

Zarządzenie Nr 2/2013
Wójta Gminy Wiślica
z dnia 10 stycznia 2013 r.

w sprawie: ogłoszenia konkursu ofert na realizację w roku 2013 przedsięwzięć w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Wiślica.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz uchwały Nr III/20/10 Rady Gminy Wiślica z dnia 30 grudnia 2010r. w sprawie określenia warunków oraz trybu udzielania dotacji w zakresie rozwoju sportu na terenie gminy Wiślica zarządza się co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam konkurs ofert na realizację w roku 2013 przedsięwzięć w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Wiślica.
1. Treść ogłoszenia określa załącznik Nr 1 do przedmiotowego zarządzenia.
2. Wzór wniosku o dotację z zakresu rozwoju sportu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Wzór sprawozdania z wydatkowanych środków stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
4. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Zarządzenia

§ 2

Ogłoszenie zostaje poddane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej,
2. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Wiślica,

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się komisji do rozpatrzenia i zaopiniowania wniosków podmiotów ubiegających się o dotacje z budżetu gminy na realizację przedsięwzięć w zakresie rozwoju sportu w 2013 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr/mż. Stanisław Krzak

Sp B

OGŁOSZENIE
O NABORZE WNIOSKÓW NA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘĆ W ZAKRESIE
ROZWOJU SPORTU W GMINIE WIŚLICA W 2013r.

Na podstawie Uchwały Nr III/20/10 Rady Gminy Wiślica z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w gminie Wiślica.

WÓJT GMINY WIŚLICA

ogłasza

nabór wniosków o dotacje z budżetu gminy na realizację przedsięwzięć w zakresie rozwoju sportu w 2013r. przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych

1. Podmiotami mogącymi ubiegać się o dofinansowanie są uczestnicy współzawodnictwa sportowego w rozumieniu ustawy o sporcie, mający swoją siedzibę na terenie Gminy Wiślica.
2. Dotacja ma służyć realizacji celu publicznego i może być przeznaczona na:
 - a) realizację programów szkolenia sportowego,
 - b) zakup sprzętu sportowego,
 - c) koszt organizacji zawodów sportowych lub uczestnictwa w zawodach,
 - d) koszt korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
 - e) stypendia sportowe i wynagradzania kadry szkoleniowej.
3. Celem który gmina zamierza osiągnąć realizując zadania własne jest propagowanie i upowszechnianie sportu wśród mieszkańców gminy Wiślica.
4. Realizacja przedsięwzięć obejmuje okres **od dnia podpisania umowy do 31.12.2013r.**
5. Na realizację przedsięwzięć w zakresie rozwoju sportu zamierza się przeznaczyć z budżetu gminy w 2013r. środki finansowe w wysokości: **40.000,00 zł.**

Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany wysokości w/w kwoty.

Wniosek powinien być kompletny i sporządzony zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do Zarządzenia Nr 2/2013 Wójta Gminy Wiślica z dnia 10 stycznia 2013 r. i powinien zawierać min.:

- a) nazwę, dokładny adres, dane kontaktowe podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie;
 - b) termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia oraz przewidywaną liczbę uczestników;
 - c) dane o posiadanej kadrze trenersko - instruktorskiej, jej kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym;
 - d) wykaz zawodników posiadających aktualną licencję wydaną przez właściwy związek sportowy lub podmiot go reprezentujący (imię i nazwisko zawodnika, numer licencji, karty zgłoszenia, inny dokument potwierdzający posiadane przez zawodnika uprawnienia) oraz aktualną licencję (opłatę, koncesję, wpisowe) dopuszczającą podmiot do udziału jego reprezentantów w zawodach sportowych organizowanych w roku, którego wniosek dotyczy;
 - e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym udziału środków własnych podmiotu w realizacji wnioskowanego zadania;
 - f) wysokość środków otrzymanych w roku poprzednim z budżetu gminy jeżeli wnioskodawca otrzymał (zamieścić we wniosku w pkt III, ppkt 3);
 - g) wskazanie numeru rachunku bankowego podmiotu;
 - h) wskazanie osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu
 - i) informację o istotnych postanowieniach, które zostaną wprowadzone do umowy o udzielenie dotacji
6. Do wniosku należy dołączyć:
- a) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru właściwego dla danego podmiotu (ważność wypisu do 3 miesięcy licząc do dnia zakończenia naboru wniosków o dotację) oraz statut;
 - b) informację o wcześniejszej działalności podmiotu, w zakresie którego dotyczy wniosek o dofinansowanie zadania, status prawny posiadanej bazy (własność podmiotu, umowa użyczenia, najmu, dzierżawy);
 - c) sprawozdanie finansowe tj. bilans, rachunek zysków i strat wraz z informacją dodatkową oraz sprawozdanie merytoryczne (z działalności statutowej) za rok poprzedni;
 - d) wszystkie dokumenty stanowiące wniosek oraz jego załączniki muszą być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane czytelnie lub opatrzone pieczęcią imienną wraz z datą potwierdzenia przez uprawnione przez podmiot osoby - zgodnie ze statutem, KRS (innym rejestrem).
7. Druk wniosku wraz ze wzorem umowy jest dostępny w **Referacie Organizacyjnym** Urzędu Gminy Wiślica, oraz w wersji elektronicznej na stronach: <http://bip.ug.wislica.pl/> w zakładce aktualności.
8. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 2/2013 Wójta Gminy Wiślica.

9. Realizacja wnioskowanego przedsięwzięcia po przyznaniu dofinansowania odbędzie się na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą Wiślica a dotowanym podmiotem w której zostanie określony termin obowiązywania umowy, oraz warunki i zobowiązania obu stron związane z realizacją przedsięwzięcia. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do składania sprawozdań z wydatkowania otrzymanych oraz własnych środków na drukach sprawozdania określonego w załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia, który stanowił będzie załącznik do umowy.
10. Jako koszty kwalifikowane finansowane z dotacji będą traktowane tylko te, które zostaną poniesione przez podmiot wyłącznie w okresie obowiązywania umowy. Koszty poniesione w terminie przed podpisaniem umowy, zgodnie z protokołem uzgodnień lub z wnioskiem, mogą stanowić jedynie koszty własne.
11. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć:
- w zamkniętej kopercie w nieprzekraczalnym terminie:
od 10.01.2013 r. do dnia 25. 01. 2013r. do godz. 15:00 włącznie z adnotacją:
„Nabór wniosków na realizację przedsięwzięć w zakresie rozwoju sportu” nazwa podmiotu składającego wniosek.
 - w siedzibie Urzędu Gminy Wiślica ul. Okopowa 8 na sekretariacie lub przesłać pocztą na adres: 28 – 160 Wiślica , ul. Okopowa 8, Urząd Gminy Wiślica z adnotacją na kopercie jw.

O terminie złożenia wniosku decyduje data złożenia w Urzędzie Gminy lub data stempla pocztowego.

Wnioski złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

12. Do rozpatrzenia i zaopiniowania wniosków podmiotów ubiegających się o dofinansowanie przedsięwzięć realizowanych w 2013 r. w zakresie rozwoju sportu powołana zostanie przez Wójta Gminy Komisja w drodze Zarządzenia.
13. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
- a) niewypełnienia wszystkich punktów formalnych oferty,
 - b) złożenie oferty po terminie,
 - c) złożenie oferty niezgodnie z ogłoszeniem konkursu,
 - d) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie,
 - e) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,

Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja dokona ich oceny pod względem formalnym oraz merytorycznym, zgodnie z kartą oceny wniosku stanowiącą Załącznik Nr 3 i Nr 4 do Zarządzenia Wójta Gminy Wiślica Nr 3/2013 z dnia 10 stycznia 2013 r. w sprawie ustalenia

trybu powołania i pracy komisji konkursowej opiniujących wnioski złożone w otwartym konkursie na realizację projektów z zakresu wsparcia rozwoju sportu na terenie Gminy Wiślica.

14. Decyzję w sprawie przyznania podmiotowi dotacji, bądź odmowy jej przyznania podejmuje Wójt Gminy.

15. W przypadku przyznania podmiotowi dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, dotowany podmiot dokona protokołarnie weryfikacji kosztorysu realizacji zadania określonego we wniosku z wyszczególnieniem w nim zakresu wydatków jednostkowych wraz z ich kosztami, które będą przez podmiot finansowane lub dofinansowywane z przyznanej dotacji. Protokół uzgodnień stanowić będzie załącznik do umowy.

16. Informację o wyborze, odrzuceniu lub unieważnieniu postępowania w całości lub w części ogłasza się na stronie internetowej oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy na okres 7 dni.

17. W ciągu 5 dni od daty wywieszenia informacji o wyborze oferty, można składać odwołanie na wybór oferty. Odwołanie podlega rozpoznaniu przez zamawiającego. Jeżeli odwołanie nie zostanie odrzucone Komisja niezwłocznie rozpoczyna ponowną oceną złożonych ofert.

Przepisy dotyczące zatwierdzenia i wyboru ofert stosuje się odpowiednio.

18. Umowę o udzielenie dotacji zawiera się z podmiotem, którego oferta została wybrana w ciągu 7 dni po upływie terminu wywieszenia ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

19. Złożenie wniosku o udzielenie dofinansowania nie jest równoznaczne z jego przyznaniem.

20. Wykaz podmiotów, którym przyznano oraz nie przyznano dofinansowania zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wiślica, oraz w wersji elektronicznej na stronie: <http://bip.ug.wislica.pl/> w zakładce „aktualności”.

WÓJT GMINY

mgr inż. Stanisław Krzak

.....
(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

.....
(miejscowość, data)

**WNIOSEK
O DOTACJĘ W ZAKRESIE ROZWOJU SPORTU**

na realizację zadania w terminie

od dniado dnia

I. Dane na temat podmiotu występującego o wsparcie.

- 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:
-
- 7) Tel: fax:
- Email.....http://.....
- 8) Nazwa banku i numer rachunku:
-
- 9) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy:
-
- 10) Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa we wniosku:
.....
- 11) Osoba upoważniona przez podmiot do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku
(imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail):
.....
- 12) przedmiot działalności statutowej podmiotu:
.....
.....

II. Opis zadania:

1. Nazwa zadania:

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

2. Poziom sportowy (klasa rozgrywek, ranga rozgrywek, ranga zawodów, aktualna pozycja w rozgrywkach, itp.)

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

3. Miejsce wykonania zadania:

.....

4. Zasięg realizacji zadania (gmina, powiat, województwo, kraj, zagranica):

.....

5. Szczegółowy opis realizacji zadania w zakresie sportu / spójny z kosztorysem/

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

6. Szczegółowy opis sposobu promowania Gminy Wiślica podczas realizacji zadania:

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

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowane j dotacji (w zł)	Z tego finansowanyc h ze środków własnych (w zł)
1.	Organizacja obozów i zgrupowań, w tym koszty:			
	A/ transportu	.....	.....	.....
	B/ wyżywienia i noclegów	.....	.....	.....
	C/ wynajmu obiektów do treningów	.....	.....	.....
	D/ opieki medycznej	.....	.....	.....
	E/ zakupu odżywek i napojów	.....	.....	.....
2.	Organizacja i udział w zawodach, turniejach, rozgrywkach ligowych, w tym koszty:			
	A/ wynajmu obiektów na zawody	.....	.....	.....
	B/ udziału zespołów w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe, wpisowe, rejestracyjne, licencje, zezwolenia, opłaty startowe)	.....	.....	.....
	C/ opłat za sędziowanie zawodów, delegacji sędziowskich	.....	.....	.....
	D/ transportu na zawody, turnieje, rozgrywki	.....	.....	.....
	E/ wyżywienia, noclegów	.....	.....	.....
	F/ zabezpieczenia medycznego,	.....	.....	.....
3.	Realizacja programów szkolenia sportowego, w tym koszty:			
	A/ wynagrodzenia trenerów wraz z pochodnymi,	.....	.....	.....
	B/ utrzymania obiektu lub wynajmu bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia i organizacji zawodów,	.....	.....	.....
	C/ specjalistycznej opieki medycznej oraz okresowych badań lekarskich,	.....	.....	.....
	D/ zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia,	.....	.....	.....
	E/ związane z udziałem zawodników w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym (liga, puchary, mistrzostwa, inne zawody), w tym koszty:	.....	.....	.....
	-opłat startowych, wpisowego,	.....	.....	.....
	-transportu,	.....	.....	.....

4.	-wyżywienia i zakwaterowania,	.....	.....	.....
5.	Stypendia sportowe i wynagrodzenia kadry szkoleniowej	.....	.....	.....
	Inne koszty niezbędne do realizacji zadania, finansowane wyłącznie ze środków własnych, w tym koszty:	.....	.....	.....
	a/ .....	.....	X	.....
	b/ .....	.....	X	.....
	c/ .....	.....	X	.....
ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Źródła finansowania:

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji z budżetu gminy		
Finansowane środki własne, środki z innych źródeł		
Ogółem:		100%

2. Informacja o uzyskanych przez podmiot od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w kosztorysie w ramach środków własnych:

.....

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:

Partnerzy biorący udział w realizacji zadania:

.....

.....

.....

1. Zasoby kadrowe, przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania.

Lp	Imię i nazwisko	Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia kadry szkoleniowej, lekarza, masażysty.

2. Wykaz uprawnionych do reprezentowania podmiotu/stowarzyszenia zawodników:

(w przypadku dużej liczby zawodników może być w formie załącznika)*

Lp	Imię i nazwisko	Kategoria wiekowa junior/senior	Nr licencji, karty zawodniczej, innego uprawnienia.

3. Wykaz drużyn podmiotu uczestniczących w rozgrywkach ligowych polskich związków sportowych lub innego uprawnionego przez związek podmiotu (dotyczy gier zespołowych):

Lp.	Nazwa polskiego związku sportowego, lub innego upoważnionego podmiotu:	Ilość drużyn	Kategoria wiekowa juniorzy/seniorzy	Liczba zawodników	Klasa rozgrywek, Liga
1.					
ogółem					

4. Dotychczasowe osiągnięcia sportowe i wyniki zawodników podmiotu związane z udziałem we współzawodnictwie sportowym (indywidualne i zespołowe):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Posiadane zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, hala, stadion itp.).

.....

.....

.....

.....

Oświadczam (-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej

.....

(nazwa podmiotu składającego wniosek)

- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/ niepopieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
podmiotu składającego wniosek)

.....
(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego /lub inny dokument potwierdzający status prawny/
2. Statut Stowarzyszenia/podmiotu.
3. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu, w zakresie którego dotyczy wniosek o dotację.
4. Status prawny posiadanej bazy (własność podmiotu /stowarzyszenia lub umowa użyczenia, najmu, dzierżawy - wymagana potwierdzona za zgodność kserokopia umowy).

Ważność zaświadczeń, w tym wypisu z KRS ważność wypisu do 3 miesięcy licząc do dnia zakończenia naboru wniosków o dotację.

5. Sprawozdanie finansowe za rok poprzedni.
6. Sprawozdanie merytoryczne za rok poprzedni.
7. Wszystkie dokumenty stanowiące wniosek oraz jego załączniki muszą być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione przez podmiot osoby- zgodnie ze statutem i KRS (innym rejestrem).

Poświadczenie złożenia oferty

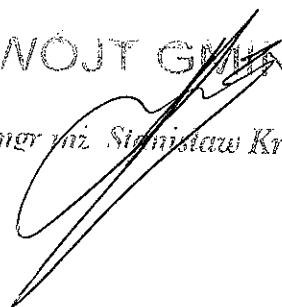
--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

~~WOJT GMINY~~

~~mgr inż. Stanisław Krzak~~



SPRAWOZDANIE (CZEŚCIOWE*/KOŃCOWE*)¹⁾

z wykonania zadania publicznego

.....
.....
(nazwa zadania)

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

..... a
(nazwa organu zlecającego)

.....
(nazwa organizacji pozarządowej*/
podmiot/jednostki organizacyjnej*)

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 i podwykonawców²⁾

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 5).

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 umowa)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)			Bieżący okres sprawozdania końcowe zadania
		Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego z własnych środków, z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów	Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego finansowanych środków w własnych, z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów	
1								
	Razem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów* (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł)						
Ogółem:						

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

- Nie dotyczy

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)
1					
2					
3					
4					

Cześć III. Dodatkowe informacje

.....
.....
Załączniki:⁴⁾

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 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 (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.),
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

WÓJT GMINY

mgr inż. Stanisław Krzak

UMOWA NR

Zawarta w dniu roku w Urzędzie Gminy Wiślica pomiędzy;

GMINĄ WIŚLICA reprezentowaną przez:

Pana – *Wójta Gminy Wiślica*

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Pani

zwanym dalej „Zamawiającym”.

Wszelkie płatności w imieniu Zamawiającego dokonywane są za pośrednictwem Urzędu Gminy Wiślica ,

a

.....
podmiotem sportowym, z siedzibą w, zwanym dalej "Wykonawcą",
reprezentowanym przez:

-

-

§ 1.

Zamawiający zleca Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr III/20/10 Rady Gminy Wiślica z dnia 30 grudnia 2010 roku realizację zadania pn., określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Wykonawcę w dniu, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§ 2.

1. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wymienionego w § 1 dotacji w wysokości..... (słownie: złotych).

2. Przyznane środki finansowe w wysokości (słownie:..... złotych) zostaną przekazane na rachunek bankowy Wykonawcy, nr rachunku.....

1) w terminie do lub

2) w następujący sposób:*

I transza w wysokości słownie do dnia

II transza w wysokości słownie do dnia

III transza w wysokości słowniedo dnia

3. Wykonawca 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 z Wykonawcą, wynikających z umowy.

§ 3.

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia do dnia
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem* i kosztorysem*, stanowiącymi załączniki do umowy.

§ 4.

Wykonawca 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 Zamawiającego środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5.

Wykonawca 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 2002r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6.

Wykonawca, 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 ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zamawiającego.

§ 7.

1. Zamawiający sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Wykonawcę, 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 Zamawiającego 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. Wykonawca 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 Zamawiający zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

4. Faktury i rachunki związane z realizacją zadania powinny być opisane w następujący sposób: „*faktura sfinansowana ze środków Gminy* w kwocie zł; *dotyczy kosztów umowy nr* z dnia; *poz. kosztorysu nr*
Ponadto każda faktura i rachunek powinny być opisane merytorycznie poprzez określenie czasu i miejsca zdarzenia.

§ 8.

1. Zamawiający może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania.
2. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach*:
 - a) sprawozdanie częściowe za okres do
(okres sprawozdawczy) (termin)
 - b) sprawozdanie częściowe za okres do
(okres sprawozdawczy) (termin)
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania Wykonawca składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.
4. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 i 3 powinny 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.
5. Zamawiający ma prawo żądać, aby Wykonawca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1,2 i 3.
6. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, Zamawiający wzywa pisemnie Wykonawcę 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, Wykonawca jest zobowiązany wykorzystać w roku budżetowym, na który została przyznana dotacja, w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.

2. Niewykorzystane przez Wykonawcę środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami do budżetu gminy w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania na rachunek bankowy Zamawiającego nr.....

§ 10.

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Wykonawca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759 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 Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieterminowego oraz 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 Wykonawca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) jeżeli Wykonawca odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zamawiającego nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Zamawiający 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 Zamawiającego 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.

Wykonawca 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 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.). Wykonawca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności aktów przywołanych w § 1.

§ 17.

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

§ 18.

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

Wykonawca:

Zamawiający:

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Oferta realizacji zadania
- 2) Zaktualizowany harmonogram (szczegółowy opis zadania)*
- 3) Zaktualizowany kosztorys,*

* Niepotrzebne skreślić

WOJCI GMINY

mgr/mz. Stanisław Krzak