

476

UCHWAŁA Nr XXII/182/2008 RADY GMINY GOŁUCHÓW

z dnia 30 grudnia 2008 roku

w sprawie: określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Gołuchów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 2 ust. 3 ustawy dnia 29 lipca 2005 roku o sporcie kwalifikowanym (Dz.U. Nr 155, poz. 1298 ze zmianami) oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 roku Nr 249, poz. 2104 ze zmianami), uchwała co następuje:

§1. Określa się warunki i tryb wsparcia dla rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Gołuchów w postaci Regulaminu stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gołuchów.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
(-) *Jan Sobczak*

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXII/182/2008
Rady Gminy Gołuchów
z dnia 30.12.2008 r.

REGULAMIN UDZIELANIA WSPARCIA DLA ROZWOJU SPORTU KWALIFIKOWANEGO NA TERENIE GMINY GOŁUCHÓW

§1. Regulamin określa warunki i tryb wsparcia oraz zasady rozliczania i kontroli wykonywania zadań z zakresu sportu kwalifikowanego realizowanych na terenie Gminy Gołuchów.

§2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na wsparcie sportu kwalifikowanego dla klubów mających siedzibę na terenie Gminy Gołuchów określa każdego roku uchwała budżetowa.

§3. Wsparcie może być udzielane klubom sportowym z siedzibą na terenie Gminy Gołuchów, które spełniają warunki sportu kwalifikowanego, a ponadto:

- a) Uczestniczą w rozgrywkach o zasięgu ogólnopolskim, albo o zasięgu wojewódzkim lub powiatowym.
- b) Przygotowują zawodników w sportach indywidualnych do najwyższych rangą imprez: Mistrzostw Polski,
- c) Kluby ubiegające się o wsparcie nie mogą posiadać zaległości z tytułu zobowiązań cywilno-prawnych, podatków i innych danin o charakterze publiczno-prawnym.

§4. Wsparcie może mieć formę rzeczową lub finansową (dotacje).

§5. Wielkość wsparcia oraz jego formę uzależnia się od wyników sportowych w okresie poprzedzającym ustalenie wsparcia, prognozę efektów, a także stopnia zainteresowania daną dziedziną sportu przez lokalną społeczność lub zamiaru propagowania wśród niej danej dyscypliny sportu.

§6. 1. Wójt Gminy Gołuchów ogłasza nabór wniosków na realizację zadań z zakresu sportu kwalifikowanego i wyznacza co najmniej czternastodniowy termin na składanie ofert.

2. Ogłoszenie o naborze wniosków zawiera co najmniej informacje o:

- a) wysokości środków publicznych przeznaczonych na wspieranie sportu kwalifikowanego,
- b) terminie i miejscu składania wniosków,
- c) trybie i zasadach przyznawania dotacji na podstawie niniejszego Regulaminu,

3. Podmioty realizujące zadania z zakresu sportu kwalifikowanego mogą składać wnioski o dotację tylko w terminach, trybie i na zasadach podanych w ogłoszeniu Wójta Gminy Gołuchów.

4. Informacja o naborze wniosków podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń urzędu oraz stronie internetowej: www.goluchow.pl.

§7. 1. Wnioski o wsparcie składa się na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Do wniosku należy dołączyć:

- a) aktualny odpis z rejestru (odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących),

- b) aktualną kopię statutu,
- c) aktualne zaświadczenia o niezaleganiu z tytułu zobowiązań cywilno-prawnych, podatków i innych danin o charakterze publiczno-prawnym.
- d) kopię sprawozdania merytorycznego i finansowego (bilans, rachunek zysków i strat) za ostatni rok działalności,
- e) w przypadku korzystania z partnerów lub podwykonawców umowy lub oświadczenia tych podmiotów,
- f) oświadczenie o posiadaniu własnych środków finansowych określających udział własny podmiotu.

3. Dla każdego przedsięwzięcia należy złożyć odrębny wniosek.

§8. 1. Poziom wsparcia realizowanego zadania nie może przekroczyć 95% kosztów całkowitych zadania,

2. Wnioskodawca może ubiegać się o dotację tylko na pokrycie kosztów niezbędnych dla prawidłowej realizacji zadania w ramach kosztów kwalifikowanych.

3. Kosztami kwalifikowanymi są:

- a) zakup sprzętu sportowego,
- b) wyżywienie, i noclegi
- c) wynajem obiektów sportowych,
- d) transport,
- e) opłaty licencyjne i startowe,
- f) ubezpieczenia zawodników,
- g) badania lekarskie,
- h) zakup środków medycznych oraz opieki medycznej,
- i) ekwiwalenty sędziowskie,
- j) wynagrodzenia szkoleniowców z pochodnymi,
- k) usługa spikera,
- l) ochrona zawodów,
- ł) diety.

§9. 1. Wniosek nie wiąże organu udzielającego wsparcia, co do formy i wielkości wsparcia.

2. Wnioski złożone po terminie, jak i wnioski niespełniające wymogów formalnych pozostawia się bez rozpatrzenia.

§10. Wsparcia udziela Wójt Gminy Gołuchów po uprzednim rozpatrzeniu i zaopiniowaniu złożonych wniosków przez komisję konkursową, o której mowa w §11.

§11. 1. Wójt Gminy Gołuchów w drodze Zarządzenia powołuje komisję konkursową oraz określa tryb jej działania.

2. W skład komisji konkursowej wchodzi:

- a) przedstawiciel Rady Gminy Gołuchów,
- b) pracownik działu finansowego Gminy Gołuchów,
- c) Sekretarz Gminy Gołuchów.

§12. 1. Komisja konkursowa rozpatruje wnioski pod względem formalnym i merytorycznym oceniając w szczególności:

- a) zdolność (instytucjonalna) oferenta do realizacji oferty,
- b) wartość merytoryczna oferty określonej we wniosku,
- c) rodzaj, celowość, efektywność i wysokość planowanych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego oferty,
- d) wysokość środków własnych przeznaczonych na realizację oferty oraz poziom finansowania go z innych źródeł,
- e) osiągnięcia i doświadczenie w realizacji podobnych projektów,
- f) ilość beneficjentów objętych ofertą,
- g) kwalifikacje kadry.

2. Komisja konkursowa proponuje liczbę klubów oraz wysokość dofinansowania, kierując się możliwościami finansowymi powiatu, przedstawioną oceną kalkulacji kosztów realizacji zadania oraz liczbą złożonych wniosków.

3. Komisja konkursowa przedkłada Wójtowi Gminy listę wytypowanych klubów sportowych oraz uzasadnienie wyboru.

4. Decyzja Wójta Gminy w zakresie przyznania wsparcia na realizację zadania jest ostateczna - nie przysługuje od niej odwołanie.

§13. 1. O udzieleniu wsparcia Wójt Gminy zawiadamia na piśmie klub w ciągu 7 dni od podjęcia rozstrzygnięcia.

2. Klub, który otrzymał wsparcie w kwocie mniejszej niż wnioskował, zobowiązany jest do złożenia organowi udzielającemu wsparcia zaktualizowanego wniosku w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia o przyznanej dotacji.

§14. 1. Wybór wniosków o przyznanie dotacji podlega bezwzględnemu podaniu do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń urzędu oraz stronie internetowej www.goluchow.pl

2. Informacja o wyborze wniosku zawiera:

- a) nazwę i adres siedziby wnioskodawcy,
- b) nazwę zadania,
- c) wysokość przyznanej dotacji.

§15. 1. Warunkiem udzielenia wsparcia jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Gołuchów, a podmiotem, który występował o dotację. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Podmiot realizujący umowę o dotację zobowiązuje się do wyodrębnienia w ewidencji księgowej otrzymanych środków.

§16. 1. W trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu, osoby upoważnione przez Wójta Gminy mogą przeprowadzić kontrolę realizacji zadania oraz sposobu wykorzystania dotacji.

2. Kontrola realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji może polegać na sprawdzeniu:

- a) stanu realizacji zadania,
- b) efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania,
- c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację umowy,
- d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania środków finansowych Wójt Gminy wstrzymuje przekazanie kolejnej transzy, a dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

§17. 1. Po realizacji zadania objętego dotacją podmiot zobowiązany jest do złożenia, na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od zakończenia jego realizacji.

2. Niewykorzystane środki finansowe pochodzące z dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany w umowie o dotację w terminie 14 dni od zakończenia realizacji umowy.

3. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, na rachunek bankowy wskazany w umowie o dotację, w terminie 14 dni od dnia wykrycia nieprawidłowości.

4. Niewłaściwe lub niezgodne z umową wykorzystanie wsparcia może spowodować pozbawienie prawa do ubiegania się o wsparcie w latach następnych.

5. Brak złożenia sprawozdania z wykonania zadania może spowodować pozbawienie prawa do ubiegania się o wsparcie w kolejnym roku kalendarzowym.

§18. Udzielanie wsparcia finansowego na warunkach określonych powyżej nie narusza przepisów dotyczących udzielania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Załącznik nr 1
do Regulaminu udzielania wsparcia
dla rozwoju sportu kwalifikowanego
na terenie Gminy Gołuchów

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

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

**WNIOSEK
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/* PODMIOTU/* JEDNOSTKI
ORGANIZACYJNEJ/***

składany na podstawie Uchwały Nr/2008 Rady Gminy Gołuchów z dnia 2008 roku w sprawie: określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Gołuchów.

NA REALIZACJĘ ZADANIA

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

(nazwa zadania)

w okresie od do

**GMINA GOŁUCHÓW
WSPIERA WYKONANIE ZADANIA**

**W FORMIE PRZYZNANIA DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE zł**

I. Dane na temat organizacji pozarządowej/*podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*

- 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:
gmina: Gołuchów powiat: pleszewski województwo: wielkopolskie
- 8) tel. fax:
- e-mail:
- 9) nazwa banku i numer rachunku:

10) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*(zawierania umów)

1.
2.
3.

11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o uzyskanie dotacji:

-
-

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

13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

14) zakres prowadzonej działalności statutowej

15) jeżeli organizacja pozarządowa/* podmiot/* jednostka organizacyjna/* prowadzi działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

--

2. Miejsce wykonywania zadania

--

3. Cel zadania

--

4. Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem)

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym ze środków własnych i innych źródeł
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Ogółem				

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne, oraz z innych źródeł		

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej).

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

3. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

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

Oświadczam / my, że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszej organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*,
- 2) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

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

.....

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1.
2.
3.
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Regulaminu udzielania wsparcia
dla rozwoju sportu kwalifikowanego
na terenie Gminy Gołuchów

WZÓR UMOWY O DOTACJĘ

UMOWA NR

zawarta w dniu w,

pomiędzy

....., z siedzibą w,

zwanym dalej "Zleceniodawcą", reprezentowanym przez

.....

a

.....
organizacją pozarządową*/podmiotem*/jednostką organizacyjną*

z siedzibą w, zwaną(-ym) dalej "Zleceniobiorcą",

reprezentowaną przez:

.....

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w złożonym wniosku/zaktualizowanym wnioskiem* przez Zleceniobiorcę w dniu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

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

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości(słownie) złotych.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości (słownie) złotych zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy,

nr rachunku:

w następujący sposób:*

I transza w wysokości słowniezłotych do dnia

II transza w wysokości słowniezłotych do dnia

3. Zleceniobiorca 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 ze złożonym wnioskiem/zaktualizowanym wnioskiem*, stosownie do przyznanej dotacji, stanowiącym załączniki nr 1 do umowy.

§ 4. Zleceniobiorca 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. Zleceniobiorca 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*. Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania

.....
(określenie części zadania)

przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez Zleceniobiorcę.

§ 7. Zleceniobiorca, 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.

§ 8. 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. Kontrola realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji może polegać na sprawdzeniu:

- a) stanu realizacji zadania,
- b) efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania.
- c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację umowy,
- d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

3. 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. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania środków finansowych Wójt Gminy Gołuchów wstrzymuje przekazanie kolejnej transzy, a dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

§ 9. 1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania wsparcia dla rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Gołuchów.

2. Sprawozdanie częściowe będzie składane w następujących terminach*:

- a) sprawozdanie częściowe za okres do

(okres sprawozdawczy) (termin)

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do Regulaminu udzielania wsparcia dla rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Gołuchów.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca 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.

§ 10. 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca 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 Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr

§ 11. 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 (t.j. z 2007 r., Dz. U. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).

§ 12. 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.

§ 13. 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 Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) jeżeli Zleceniobiorca 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 państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 14. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 3.

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

§ 16. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 17. 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. 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.

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

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

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

* Niepotrzebne skreślić.

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek/zaktualizowany wniosek* o dotację na realizację zadania w zakresie sportu kwalifikowanego,

Załącznik nr 3
do Regulaminu udzielania wsparcia
dla rozwoju sportu kwalifikowanego
na terenie Gminy Gołuchów

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA

realizowanego na podstawie Uchwały Nr2008 Rady Gminy Gołuchów z dnia 2008 roku w sprawie: określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Gołuchów.

.....
(nazwa zadania)

w okresie od:do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy:

Gminą Gołuchów
a

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

Data złożenia sprawozdania:

1. Opis wykonania zadania (działań lub efektów zawartych w ofercie organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej* i w umowie)²

2. Informacje o beneficjentach*/adresatach* zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy)

3. Wymierne rezultaty (efekty) realizacji zadania

--

5. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

LP.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadania	
		koszt całkowity	w tym z dotacji
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
Łącznie:			

6. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania	
	zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Środki własne, oraz z innych źródeł		
Ogółem:		100%

7. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

8. Zestawienie faktur (rachunków)

LP.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym z środków pochodzących z dotacji
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
Razem:						

Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

Załączniki:

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 o zamówieniach publicznych.

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

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

*niepotrzebne skreślić