ramowy wzór umowy i sprawozdania z wykonania zadania.

z up. BURMISTRZA
Adrianna Zielińska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Działając na podstawie uchwały nr XIV/167/2019 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 23 października 2019 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu przez Gminę Nowy Tomyśl (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2019 r. poz. 8913)

Burmistrz Nowego Tomyśla
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu
w Gminie Nowy Tomyśl w 2023 roku

I RODZAJ ZADANIA

Przedmiotem zgłaszanych ofert mogą być zadania wpływające na realizację celu publicznego jaki w zakresie sportu zamierza osiągnąć Gmina Nowy Tomyśl.

Celem tym jest: upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców Gminy Nowy Tomyśl poprzez wspieranie rozwoju sportu, wychowania fizycznego oraz innych form zorganizowanych i niezorganizowanych aktywności fizycznych, które przez uczestnictwo doraźne lub zorganizowane wpływają na wypracowanie lub poprawienie kondycji fizycznej i psychicznej, rozwój stosunków społecznych lub osiągnięcie wyników sportowych na wszelkich poziomach w różnych dyscyplinach sportowych.

II WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZNACZONYCH NA WSPARCIE ZADANIA

Na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu planuje się w budżecie Gminy Nowy Tomyśl w roku 2023 środki finansowe w wysokości **370 000,00 zł** (słownie: trzysta siedemdziesiąt tysięcy złotych).

III TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Okres realizacji zadania: **od 1 lutego do 31 grudnia 2023 r.**
2. Realizacja zleconego zadania nastąpi po zawarciu umowy, z możliwością zaliczenia do kosztów realizacji zadania wydatków ze środków własnych poniesionych przez klub sportowy od dnia 1 lutego 2023 r. oraz z dotacji od dnia zawarcia umowy.
3. Warunkiem zawarcia umowy jest akceptacja przez strony jej postanowień.
4. Klub sportowy zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do Zarządzenia Burmistrza Nowego Tomyśla w sprawie ogłoszenia

otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu w Gminie Nowy Tomyśl w 2023 roku.

5. Dotacja celowa może być przeznaczona w szczególności na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego,
- 2) zakup sprzętu sportowego,
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych na terenie gminy Nowy Tomyśl lub uczestnictwa w zawodach sportowych na terenie kraju,
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej - jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację lub dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub,
- 6) wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania, niezbędne do jego realizacji i racjonalnie skalkulowane.

6. Ustala się wycenę pracy realizatora zajęć sportowych, np. trenera, w maksymalnej wysokości 60 zł brutto za jedną godzinę zajęć (45 minut).

7. Koszty administracyjne zadania, tzw. obsługi zadania (obsługa księgowa, opłaty bankowe, pocztowe, itp.) nie mogą stanowić więcej niż 10% całkowitych kosztów finansowych realizacji zadania (do obliczenia wskaźnika nie wlicza się wkładu osobowego).

8. Dotacja nie może być przeznaczona na:

- 1) wydatki, które w całości lub w części są sfinansowane z budżetu Gminy Nowy Tomyśl lub z innych środków publicznych (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
- 2) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników oraz osób zarządzających klubem sportowym,
- 3) nagrody, premie i inne formy pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- 4) transfery zawodników z innych klubów sportowych,
- 5) zapłaty kar, mandatów, odszkodowań i innych sankcji nałożonych na klub sportowy, zawodnika, trenera,
- 6) zobowiązania klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu, odsetek od niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 7) zadania inne, niż zlecone w umowie.

9. Dotacja na realizację zadania będzie mogła być przekazana jednorazowo w pełnej wysokości lub w transzach.

10. Oferent zobowiązany jest do niezwłocznego powiadamiania organu przyznającego dotację o zmianach zakresu merytorycznego lub finansowego realizowanego zadania. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

11. Klub sportowy realizujący zlecone zadanie publiczne Gminy Nowy Tomyśl jest zobowiązany do informowania w wydawanych (w ramach zadania) przez siebie publikacjach, materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszenia prasowych, mediach społecznościowych, itp.), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację i kierowaną do odbiorców ustną informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Nowy Tomyśl.

Obowiązki informacyjne określone zostaną w umowie o dofinansowanie zadania z zakresu rozwoju sportu.

12. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.). Administratorem danych osobowych jest oferent.

13. Zadania muszą być realizowane zgodnie z bieżącymi przepisami sanitarnymi.

14. Przy realizacji zadania oferent jest zobowiązany stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

IV WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

1. W konkursie uczestniczyć mogą kluby sportowe, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U z 2022 r. poz. 1599 ze zm.), działające na rzecz mieszkańców Gminy, niezaliczane do sektora finansów publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny z zakresu sportu.

2. Zasady udzielania dotacji określa uchwała Nr XIV/167/2019 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 23 października 2019 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu przez Gminę Nowy Tomyśl (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2019 r. poz. 8913).

3. Oferty należy składać na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Nowego Tomyśla w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Nowy Tomyśl w 2023 roku. Formularz można pobrać ze strony internetowej: www.nowytomysl.pl oraz bip.nowytomysl.pl.

Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w kopercie opatrzonej opisem „Konkurs ofert w zakresie sportu na 2023 rok” wraz z podaniem nazwy oferenta.

Oferty należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyszu przy ul. Poznańskiej 33 lub przesłać pocztą w terminie do dnia 5 stycznia 2023 r. (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyszu).

Oferty złożone po 5 stycznia 2023 r. nie zostaną rozpatrzone.

4. Wymagane załączniki:

1) Aktualny na dzień składania oferty odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji klubów sportowych/uczniowskich klubów sportowych lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (dotyczy to tylko tych organizacji, które nie są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym);

W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru/ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

Odpis/wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

2) Statut klubu sportowego.

Kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot.

5. Jeden oferent może złożyć w ramach konkursu tylko jedną ofertę.

6. Dotacje otrzymać mogą kluby sportowe:

- wobec których nie toczy się postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności;

- wobec których nie toczy się postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego na rzecz Gminy Nowy Tomysł;

- których złożone oferty gwarantują możliwość realizacji zadania publicznego, które ma uzyskać dofinansowanie.

7. Zadanie zlecane jest w formie wspierania. Wymagany udział środków finansowych własnych i/lub z innych źródeł w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji musi wynosić nie mniej niż 20%.

8. Aby wydatek był kwalifikowalny, musi zostać poniesiony w terminie określonym w umowie.

9. Na etapie oceny formalnej odrzucone zostaną oferty:

a) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu,

b) złożone na niewłaściwym formularzu,

c) w których nie wybrano prawidłowej odpowiedzi poprzez dokonanie skreśleń w oświadczeniach w ofercie,

- złożone przez podmiot nieuprawniony,
- złożone na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
- które nie wpłyną na realizację celu publicznego z zakresu sportu, który zamierza osiągnąć Gmina Nowy Tomyśl,
- złożone przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie sportu,
- wysokość wkładu oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym,
- wnioskowana przez oferenta kwota dotacji jest wyższa niż wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania w konkursie,
- złożone przez oferentów, wobec których toczy się postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- złożone przez oferentów, wobec których toczy się postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego na rzecz Gminy Nowy Tomyśl.

10. Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia oferty pod względem formalnym.

Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- a) brak jest podpisu lub podpisów osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań,
- b) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne,
- c) nie potwierdzono kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
- d) brak na ofercie pieczęci oferenta.

11. Braki formalne wskazane w ust. 10 mogą zostać usunięte w terminie do 4 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.

Oferta, która nie zostanie uzupełniona w wyznaczonym terminie nie będzie rozpatrywana.

12. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

13. W przypadku udzielenia dotacji niższej niż wnioskowano, warunkiem podpisania umowy i przekazania dotacji będzie dokonanie aktualizacji oferty lub poszczególnych jej pozycji. Oferent decydujący się na zawarcie umowy zobowiązany jest przedstawić w terminie 14 dni licząc od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert zaktualizowanych dokumentów.

Przy otrzymaniu dotacji mniejszej niż wnioskowano, wnioskodawca może zmniejszyć wkład własny przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie.

14. Burmistrz Nowego Tomysła może odmówić podmiotowi wyłonionemu w niniejszym konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą

zdolność do czynności prawnych bądź zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność podmiotu.

15. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Nowego Tomysła, po zapoznaniu się z oceną komisji konkursowej. Od decyzji burmistrza nie przysługuje odwołanie.

V KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT

1. Ocena formalna polega m.in. na sprawdzeniu czy:

- 1) oferta została złożona przez uprawniony podmiot realizujący cel publiczny z zakresu sportu,
- 2) oferta została złożona w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu,
- 3) oferta zawiera minimalną wymaganą wysokość wkładu środków finansowych – wymagany udział środków finansowych własnych i/lub z innych źródeł w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji musi wynosić nie mniej niż 20%.
- 4) oferta została podpisana przez osobę/y umocowaną/e do reprezentacji klubu,
- 5) zawiera wszystkie wymagane załączniki,
- 6) z oferty i załączonych do niej dokumentów wynika, że zawiera wszystkie informacje niezbędne do oceny oferty.

2. Dokonując oceny merytorycznej ofert bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) zgodność oferty z celem publicznym określonym w § 1 ust. 2 uchwały,
- 2) wysokość środków w budżecie na wspieranie sportu,
- 3) możliwość realizacji zadania w oparciu o zasoby finansowe, kadrowe, infrastrukturalne i organizacyjne klubu zapewniające prawidłowe wykonanie zadania,
- 4) ilość uczestników objętych realizowanym zadaniem,
- 5) poziom sportowy określony przez m.in:
 - a) miejsce zajmowane przez klub w systemie rozgrywek ligowych oraz rozgrywek młodzieżowych organizowanych przez polski związek sportowy na dzień złożenia oferty,
 - b) miejsca zajęte przez zawodników w sportach indywidualnych na poziomie ogólnopolskim i międzynarodowym,
- 6) kalkulację finansową przedstawionego zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego i harmonogramu.

VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Do dnia 31 stycznia 2023 r. Burmistrz Nowego Tomysła poda do publicznej wiadomości wykaz klubów sportowych, którym przyznane zostały dotacje wraz z wysokością udzielonych dotacji.
2. Szczegółowe informacje o konkursie ofert uzyskać można w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowym Tomysłu, ul. Poznańska 33, tel. 614426612, e-mail: m.kortus@nowytomysl.pl.

3. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków finansowych, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu, a także zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.

z up. BURMISTRZA
Adrianna Zielińska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

.....
(pieczęć oferenta)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Należy wypełnić puste pola, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie ¹⁾ oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową

OFERTA
NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU W 2023 ROKU

Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Burmistrz Nowego Tomyśla
--	---------------------------------

Tytuł zadania

--

Kwota wnioskowanej dotacji

--

Okres realizacji

--

I Dane oferenta

Nazwa oferenta (klubu sportowego)	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/ w innym rejestrze lub ewidencji¹	
Miejscowość	
Ulica	
Numer domu	
Numer lokalu	
Poczta i kod pocztowy	
Telefon	
E-mail	
Numer rachunku bankowego	
Nazwa banku	

Osoby upoważnione do reprezentowania oferenta

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja
1.		
2.		
3.		

Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty

Lp.		Dane
1.	Imię i nazwisko	
2.	Telefon	
3.	E-mail	

II Charakterystyka zadania i zasobów

1. Zakładany cel będący celem publicznym określonym w § 1 ust. 2 Uchwały nr XIV/167/2019 Rady Miejskiej w Nowym Tomysłu z dnia 23 października 2019 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu przez Gminę Nowy Tomyśl

2. Zasoby kadrowe

Kadra trenerska (ilość trenerów i ilość instruktorów), jej kwalifikacje

3. Wkład pracy członków klubu i wolontariuszy w realizację zadania**4. Zasoby infrastrukturalne i organizacyjne klubu**

Informacja o bazie sportowej i wyposażeniu wykorzystywanym przy realizacji zadania

--

5. Określenie poziomu sportowego (dane za 2022 rok)
--

a) miejsce zajmowane przez klub w systemie rozgrywek ligowych oraz rozgrywek młodzieżowych organizowanych przez polski związek sportowy na dzień złożenia oferty lub
--

b) miejsca zajęte przez zawodników w sportach indywidualnych na poziomie ogólnopolskim i międzynarodowym
--

--

6. Liczba uczestników objętych realizowanym zadaniem

Liczba osób uczestniczących w zajęciach stałych (treningach) -
--

Przewidywana liczba uczestników imprez sportowych -

III Harmonogram i opis realizacji zadania²⁾

Lp.	Nazwa działania (należy opisać wszystkie działania ujęte w zestawieniu kosztów – tabela nr IV)	Opis działania	Adresaci działania (charakterystyka i liczba)	Miejsce realizacji działania	Planowany termin realizacji działania
I					
II					
III					
IV					
V					
...					

IV Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys realizacji zadania

Lp.	Koszty poszczególnych działań ³⁾ (należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty wynikające z działań ujętych w tabeli nr III)	Koszt całkowity (w zł)	z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych i z innych źródeł (w zł)	z tego z wkładu osobowego (praca społeczna członków i wolontariuszy) (w zł)
I	Koszty realizacji zadania (merytoryczne)				
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
...					
Suma kosztów realizacji zadania					
II	Koszty administracyjne (związane z obsługą zadania)⁴⁾				
1.					
2.					
3.					
Suma kosztów administracyjnych					
Suma wszystkich kosztów (I + II)					

2. Dodatkowe informacje dotyczące planowanych kosztów (kalkulacja wynagrodzenia trenerów, rodzaj i liczba sprzętu sportowego i strojów sportowych, kalkulacja kosztu transportu i rodzaj środków transportu na zawody sportowe, itp.)

3. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródła finansowania realizacji zadania	Wartość
1.	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2.	Środki finansowe własne i/lub z innych źródeł ⁵⁾	zł
3.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł
4.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-3)	zł
5.	Udział środków finansowych własnych i/lub z innych źródeł w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji ⁶⁾	%

4. Informacja o środkach finansowych z innych źródeł pozyskanych przez oferenta na realizację zadania (dotacje ze źródeł publicznych, wpłaty i opłaty adresatów zadania, inne, itp. – rodzaj i kwota)**5. Dodatkowe informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty ⁷⁾**

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej oferenta,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie¹⁾/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania,
- 3) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 4) dane określone w części I oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym¹⁾/właściwą ewidencją¹⁾;
- 5) w zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie przepisami o ochronie danych osobowych;
- 6) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega¹⁾/zalega¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;

- 7) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega¹⁾/zalega¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 8) wobec oferenta nie toczy się¹⁾ /toczy się¹⁾ postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności;
- 9) nie toczy się¹⁾/toczy się¹⁾ postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego na rzecz Gminy Nowy Tomyśl.

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań

Imię i nazwisko	Funkcja	Pieczczęć i podpis

Miejscowość i data

Załączniki:

1. Oryginał lub kopia aktualnego na dzień składania oferty odpisu z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji klubów sportowych/uczniowskich klubów sportowy lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

Odpis lub wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

2. Statut klubu sportowego.

Kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot.

Inne załączniki:

.....

¹⁾ Niepotrzebne skreślić

- ²⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- ³⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- ⁴⁾ Należy wpisać koszty obsługi administracyjnej, które są bezpośrednio związane z obsługą zadania (obsługa księgowa, opłaty bankowe, pocztowe, itp.). Koszty te nie mogą stanowić więcej niż 10% całkowitych kosztów finansowych realizacji zadania (do wskaźnika nie wlicza się wkładu osobowego).
- ⁵⁾ Jeżeli oferent na realizację zadania pozyskał środki finansowe z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów – należy wypełnić tabelę IV.4
- ⁶⁾ Wymagany udział środków finansowych własnych i/lub z innych źródeł w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji musi wynosić nie mniej niż 20%.
- ⁷⁾ Wypełnić fakultatywnie.

UMOWA NR
o dofinansowanie zadania z zakresu rozwoju sportu przez Gminę Nowy Tomyśl
pod tytułem:

.....
zawarta w dniu2023 r.
w Nowym Tomyślu,

między:

Gminą Nowy Tomyśl z siedzibą w Nowym Tomyślu, ul. Poznańska 33, zwaną dalej
„Zleceniodawcą”,

reprezentowaną przez:

Włodzimierza Hibnera – Burmistrza Nowego Tomyśla,
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Łukasza Pilarczyka

a:

..... z siedzibą w, numer w Krajowym
Rejestrze Sądowym/innym rejestrze/ewidencji ¹⁾, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”
reprezentowanym przez:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(imię i nazwisko)

osoba do kontaktów roboczych:

tel., adres poczty elektronicznej

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami uchwały Nr XIV/167/2019 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 23 października 2019 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu przez Gminę Nowy Tomyśl ((Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2019 r. poz. 8913), zwanej dalej „uchwałą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu r.,
z uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu i opisu realizacji zadania/ kosztorysu ^{1),2)} zwanego
dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w
zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego.

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 3.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia r.

do dnia r.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia r.

do dnia r.;

2) dla innych środków finansowych:

od dnia r.

do dnia r.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu i opisu realizacji zadania/kosztorysu ^{1),2)}, które stanowią załączniki do niniejszej umowy i są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją 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 realizację zadania publicznego.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że zadanie zostanie zrealizowane zgodnie z bieżącymi przepisami sanitarnymi oraz, że zastosuje się do ogłoszonych obostrzeń w przypadku występowania stanu epidemiologicznego na terenie kraju.

§ 3.

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego dotacji w wysokości (słownie),

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku:

w następujący sposób:

w terminie do 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości ¹⁾

albo

I transza w wysokości (słownie)

w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy,

II transza w wysokości (słownie)

w terminie do 21 dni od dnia złożenia sprawozdania częściowego. ¹⁾

2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego

1) środków finansowych własnych i z innych źródeł w wysokości

(słownie),

2) wkładu osobowego o wartości

(słownie)¹⁾;

4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 3 i wynosi zł (słownie)

5. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu i zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę sprawozdania częściowego, o którym mowa w §10 ust. 1. Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć sprawozdanie częściowe w terminie do³⁾

§ 4.

Strony nie przewidują bezpośredniego wykonania zadania publicznego przez inne podmioty.

§ 5.

Procentowy udział dotacji

1. Udział środków finansowych własnych i z innych źródeł w stosunku do uzyskanej kwoty dotacji wynosi%.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział środków finansowych własnych i z innych źródeł, o którym mowa w ust. 1, w stosunku uzyskanej kwoty dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1, z zastrzeżeniem § 10 ust. 5.

§ 6.

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 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.

§ 7.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja z tekstem: „Organizację imprezy współfinansuje Gmina Nowy Tomyśl” lub „Organizację zajęć współfinansuje Gmina Nowy Tomyśl” wraz ze znakiem graficznym Zleceniodawcy – herbem, powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych (np. plakaty, zaproszenia, itp.), szkoleniowych i edukacyjnych, a także publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach, na stronach internetowych oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Podczas organizowanych w ramach realizacji zadania przedsięwzięciach (np. imprezach sportowych) Zleceniobiorca zobowiązany jest do udzielania informacji słownej na temat współfinansowania zadania przez Gminę Nowy Tomyśl podczas samego wydarzenia, a także w wywiadach radiowych, telewizyjnych oraz innych wystąpieniach o charakterze informacyjno-promocyjnym, a także do umieszczenia informacji, o której mowa w ust.1 wraz ze znakiem graficznym Zleceniodawcy – herbem w sposób zapewniający jego dobrą widoczność, np. w formie banera.
3. W przypadku wydawnictw informacja, o której mowa w ust.1 winna być umieszczona na stronie redakcyjnej, a w przypadku jej braku na zewnętrznej stronie okładki.

4. 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.

§ 8.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

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

§ 9.

Sposób kontroli 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. 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 6 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, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i 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 przekaze 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 tym Zleceniodawcy.

§ 10.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. W przypadku, gdy przyznana dotacja ma zostać przekazana w transzach, Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 857/2022 Burmistrza Nowego Tomyśla z dnia 12 grudnia 2022 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu w Gminie Nowy Tomyśl w 2023 roku.
2. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru, o którym mowa w ust. 1. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

4. 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:
 - a) nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 30 %,
 - b) nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej wysokości.
5. Obowiązek, o którym mowa w § 5 ust. 1 uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział środków finansowych własnych i z innych źródeł w stosunku do uzyskanej kwoty dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 nie zmniejszy się o więcej niż 3 punkty procentowe, z zastrzeżeniem, że udział środków finansowych własnych i z innych źródeł w stosunku do uzyskanej kwoty dotacji wyniesie nie mniej niż 20%.
6. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 4 i 5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
7. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 - 3.
8. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
9. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11.

Termin wykorzystania dotacji. Zwrot środków finansowych.

1. Przekazane środki finansowe dotacji, określone 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 zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 96 1020 4144 0000 6902 0078 2987 w przypadku zwrotu środków w roku podpisania umowy lub 44 1020 4144 0000 6902 0078 2953 w przypadku zwrotu środków w kolejnym roku budżetowym.
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 44 1020 4144 0000 6902 0078 2953.
Odsetki nalicza się począwszy od dnia następnego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy 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, na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 44 1020 4144 0000 6902 0078 2953.

§ 12.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 13.

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 przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 14.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 6) niedopełnienia przez Zleceniobiorcę obowiązku informacyjnego, o którym mowa w § 7.
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.
3. W przypadku niewiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 15.

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 Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający 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.

§ 16.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 17.

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Zleceniobiorca w ramach realizacji niniejszej umowy jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
2. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1, 2 i 3 ustawy, Zleceniobiorca jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U z 2022 r. poz. 2240).

§ 18.

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) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

Postanowienia końcowe

§ 19.

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 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.).

§ 20.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 21.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta na realizację zadania z zakresu sportu;
- 2) zaktualizowana oferta na realizację zadania z zakresu sportu¹⁾;
- 3) zaktualizowany harmonogram i opis realizacji zadania¹⁾;
- 5) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania¹⁾;
- 5) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.

¹⁾ niepotrzebne skreślić

²⁾ dotyczy sytuacji, kiedy harmonogram, opis realizacji zadań i kosztorys zostały zaktualizowane

³⁾ dotyczy sytuacji, w której dotacja wypłacona była w transzach

.....
(pieczęć oferenta)

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA ZADANIA Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU W 2023 ROKU**

Rodzaj sprawozdania	Częściowe / Końcowe¹⁾
Okres za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania			
Data zawarcia umowy		Numer umowy	
Nazwa zleceniobiorcy			

Część I Sprawozdanie merytoryczne
--

1. Informacja o osiągniętym celu wskazanym w pkt II 1 oferty.

2. Informacja o uzyskanych wynikach sportowych indywidualnych i zespołowych.

3. Opis realizacji zadania

Lp.	Nazwa działania (należy opisać wszystkie zrealizowane działania, zgodnie z pkt III oferty)	Opis działania	Adresaci działania (charakterystyka i liczba)	Miejsce realizacji działania	Termin realizacji działania
I					
II					
III					
IV					
V					
...					

Wyjaśnienie ewentualnych odstępstw przy realizacji poszczególnych działań

--

Część II Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)										
Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)				Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) ²⁾				Bieżący okres sprawozdawczy/ za cały okres realizacji zadania publicznego (w zł) ¹⁾
		Koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych i z innych źródeł	z tego pokryty z wkładu osobowego (praca społeczna członków i wolontariuszy)	Koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych i z innych źródeł	z tego pokryty z wkładu osobowego (praca społeczna członków i wolontariuszy)	
1	Koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania									
	Suma kosztów realizacji zadania									

II Koszty administracyjne związane z obsługą zadania													
Suma kosztów administracyjnych													
Suma wszystkich kosztów (I + II)													

2. Rozliczenie ze względu na źródła finansowania

Lp.	Źródła finansowania realizacji zadania	Całość zadania (zgodnie z umową)	Bieżący okres sprawozdawczy / za cały okres realizacji zadania ¹⁾
1.	Koszty pokryte z dotacji	zł	zł
	Z tego z odsetek bankowych od dotacji i innych przychodów	-----	zł
2.	Środki finansowe własne i/lub z innych źródeł	zł	zł
3.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł	zł
4.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-3)	zł	zł
5.	Udział środków finansowych własnych i z innych źródeł w stosunku do wykorzystanej kwoty dotacji	%	%

3. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków**4. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym**

4. Zestawienie faktur (rachunków) ³⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Wartość całkowita faktury (zł)	Koszty związane z realizacją zadania (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych i z innych źródeł (zł)	Data zapłaty
I Koszty realizacji zadania (merytoryczne)									
1.									
2.									
3.									
4.									
Razem									---
II Koszty administracyjne (związane z obsługą zadania)									
1.									
2.									
3.									
Razem									---
Ogółem pozycje I i II									---

5. Informacja na temat zakupionych sprzętów sportowych i strojów sportowych (rodzaj i liczba)

Część III
Dodatkowe informacje

Załączniki ⁴⁾
1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) w zakresie związanym z konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zleceniobiorcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań

Imię i nazwisko	Funkcja	Pieczęć i podpis

Miejscowość i data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021 r. poz. 2070 ze zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

³⁾ Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią oferenta (klubu sportowego) 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 powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych oferenta (klubu sportowego)

⁴⁾ Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji, itp.), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, a także dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania oraz materiałów potwierdzających wywiązania się przez oferenta z obowiązku informacyjnego.