

ZARZĄDZENIE NR. 8/09
PREZYDENTA MIASTA TARNOBRZEG
Z DNIA 11 lutego 2009.

w sprawie warunków i zasad przyznawania środków finansowych na realizację zadania pod nazwą „Organizacja uprawiania sportu kwalifikowanego” dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych działających w formie stowarzyszenia.

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w wykonaniu uchwały nr XXVI/514/2008 Rady Miasta Tarnobrzeg z dnia 30 października 2008 r. w sprawie ustalenia warunków oraz trybu postępowania o udzielenie dotacji w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych.

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się warunki i zasady przyznawania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania pod nazwą „Organizacja uprawiania sportu kwalifikowanego” dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych działających w formie stowarzyszenia, w brzmieniu określonym w **załączniku nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Określa się wzór oferty realizacji zadania pod nazwą „Organizacja uprawiania sportu kwalifikowanego” stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Określa się wzór umowy realizacji zadania pod nazwą „Organizacja uprawiania sportu kwalifikowanego” stanowiący **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Określa się wzór sprawozdania z realizacji zadania pod nazwą „Organizacja uprawiania sportu kwalifikowanego” stanowiący **załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Zobowiązuje się Naczelnika Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki do realizacji niniejszego zarządzenia.

§ 6.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Wiceprezydentowi Miasta Tarnobrzeg właściwemu ds. spraw kultury, sportu i turystyki.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .


PREZYDENT MIASTA
mgr inż. Jan Dziubiński

ZAŁĄCZNIK NR 1
do Zarządzenia
Nr. 81/09.....
Prezydenta Miasta
Tarnobrzeg
z dnia
11. lutego 2009 r.

Warunki i zasady przyznawania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania pod nazwą „Organizacja uprawiania sportu kwalifikowanego” dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych, działających w formie stowarzyszenia.

I. Zasady ogólne:

1. O dotację mogą ubiegać się kluby sportowe spełniające następujące warunki:
 - działają w formie stowarzyszenia,
 - są zarejestrowane i prowadzą działalność na terenie Polski oraz mają swoją siedzibę w Tarnobrzegu, prowadzą działalność nie nastawioną na osiągnięcie zysków i nie rozdzielają wypracowanych dochodów pomiędzy swoich członków,
 2. Wysokość dotacji dla poszczególnych podmiotów uzależniona będzie od ilości wybranych do realizacji ofert. W związku z powyższym, Zlecający zadanie zastrzega sobie prawo zmniejszenia wysokości kwoty dotacji proponowanej przez poszczególne Podmioty.
 3. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania zleconego do realizacji.
- Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo zmiany wysokości kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie.

II. Przedmiot realizacji zadania:

1. Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania pod nazwą „Organizacja uprawiania sportu kwalifikowanego” przez podmioty nie należące do sektora finansów publicznych, działające w formie stowarzyszenia.
2. Termin realizacji zadania określają umowy.
3. Z dotacji można sfinansować następujące koszty w ramach zadania:
 - 1) koszty osobowe: wynagrodzenia płatne w celu realizacji zadania z przewidzianymi prawem narzutami, (np. wynagrodzenia zawodników, trenerów, instruktorów, masażystów, kadry medycznej, technicznej, sędziowskiej),

2) koszty rzeczowe:

- wynajem obiektów,
- koszty realizacji zadania wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia (np. zakup sprzętu sportowego, strojów i akcesoriów sportowych),
- opłaty sędziowskie, startowe, składki członkowskie,
- opłaty licencyjne,
- opieka medyczna, odnowa biologiczna, fizykoterapia,
- ubezpieczenia,
- zabezpieczenie imprez
- transportu i zakwaterowania,

3) inne koszty, ważne z punktu widzenia realizacji zadania.

4. Z dotacji nie można sfinansować:

- 1) zakupu środków trwałych, remontów, adaptacji pomieszczeń,
- 2) wydatków inwestycyjnych,
- 3) kosztów prowadzenia działalności gospodarczej,

III. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy:

- sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym
- podpisać przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia np. (aktualny tj. ważny przez okres 6 miesięcy wypis z właściwego rejestru).
- złożyć w kopercie zaadresowanej: Urząd Miasta Tarnobrzeg – Wydział Kultury, Sportu i Turystyki - oferta dotycząca zadania pod nazwą „Organizacja uprawiania sportu kwalifikowanego” realizowanego przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych, działające w formie stowarzyszenia w Kancelarii Urzędu Miasta Tarnobrzeg, ul. Mickiewicza 7, w terminie do 14 dni od ogłoszenia konkursu ofert.

2. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:

1) Oświadczenie o :

- zobowiązaniu do utrzymywania wskazanego w ofercie rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Miastem Tarnobrzeg,
- posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania,
- zapewnieniu obiektu do realizacji zadania (np. umowy najmu, użyczenia, dzierżawy).

2) Udokumentowanie podstawy prawnej działalności, tzn. uwierzytelniony wpis do rejestru stowarzyszeń (ważny przez okres 6 miesięcy od daty

wystawienia),

3) Numer REGON – zaświadczenie z Urzędu Statystycznego,

4) Statut organizacji,

5) Informację o przynależności do ligi

Oferta, która nie będzie posiadała wszystkich wyżej wymienionych elementów zostanie odrzucona z powodów formalnych.

3) Osoby uprawnione do kontaktu z Podmiotami i udzielania szczegółowych informacji:

1) Naczelnik Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki

urzędujący w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Tarnobrzeg, ul. Mickiewicza 7, tel. (0-15) 822-65-70 wew. 264 w dni powszednie w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰ (wtorek od 8³⁰ do 16³⁰).

IV. Kryteria oceny ofert oraz procedura rozdysponowania środków finansowych:

1. Oceny złożonych ofert, na podstawie przedstawionej dokumentacji dokona Komisja Konkursowa, powołana Zarządzeniem Prezydenta Miasta Tarnobrzeg.

2. Wybór ofert nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

- możliwość realizacji zadania przez beneficjentów,
- kalkulację finansową,
- dotychczasowe doświadczenie we współpracy z Miastem Tarnobrzeg.

3. Komisja Konkursowa w trakcie oceny oferty może żądać od podmiotu dodatkowych informacji oraz uzupełnienia dokumentacji.

4. Komisja Konkursowa ustala wysokość i sposób podziału dotacji stosownie do oceny wynikającej z przyjętych kryteriów.

5. Ocena Komisji Konkursowej zawierająca propozycję wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z propozycją kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania, przekazana zostanie Prezydentowi Miasta Tarnobrzeg, który wyda Zarządzenie w sprawie dokonania wyboru ofert.

6. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Tarnobrzeg oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

V. Zawarcie umowy

1. Podmioty przyjmujące zlecenie realizacji zadania w powyższym trybie

zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania, a Prezydent Miasta Tarnobrzeg zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.

2. Umowa, o której mowa w pkt. 1) wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Podmioty są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w pkt. 1).

4. Szczegółowy zakres umowy określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

.....
(pieczęć stowarzyszenia)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

składana na podstawie przepisów art. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. z 2005r., Nr 155, poz. 1298)

DOT. REALIZACJI ZADANIA

POD NAZWĄ ORGANIZACJA UPRAWIANIA SPORTU

KWALIFIKOWANEGO

PRZEZ PODMIOTY DZIAŁAJĄCE W FORMIE STOWARZYSZENIA

W DYSCYPLINIE

w okresie od do

**W FORMIE
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA***

PRZEZ

.....
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z
WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE

I. Dane na temat stowarzyszenia

1) pełna nazwa

.....

2) forma prawna

.....

.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

.....

.....

4) NIP

.....

REGON

.....

5) data wpisu lub rejestracji

.....

.....

6) inne dane ewidencyjne

.....

.....

7) dokładny adres: miejscowość

.....

ul.

gmina

powiat

województwo

8) tel.

fax

e-mail:

9) nazwa banku i numer rachunku

.....
.....

10) nazwiska i imiona oraz

funkcje*/stanowiska* osób statutowo upoważnionych do reprezentowania stowarzyszenia w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu stowarzyszenia (zawierania umów)

IMIĘ I NAZWISKO	TELEFON/ E-MAIL

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....
.....

12) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

13) _____ zakres prowadzonej działalności
statutowej:

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

14) _____ jeżeli stowarzyszenie prowadzi
działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

.....
.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

.....
.....

II. Opis zadania

1) Nazwa zadania

- 2) Miejsce wykonywania zadania – adresy obiektów, w których prowadzone są treningi – należy podać tytuł prawny lub podstawę prawną władania (użyczenie, dzierżawa, najem, własność)

- 3) Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania.

- 4) Harmonogram działań planowanych przy realizacji zadania.

5) Zakładane rezultaty realizacji zadania.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt zadania (w zł)

.....
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł)

.....
w tym wielkość środków własnych (w zł)

L.P.	RODZAJE KOSZTÓW	KOSZT JEDNOSTKOWY	RODZAJ MIARY	KOSZT CAŁKOWITY (W ZŁ)	PLANOWANY UDZIAŁ ŚRODKÓW W WŁASNYCH Z	PLANOWANY UDZIAŁ DOTACJI (W ZŁ)
------	-----------------	-------------------	--------------	------------------------	---------------------------------------	---------------------------------

					INNYCH ŹRÓDEŁ ORAZ WPLĄT I OPŁAT ADRESAT ÓW (W ZŁ)	
1	wynajem obiektów					
2	sprzęt sportowy					
	stroje sportowe					
	akcesoria sportowe					
3	Koszty osobowe					
	zawodników					
	trenerów					
	instruktorów					
	masażystów					
	kadry medycznej					
	kadry technicznej					
4	opłaty sędziowskie					
	opłaty startowe					
	składki członkowskie					
	licencje i uprawnienia zawodnicze					
5	opieka medyczna, badania lekarskie					
	odnowa biologiczna, fizykoterapia					

6	ubezpieczenia zawodników i imprez					
7	zabezpieczenie imprez					
8	transport na zawody i zgrupowania sportowe					
9	zakwaterowanie i wyżywienie na zgrupowaniach sportowych i obozach					
10	napoje					
11	inne koszty - konieczne ze względu na formę realizowanego zadania, tj.					
	RAZEM					

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe - wraz z informacją o stanie technicznym, inne) - ważne z punktu widzenia realizacji zadania

4. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

5. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego stowarzyszenia,
- 2) proponowane zadanie jest zadaniem z zakresu, o którym mowa w art. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o sporcie kwalifikowanym (Dz.U. z 2005r., Nr 155, poz. 1298),
- 2) stowarzyszenie jest związane niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć stowarzyszenia)

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

Załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 6 miesięcy od daty wystawienia).
2. Numer REGON – Zaświadczenie z Urzędu Statystycznego.
3. Statut stowarzyszenia.
4. Dokumenty potwierdzające osiągnięcia sportowe będące podstawą realizacji zadania (przynależność do ligi).

Poświadczenie złożenia oferty

O F E R T A
STOWARZYSZENIA DOT.
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
W CELU ROZWOJU SPORTU KWALIFIKOWANEGO

SPIS
WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW:

1. OFERTA ZGODNA Z WZOREM,
2. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE,
3. AKTUALNY ODPIS Z REJESTRU (ważny 6 miesięcy),
4. NR REGON – ZAŚWIADCZENIE Z URZĘDU STATYSTYCZNEGO,
5. STATUT STOWARZYSZENIA,
6. KSEROKOPIE UMÓW dot. WYNAJMU, DZIERŻAWY LUB UŻYCZENIA OBIEKTU - GWARANTUJĄCE MOŻLIWOŚĆ REALIZACJI ZAJĘĆ SPORTOWYCH,
7. DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE BĘDĄCE PODSTAWĄ REALIZACJI ZADANIA (PRZYNALEŻNOŚĆ DO LIGI).

**UPRZEJMIE PROSIMY O UŁOŻENIE SKŁADANYCH DO KONKURSU
DOKUMENTÓW ZGODNIE Z POWYŻSZYM WYKAZEM**

UMOWA NR

zawarta w dniu w,

pomiędzy

Gminą, zwanym dalej „Dotującym” reprezentowanym przez

a

klubem sportowym :
z siedzibą w, zwanym
dalej „Dotowanym”, reprezentowanym przez:

.....
.....

§ 1.

1. Dotujący udziela Dotowanemu wsparcia finansowego , zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298 z późn. zm.) oraz uchwałą Rady Miejskiej Tarnobrzeg Nr XXVI/514/2008 z dnia 30 października 2008 r. – na realizację projektu w zakresie upowszechniania sportu kwalifikowanego p.n.:

.....

....., określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Dotowanego w dniu,

Dotowany zobowiązuje się zrealizować zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2.

1. Dotujący zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości

.....

(słownie:..... .złotych).

2. Przyznane środki finansowe w wysokości określonej w ust.1 zostaną przekazane na rachunek bankowy Dotowanego , nr rachunku:

.....:

2) w następujący sposób:*

I transza w wysokości słownie

.....
do dnia

.....
II transza w wysokości słownie

.....
do dnia

.....
III transza w wysokości słownie

.....
do dnia

.....
IV transza w wysokości słownie

.....
do dnia

.....
3. Dotowany 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.

§ 3.

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia roku do dnia roku.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem* i kosztorysem*, stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 1, 2 i 3 do umowy.

3. Dotujący wyraża zgodę na ewentualne, uzasadnione przesunięcia wewnątrz kosztorysu w ramach ujętych w nim wydatków z przyznanej dotacji, które nie mogą przekroczyć 10 % przyjętych przez Dotowanego kwot.

4. W przypadku zmian kosztorysu, o których mowa w ust. 3 – Dotowany zobowiązany jest odpowiednio odnotować przesunięcie środków na dowodach księgowych powodujących te zmiany.

§ 4.

1. Dotowany 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 Dotującego środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5.

Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6.

Dotowany, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Dotującego.

§ 7.

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, 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, wyznaczeni pracownicy Dotującego 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. Dotowany 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 Dotującego zarówno w siedzibie Dotowanego, jak i w Urzędzie Miasta Tarnobrzeg.

4. Dotujący powiadamia Dotowanego o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej 3 dni przed terminem planowanej kontroli.

5. Z czynności kontrolnych Dotujący sporządza protokół.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji kieruje się do Dotowanego stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

7. W przypadku, gdy Dotowany nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości i nie doprowadzi do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe na realizację zadania wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do

budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych , w terminie określonym w ustawie o finansach publicznych.

§ 8.

1. Z realizacji zadania Dotowany sporządza sprawozdanie końcowe z wykonania zadania w terminie 30 dni od dnia upływu okresu , na który umowa została zawarta tj. od terminu określonego § 3 ust. 1.

2. Sprawozdanie powinno zawierać co najmniej:

- a) informację o przebiegu realizacji zadania,
- b) szczegółowe rozliczenie finansowe dokonane w oparciu o kosztorys załączony do umowy,
- c) inne istotne informacje o realizacji zadania,
- d) zestawienie rachunków potwierdzających wydatkowanie środków.

§ 9.

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Dotowany zobowiązany jest wykorzystać w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 , jako termin końcowy wykonania zadania .

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Dotowany jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Dotującego nr

.....

§ 10.

Przy wydatkowaniu środków pochodzących z dotacji –Dotowany stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655).

§ 11.

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 skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 12.

1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego 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 Dotowany przekaże część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) jeżeli Dotowany odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Dotującego nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Dotujący 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 państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 13.

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania, o którym mowa w § 8.

§ 14.

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

2. Ewentualne zmiany kosztorysu, wymagające aneksu do umowy - Dotujący dopuszcza jedynie w terminie do dnia 30 listopada 2009r.

§ 15.

Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 16.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

§ 17.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Dotującego, sądu powszechnego.

§ 19.

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

Dotowany:

.....

Dotujący:

.....

* Niepotrzebne skreślić.

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji projektu z zakresu sportu kwalifikowanego złożona według wzoru określonego w załączniku do ogłoszenia o konkursie
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,*
- 3) zaktualizowany kosztorys,*

ZAŁĄCZNIK NR 4
do Zarządzenia
Nr *8/09*.....
Prezydenta Miasta
Tarnobrzeg
z dnia
11. lutego 2009.....

SPRAWOZDANIE

z wykonania zadania pod nazwą „Organizacja uprawiania sportu kwalifikowanego” przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych działające w formie stowarzyszenia

w okresie od do,
określonego w umowie nr,

zawartej w dniu, pomiędzy

..... a

(nazwa organu zlecającego)

(nazwa stowarzyszenia)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie – dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów.

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania,

należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 6.

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych,
Ogółem				

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)	
	zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Koszty pokryte z finansowych środków własnych		
Ogółem:		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny stowarzyszenia,
- 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.

.....
(pieczęć stowarzyszenia)

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

POCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

¹⁾ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

²⁾ Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy.

W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

³⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: 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 stowarzyszenia 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 za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy.

W związku z tym, Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę „Zestawienie faktur (rachunków)” – punkt II. 3 – poprzez dodanie kolumny „z tego finansowych ze środków własnych”.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

⁴⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).