

**BURMISTRZ GMINY
PACZKÓW
woj. opolskie**

**ZARZĄDZENIE NR 387/10
BURMISTRZA GMINY PACZKÓW
z dnia 01.01.2010 r.**

w sprawie wzoru wniosku o przyznanie dotacji na wsparcie finansowe realizacji zadania w zakresie sportu kwalifikowanego, ramowego wzoru umowy oraz wzoru sprawozdania z realizacji zadania w zakresie sportu kwalifikowanego

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 XXXVIII/275/09 Rady Miejskiej w Paczkowie z dnia 29 października 2009 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego na obszarze Gminy Paczków (Dziennik Urzędowy Województwa Opolskiego z 15.12.2009 r., nr 108, poz. 1590) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam wzór wniosku o przyznanie dotacji na wsparcie finansowe realizacji zadania w zakresie sportu kwalifikowanego, ramowy wzór umowy oraz wzór sprawozdania z realizacji zadania w zakresie sportu kwalifikowanego, stanowiące odpowiednio załączniki nr 1, nr 2, nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

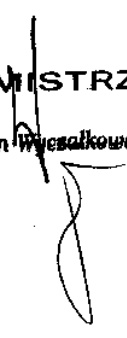
§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr ~~Bogdan Wysocki~~



.....
(pieczęć wnioskodawcy)

WNIOSEK

o przyznanie dotacji na wsparcie finansowe realizacji zadania w zakresie sportu kwalifikowanego 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. Cel zadania

4. 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, wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)*
Ogółem				

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

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu z ł/		
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)

--

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

- Zasoby kadrowe wnioskodawcy – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

--

- Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego finansowanych ze środków publicznych.

--

4. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów projektu,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem (ofertą) przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane w ofercie 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. Licencja lub inny dokument* uprawniający do udziału w rozgrywkach i zawodach odpowiedniego polskiego związku sportowego lub podmiotu działającego w jego imieniu.
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: z siedzibą w, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez Burmistrza Gminy

a..... z siedzibą w, zwanym dalej „Klubem”, reprezentowanym przez:

§ 1

Zleceniodawca przekazuje Klubowi środki finansowe, zgodnie z przepisami uchwały Nr XXXVIII/275/09 Rady Miejskiej w Paczkowie z dnia 29 października 2009 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego na obszarze Gminy Paczków, na realizację zadania określonego szczegółowo we wniosku o przyznanie dotacji na wsparcie finansowe realizacji zadania w zakresie sportu kwalifikowanego, 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*.

3. Dotacja zostanie przekazana na finansowanie wsparcia realizacji zadania od dnia podpisania 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 wykorzystywać 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 2002 r. Nr 76, poz. 694, 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 Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia 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 dniaw sprawie wzoru wniosku o przyznanie dotacji na wsparcie finansowe realizacji zadania w zakresie sportu kwalifikowanego, ramowego wzoru umowy oraz wzoru sprawozdania z realizacji zadania w zakresie sportu kwalifikowanego.
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 w terminie 14 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Klub jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy.

§ 10

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).

§ 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 określą w sporządzonym protokole.

§ 12

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 337/10
Burmistrza Gminy Paczków z dnia 7.01.2010 r.
w sprawie wzoru wniosku o przyznanie dotacji
na wsparcie finansowe realizacji zadania
w zakresie sportu kwalifikowanego,
ramowego wzoru umowy
oraz wzoru sprawozdania z realizacji
zadania w zakresie sportu kwalifikowanego

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE / CZĘŚCIOWE *

z realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego

.....
(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy
..... a
(nazwa dotującego) (nazwa dotowanego)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

2. Opis wykonania zadania.

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach 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 dotowanego i innych źródeł (w zł)*	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych dotowanego i innych źródeł (w zł)*
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 dotowanego, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów *				
Ogółem:		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

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 dotowanego

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.

