

Zarządzenie Nr 139/2020
Burmistrza Izbicy Kujawskiej
z dnia 19 lutego 2020 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert skierowanego do klubów sportowych, działających na obszarze Gminy Izbica Kujawska na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu w 2020 roku, w dyscyplinie: sporty motorowe.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 28 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1263 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert skierowany do klubów sportowych, działających na obszarze Gminy Izbica Kujawska na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu w 2020 roku, w dyscyplinie: sporty motorowe.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia, w którym jest mowa o warunkach i terminie składania ofert.

§2. Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez zamieszczenie:

- 1) na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Izbicy Kujawskiej;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Marek Dorabiata

Izbica Kujawska, dnia 19 lutego 2020 roku

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ IZBICY KUJAWSKIEJ

**ogłasza konkurs ofert skierowany do klubów sportowych,
działających na obszarze Gminy Izbica Kujawska
na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu w 2020 roku,**

w dyscyplinie: sport motorowy.

W konkursie mogą wziąć udział kluby sportowe o których mowa w Ustawie z dnia 25 czerwca 2010 roku *o sporcie* (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1263 z późn. zm.) oraz Uchwale Nr IV/17/10 Rady Gminy i Miasta Izbica Kujawska z dnia 29 grudnia 2010 roku w sprawie *określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Izbica Kujawska* (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. z 2011 roku, Nr 31, poz. 224), działające na obszarze Gminy Izbica Kujawska, uczestniczące we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub przeprowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia, nie działające w celu osiągnięcia zysków.

Celem konkursu jest poprawa warunków uprawiania sportu i osiąganie wyższych wyników sportowych przez członków klubów sportowych oraz poprawa kondycji fizycznej poprzez zwiększenie dostępności mieszkańcom Gminy Izbica Kujawska do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe.

Dział I. Rodzaj zadania.

Upowszechnianie i rozwój sportu w 2020 roku na terenie Gminy Izbica Kujawska w dyscyplinie: sport motorowy.

Dział II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, ze szczególnym uwzględnieniem sportów: samochodowego, motocyklowego i kartingowego.

1. Kwota dofinansowania zadania w 2020 roku - **30.000,00 zł.**
2. Dotacja celowa ma służyć realizacji celu publicznego i jest przeznaczona w szczególności na:

- realizację programów szkolenia sportowego;
- zakup sprzętu sportowego;
- pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
- pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- sfinansowanie stypendiów i wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

Dział III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Wsparcie finansowe następuje w formie dotacji celowej.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w Uchwale nr IV/17/10 Rady Gminy i Miasta Izbica Kujawska z dnia 29 grudnia 2010 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Izbica Kujawska (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. z 2011 roku, Nr 31, poz. 224).
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji celowej.
4. Przeznaczenie dotacji musi być zgodne z postanowieniami pkt. 2 w *Dziale II*.
5. Burmistrz Izbicy Kujawskiej zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny oraz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
 - rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
 - podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
 - zostały ujawnione, nieznanne wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność i rzetelność oferenta.

Dział IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zadań, o których mowa w *Dziale I*, będzie następowała w 2020 roku.
2. Szczegółowe terminy zostaną określone w umowie zawartej z wyłonionym oferentem.
3. Zadanie powinno być realizowane na rzecz mieszkańców gminy Izbica Kujawska.
4. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania oraz wykonania zadania zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.

Dział V. Termin składania ofert.

1. **Oferty należy składać** na formularzu zgodnym z załącznikiem do niniejszego ogłoszenia w Urzędzie Miejskim w Izbicy Kujawskiej, ul. Marszałka Piłsudskiego 32, 87-865 Izbica Kujawska, w sekretariacie urzędu – pok. nr 15, w nieprzekraczalnym terminie do **6 marca 2020** roku do godziny 15:00 lub przesłać pocztą na podany powyżej adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego.
2. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie z nazwą zadania (z *Działu I*) oraz nazwą, adresem, nr telefonu podmiotu składającego ofertę.
3. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z zapisem w statucie, należy dołączyć:
 - dokument potwierdzający posiadanie licencji przyznanej przez właściwy polski związek sportowy;
 - aktualny wyciąg z rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku;
 - aktualny statut klubu;
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/;
 - informacje o wcześniejszej działalności podmiotu, w zakresie którego dotyczy zadanie.

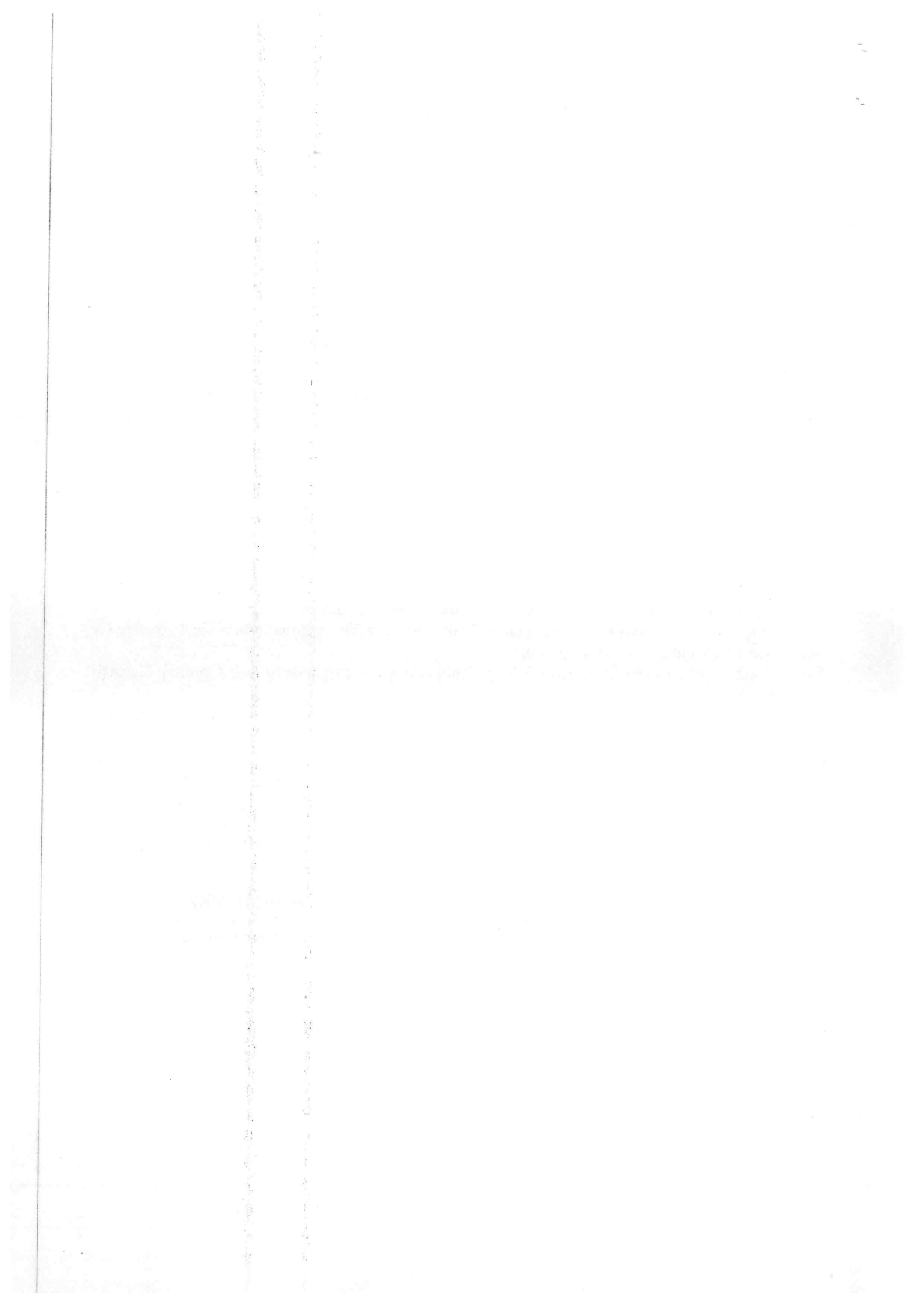
4. Wszystkie kopie złożonych dokumentów powinny zostać poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z zapisem w statucie a w przypadku udzielania upoważnień do reprezentacji, upoważnienia powinny być dołączone do oferty.

Dział VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Procedura rozpatrywania ofert nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Burmistrz Izbicy Kujawskiej powołuje Komisję Konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
3. Komisja konkursowa odrzuca bez rozpatrzenia oferty, które nie spełniają wymogów formalnych. Za ofertę nieprawidłową pod względem formalnym uznaje się ofertę niekompletną tj. wypełnioną niezgodnie z zapisami formularza, bez wymaganych załączników, podpisów osób uprawnionych, pieczęci lub sporządzoną na innym formularzu.
4. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert ocenia:
 - zgodność oferty z przedmiotem konkursu;
 - znaczenie zgłoszonego przedsięwzięcia dla rozwoju sportu zespołowego na terenie Gminy Izbica Kujawska;
 - wysokość środków własnych klubu przeznaczonych na ten cel;
 - przedstawiony kosztorys i opis przedsięwzięcia,
 - doświadczenie w dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą,
 - dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe na szczeblu regionalnym wnioskodawcy (w tym promocja gminy poprzez sport).
5. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Izbicy Kujawskiej po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
6. Tryb konkursowy ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia konkursu ofert została zgłoszona tylko jedna oferta.
7. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Izbicy Kujawskiej oraz stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Izbicy Kujawskiej.
8. Burmistrz Izbicy Kujawskiej zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.

BURMISTRZ

mgr Marek Dorabiata



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

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

OFERTA

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ*
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

w zakresie

(Wpisać nazwę konkursu z ogłoszenia konkursowego)

nazwa zadania

(Wpisać nazwę własną projektu, która winna być krótka, charakterystyczna odnosząca się do istoty projektu)

w okresie od.....do.....

(Termin realizacji zadania)

W FORMIE
POWIERZENIA WYKONANIA ZADANIA*
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*
PRZEZ

**GMINĘ IZBICA KUJAWSKA
WRAZ
Z WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH**

w kwocie

(Wysokość wnioskowanej dotacji na realizację zadania)

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) data wpisu , rejestracji lub utworzenia (dzień-miesiąc-rok)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5) nr NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

nr REGON

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6) dokładny adres:

nr kodu, miejscowość

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ulica i numer domu

gmina

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

powiat

województwo

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7)

tel.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

faks

e-mail

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

strona www

8) nazwa banku

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

i numer rachunku

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego

(Dane osób - wraz z podaniem funkcji, jaką pełnią w organizacji - które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są uprawnione do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy)

Imię i nazwisko

funkcja

Imię i nazwisko	funkcja

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (Prosimy o wypełnienie w przypadku, gdy zadanie wykonuje placówka lub jednostka organizacyjna; należy także krótko opisać tę placówkę/ jednostkę organizacyjną)

Nazwa

Adres

Telefon

Opis

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty
(Prosimy o podanie imienia i nazwiska oraz nr telefonu kontaktowego)

Imię i nazwisko	nr telefonu komórkowego

12) przedmiot działalności statutowej
(Podział powinien wynikać ze statutu lub innego aktu wewnętrznego, albo powinien być określony w polityce rachunkowej wnioskodawcy)

a) działalność statutowa nieodpłatna
b) działalność statutowa odpłatna

13) 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 (Powtórzyc tytuł zadania ze strony tytułowej)

--

2. Termin i miejsce realizacji zadania

--

3. Cel zadania (Problem którego dotyczy zadanie, skala jego występowania na obszarze realizacji zadania, grupa docelowa oraz uzasadnienie potrzeby realizacji zadania)

4. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania /spójny z kosztorysem/ (Z podziałem na działania odzwierciedlone w kosztorysie, tutaj należy też zamieścić informację na temat dbałości o środowisko oraz dostępności dla osób niepełnosprawnych)

5. 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).

Termin /okresy realizacji poszczególnych działań.	Nazwa działań /rodzaj prac	Liczbowe określenie działań

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

(Opisać zakładane rezultaty ilościowe i jakościowe zadania, czy rezultaty realizacji zadania będą trwałe oraz, w jakim stopniu realizacja zadania zmieni sytuację adresatów, przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub/i złagodzi jego negatywne skutki, czy przewidziana jest kontynuacji zadania)

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania wraz ze wskazaniem udziału środków własnych

1. Całkowity koszt zadania zł

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt w złotych	W tym z wnioskowanej dotacji (zł)	W tym ze środków własnych (zł)*
1.	Koszty osobowe(dotyczące realizacji projektu) (poz. a+b+c+d) w tym			
a.	umowa o pracę			
b.	umowa zlecenie			
c.	umowa o dzieło			
d.	inne (podaj jakie?)			
2.	Wynajem obiektów, ochrony na zawody sportowo-motorowe (poz. a+b+c) w tym			
a.	toru,			
b.	ochrony,			
c.	innych (proszę wymienić			
3.	Media (poz. a+b+c+d) w tym			
a.	prąd			
b.	woda			

c.	gaz			
d.	telefon			
4.	Wyżywienie			
5.	Zakwaterowanie			
6.	Koszty sędziowskie			
7.	Oplaty statutowe			
8.	Ubezpieczenie zawodników			
9.	Zakup środków materiałowych, w tym			
a.	materiały biurowe/puchary			
b.	sprzęt sportowy/motorowy			
c.	nagrody			
d.	środki czystości / higieny			
e.	kaski, kombinezony, buty			
f.	inne, proszę podać jakie:.....			
10.	Badania lekarskie zawodników, w tym zabiegi odnowy biologicznej i zabiegów rehabilitacyjnych			
11.	Zakup paliwa			
12.	Transport w tym (poz. a+b)			
a.	wynajem środków transportu			
b.	inne (podaj jakie?)			
13.	Oplaty bankowe za prowadzenie konta, księgowość koszty administracyjne, itp. – maksymalnie do 10% całkowitej kwoty przyznanej dotacji			
14.	Inne koszty, proszę podać jakie:			
15.	Koszty promocji i marketingu – maksymalnie do 10% całkowitej kwoty przyznanej dotacji			
16.	OGÓŁEM (poz. 1-15)			

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe (i pozafinansowe) środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów* (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł)		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez Wnioskodawcę środkach finansowych ze źródeł zewnętrznych – od sponsorów prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych i z innych źródeł*. (Dotyczy to wkładu własnego finansowego zawartego w tabeli „Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów” - kolumna nr 8)

--

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej). (W przypadku podania partnerów do oferty należy dołączyć umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współrealizacji zadania publicznego)

--

2. Informacje o posiadanych zasobach rzeczowych (np. lokal, sprzęt, materiały) (Dotyczy to wkładu własnego pozafinansowego zawartego w tabeli „Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów” - kolumna nr 8) i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

--

3. Informacja o wcześniejszej działalności klubu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie.

4. Informacja o tym, czy oferent 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) *jesteśmy płatnikiem VAT*/, nie jesteśmy płatnikiem VAT*/,*
- 2) *proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/, podmiotu*/, jednostki organizacyjnej*/,*
- 3) *w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*//niepobieranie*/ opłat od adresatów zadania,*
- 3) *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:

(Należy wymienić wszystkie dołączone do oferty załączniki, zgodnie z nadaną im numeracją)

1.
2.
3.
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty (nie wypełniać)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* niepotrzebne skreślić !

BURMISTRZ

mgr Marek Dorabiało

WZÓR

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE¹⁾)²⁾

z wykonania zadania publicznego

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

.....
(nazwa Zleceniodawcy)

a
(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub
ewidencji³⁾)

Data złożenia sprawozdania⁴⁾

.....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części III pkt 6 oferty. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

--

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem organizacji pozarządowych, podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub innych podmiotów wykonujących poszczególne działania określone w części III pkt 9 oferty.⁵⁾

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie

4. Opis osiągniętych rezultatów

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania⁶⁾

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)			Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) ⁷⁾			Bieżący okres sprawozdawczy - za realizację zadania publicznego (w zł)				
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego z pokryty dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego
I	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁸⁾ : 1) 2)											
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁸⁾ : 1) 2)											
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez ... (nazwa Zleceniobiorcy) ⁸⁾ : 1) 2)											
IV	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:				
Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):				
Z tego:				
Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego:				
Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych):				
Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)				
Ogółem:		100%		100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....
.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

--

4. Zestawienie faktur (rachunków)⁹⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:¹⁰⁾

1.
2.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 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. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)¹¹⁾;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)¹²⁾)

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów)

Poświadczenie złożenia sprawozdania⁴⁾

Adnotacje urzędowe⁴⁾

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

³⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁴⁾ Wypełnia Zleceniodawca.

⁵⁾ Opis powinien 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, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

⁶⁾ Należy użyć tych samych miar, które zapisane były w ofercie realizacji zadania, w części III pkt 9.

⁷⁾ Wypełniać tylko w przypadku, gdy podczas realizacji zadania sporządzono sprawozdanie częściowe. Dotyczy wyłącznie okresu objętego poprzednim sprawozdaniem.

⁸⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni Zleceniobiorcy dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

⁹⁾ Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

¹⁰⁾ Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

¹¹⁾ Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

¹²⁾ Wypełniać, jeśli Zleceniobiorca(-y) posługuje(-ą) się pieczęcią.

BURMISTRZ

mgr Marek Dorabiała

Umowa nr OR.2020

na realizację zadania publicznego pod nazwą: Upowszechnianie i rozwój sportu w 2020 roku na terenie gminy Izbica Kujawska w dyscyplinie: sporty motorowe,

zawarta w dniu 2020 roku w Izbicy Kujawskiej

pomiędzy:

Gminą z siedzibą w Izbicy Kujawskiej, ul. Marszałka Piłsudskiego 32, 87-865 Izbica Kujawska reprezentowaną przez:

1.

2.

zwaną dalej "Zleceniodawcą",

a

.....
.....
reprezentowanym przez:

1.

2.

zwanym dalej "Zleceniobiorcą",

§ 1

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie: Upowszechnianie i rozwój sportu w 2020 roku na terenie gminy Izbica Kujawska w dyscyplinie: sporty motorowe, złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 2020 roku stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa zawarta jest na podstawie art. 28 ust. 1 i 2 powołanej w ust. 1 ustawy i Uchwały Nr IV/17/10 Rady Gminy i Miasta Izbica Kujawska z dnia 29 grudnia 2010 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Izbica Kujawska, i jest umową o powierzenie zadania – udzielenie dotacji celowej dla podmiotu niezaliczanego do sektora finansów publicznych i nie działającego w celu osiągnięcia zysku.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środki finansowe w wysokości zł (słownie: złotych).

2. Środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: w następujących terminach:

a) I transza w wysokości do dnia2020 roku;

b) II transza w wysokości do dnia2020 roku.

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 niniejszej umowy.

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2020 roku.
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem i kosztorysem, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1, 2 i 3 do umowy.
3. Poniesione przed podpisaniem niniejszej umowy wydatki związane z powyższym zadaniem podlegają refundacji.

§ 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 przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6

Zleceniodawca nie wyraża zgody na wykonanie całości lub 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, materiałach promocyjnych, 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. 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 jej prawidłowości, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonywania 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.

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

§ 9

1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).

2. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach:

a) sprawozdanie częściowe za okres od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2020 roku w terminie do 15 lipca 2020 roku;

b) sprawozdanie częściowe za okres od dnia podpisania umowy do dnia 15 listopada 2020 roku w terminie do 15 grudnia 2020 roku.

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia, 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 Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań (np. aktualny wewnętrzny regulamin przyznawania stypendiów dla zawodników klubu sportowego), o których mowa w ust. 1 i 2.

5. W przypadku nie przedłożenia 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.

§ 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 określają 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 oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 18

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

BURMISTRZ

mgr Marek Dorabiało