

BURMISTRZ GMINY
PACZKÓW
woj. opolskie

ZARZĄDZENIE NR 128/2012
BURMISTRZA GMINY PACZKÓW
z dnia 31.12.2012 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 476/2010 Burmistrza Gminy Paczków z dnia 31.12.2010 r.
w sprawie wzoru wniosku o przyznanie dotacji na wsparcie finansowe realizacji zadania
w zakresie sportu, ramowego wzoru umowy oraz wzoru sprawozdania z realizacji zadania
w zakresie sportu

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz uchwały Nr L/370/2010 Rady Miejskiej w Paczkowie z dnia 26 października 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na obszarze Gminy Paczków (Dziennik Urzędowy Województwa Opolskiego z 16.12.2010 r. Nr 149, poz. 1789) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zmianie ulegają: wzór wniosku o przyznanie dotacji na wsparcie finansowe realizacji zadania w zakresie sportu, ramowy wzór umowy oraz wzór sprawozdania z realizacji zadania w zakresie sportu, zgodnie z treścią załączników nr 1, nr 2, nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Bogdan Wyżalkowski

Sporządziła: Joanna Bodyk



.....
(pieczęć wnioskodawcy)

WNIOSEK

o przyznanie dotacji na wsparcie finansowe realizacji zadania

w zakresie sportu pod nazwą:

.....
realizowanego w okresie od do

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres siedziby: miejscowość ul.
gmina powiat
województwo
- 7) tel. faks
- e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku, na który przekazana ma być dotacja
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy dotacji
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
- 11) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

12) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania (adekwatnie do jego opisu i harmonogramu)

3. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

- Całkowity koszt zadania.....zł, (słownie złotych:)
- Koszty ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji zadania	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych
Ogółem				

- Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne		
Ogółem		100%

- Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.

--

- Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację zadania (np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy).

--

Oświadczam(-my), że:

- proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
- w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów projektu,
- wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia,
- wszystkie podane informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć wnioskodawcy)

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności wnioskodawcy.
2. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok lub za okres działalności.*
4.
5.

Poświadczenie złożenia wniosku

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

UMOWA NR

zawarta w dniuw Paczkowie

pomiędzy: **Gminą Paczków**, z siedzibą w 48-370 Paczków, ul. Rynek 1, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez Burmistrza Gminy, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy,
a z siedzibą w, zwanym dalej „Klubem”,
reprezentowanym przez:

§ 1

Zleceniodawca przekazuje Klubowi środki finansowe, zgodnie z przepisami uchwały Nr L/370/2010 Rady Miejskiej w Paczkowie z dnia 26 października 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na obszarze Gminy Paczków, na realizację zadania określonego szczegółowo we wniosku o przyznanie dotacji na wsparcie finansowe realizacji zadania w zakresie sportu złożonego przez Klub w dniu, stanowiący załącznik nr 1 do umowy, a Klub zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości zł (słownie: złotych).
2. Przyznane środki finansowe w wysokości zł (słownie: złotych) zostaną przekazane na rachunek bankowy Klubu, nr rachunku: w terminie 30 dni od daty podpisania umowy / w następujący sposób*:
I transza w wysokości zł (słownie: złotych) do dnia
II transza w wysokości zł (słownie: złotych) do dnia
III transza w wysokości zł (słownie: złotych) do dnia
IV transza w wysokości zł (słownie: złotych) do dnia
3. Klub 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 oddo dnia
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanego wsparcia kosztorysem stanowiącymi załącznik do umowy*.

§ 4

Klub zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5

Klub jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6

Klub, 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 Zleceniodawcę.

§ 7

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Klub, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Klub na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Klubu, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 8

1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr Burmistrza Gminy Paczków z dnia w sprawie wzoru wniosku o przyznanie dotacji na wsparcie finansowe realizacji zadania w zakresie sportu, ramowego wzoru umowy oraz wzoru sprawozdania z realizacji zadania w zakresie sportu.
2. Sprawozdanie częściowe będzie składane w następującym terminie:
 - a) sprawozdanie częściowe za okres do dnia
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Klub na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do zarządzenia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Klub w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 9

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Klub jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1, nie później jednak niż do 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie.
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Klub jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 15 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 1 na rachunek bankowy Zleceniodawcy.

§ 10

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Klub stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).

§ 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 Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,

- c) jeżeli Klub przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
d) jeżeli Klub odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu gminy, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 13

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 3.

§ 14

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

§ 15

Klub 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 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.). Kluba oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności uchwały Rady Miejskiej w Paczkowie, określonej w § 1 umowy.

§ 17

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

§ 18

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze stron.

KLUB:

ZLECENIODAWCA:

* Niepotrzebne skreślić.

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek o przyznanie dotacji na wsparcie finansowe realizacji zadania w zakresie sportu,
- 2) zaktualizowany kosztorys*.

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE / CZĘŚCIOWE *

z realizacji zadania w zakresie sportu

.....
(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy

..... a

.....
(nazwa dotowanego)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

Opis wykonania zadania

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji zadania	Całość zadania (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania		
		Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych
Ogółem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte z finansowych środków własnych				
Ogółem:		100%		100%

--	--	--	--	--

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

3. Zestawienie faktur (rachunków)

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

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:

1.
2.
3.
4.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny dotowanego,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć dotowanego)

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.