

BURMISTRZ MIASTA BOGUSZOWA-GORC

działając na podstawie § 6 Uchwały Nr XXXIX/237/17 Rady Miejskiej w Boguszwie-Gorcach z dnia 28 lipca 2017 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Boguszwów-Gorce (Dz.Urz. Woj. Doln. z 2017 r. poz. 3416) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rozwoju sportu przez Gminę Miasto Boguszwów-Gorce w 2017 r.

Rodzaj zadania: Wspieranie rozwoju sportu przez Gminę Miasto Boguszwów-Gorce w 2017 r.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania : 30.000 zł

I. Cele publiczne z zakresu sportu objęte konkursem:

- 1) dążenie do osiągania wysokich wyników sportowych poprzez udział we współzawodnictwie sportowym w różnych dyscyplinach sportu, na wszelkich poziomach i we wszelkich kategoriach wiekowych przez zawodników zarówno indywidualnie jak i zespołowo,
- 2) poprawa warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych,
- 3) umożliwienie mieszkańcom Gminy uprawiania sportu i udziału we współzawodnictwie sportowym jako formie aktywności fizycznej w klubach sportowych w różnych dyscyplinach sportowych i kategoriach wiekowych,
- 4) poprawa kondycji fizycznej i psychicznej społeczności lokalnej poprzez zwiększenie dostępności mieszkańców Gminy do wszelkiej działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe,
- 5) popularyzowanie sportu i aktywnego trybu życia poprzez organizowanie zawodów sportowych lub innej rywalizacji sportowej.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. O dotację ubiegać się mogą kluby sportowe działające na terenie Gminy Miasto Boguszwów-Gorce, niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.
2. Dotacja udzielana jest na podstawie oferty określonej w załączniku Nr 1 do Uchwały Nr XXXIX/237/17 Rady Miejskiej w Boguszwie-Gorcach z dnia 28 lipca 2017 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Boguszwów-Gorce. Formularz oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Dotacja może być przeznaczona na:
 - 1) realizację programów szkolenia sportowego,
 - 2) zakup sprzętu sportowego,
 - 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych, imprez sportowych bądź sportowo-rekreacyjnych lub uczestnictwa w takich zawodach lub imprezach.
4. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie lub dofinansowanie:
 - 1) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika dotowanego klubu,
 - 2) zobowiązań klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - 3) transferu zawodników z innego klubu.
5. Wymagany minimalny wkład własny oferenta w realizację zadania wynosi 10 % wartości wnioskowanej dotacji.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

7. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. Oferentowi przysługuje w takim przypadku prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania.
8. W przypadku otrzymania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest dokonać w terminie do 7 dni od dnia opublikowania wyników konkursu aktualizacji oferty.
9. Brak aktualizacji oferty we wskazanym w ust. 8 terminie jest równoznaczny z rezygnacją z realizacji zadania.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Działania objęte ofertą muszą mieścić się w zakresie działań statutowych oferenta.
2. Termin realizacji zadania określa się od 04 września 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.
3. Po zakończeniu realizacji zadania oferent zobowiązany jest złożyć sprawozdanie. Formularz sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
4. Szczegółowe warunki realizacji i finansowania zadania uregulowane będą w umowie zawartej pomiędzy Gminą Boguszów-Gorce a uprawnionymi reprezentantami klubu sportowego zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

IV. Termin, miejsce i sposób składania oferty:

1. Ofertę o udzielenie dotacji wraz z wymaganymi załącznikami składa się w terminie do dnia 25 sierpnia 2017 r. w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach, Pl. Odrodzenia 1, 58-370 Boguszów-Gorce, w sekretariacie I piętro - pokój nr 106, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Rozwój sportu w Gminie Miasto Boguszów-Gorce” (liczy się data wpływu oferty do urzędu).
2. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny odpis lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji stanowiący o podstawie działalności podmiotu lub jego kopia potwierdzona na każdej stronie za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty,
 - 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres odpowiedzialności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu oferenta, potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty,
 - 3) oświadczenie, którego wzór stanowi *załącznik nr 1a do ogłoszenia*.
3. W przypadku składania przez podmiot więcej niż jednej oferty w danym konkursie, wymagany jest jeden komplet załączników (dołączony do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją, że załączniki winny być uwzględnione przy rozpatrywaniu każdej ze złożonych ofert w tym konkursie).
4. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona); jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta należy to jasno zaznaczyć wpisując „nie dotyczy”. Wymaga się, aby dokonane skreślenia były parafowane a kopie dokumentów poświadczane za zgodność z oryginałem przez oferenta lub osoby upoważnione do podpisania oferty.
5. Określając „nazwę zadania” należy podać nazwę własną charakteryzującą krótko rodzaj zadania istotny dla danego projektu.
6. Oferty niekompletne, nieczytelne, złożone przez podmiot nieuprawniony lub złożone po wymaganym terminie nie podlegają rozpatrzeniu (braki formalne).

V. Termin, tryb i kryteria rozpatrywania ofert:

1. Oferty spełniające wymogi formalne rozpatruje komisja konkursowa powołana w drodze zarządzenia przez Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc w składzie co najmniej 3 osobowym.

2. Przy rozpatrywaniu ofert o przyznanie dotacji na realizację zadania komisja konkursowa będzie uwzględniała:

l.p.	Kryterium oceny ofert	Maksymalna wartość punktów za dane kryterium
1.	Zgodność oferty z celem publicznym określonym Uchwałą Nr XXXIX/237/17 Rady Miejskiej w Boguszkowie-Gorcach z dnia 28 lipca 2017 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Boguszków-Gorce	10
2.	Jakość realizowanego zadania i jego znaczenie dla Gminy Miasto Boguszków-Gorce (w tym atrakcyjność podejmowanych działań, ilość osób objętych realizowanym zadaniem, wpływ podejmowanych działań na rozwój i promocję sportu w gminie)	10
3.	Możliwości realizacji zadania przez oferenta (w tym kwalifikacje osób realizujących zadanie, posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe)	5
4.	Kalkulacja kosztów realizowanego zadania (szczegółowość kalkulacji kosztów, przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji w kalkulacji, spójność z planowanymi działaniami, oszczędność i racjonalność planowanych wydatków)	10
5.	Udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (minimalny wkład własny oferenta w realizację zadania wynosi 10 % wartości wnioskowanej dotacji - punktację za to kryterium ustala się dzieląc procentowy udział środków własnych wskazany w ofercie przez 10, a wynik zaokrągla się do pełnych punktów – jeśli cyfra po przecinku wynosi od 1 do 4 zaokrągla się w dół, natomiast jeśli wynosi od 5 do 9 zaokrągla się w górę)	10
6.	Dotychczasowe doświadczenie we współpracy z gminą Boguszków-Gorce (poziom merytoryczny realizowanych zadań, osiągnięte efekty, a także rzetelność i terminowość rozliczeń dotacji udzielanych przez gminę Boguszków-Gorce – o ile takie były udzielane, oraz ocena innych formy współpracy z gminą Boguszków-Gorce)	5
Maksymalna ilość punktów, które może otrzymać oceniana oferta		50

3. Za wniosek spełniający powyższe kryteria uznaje się ten, który w ocenie uzyska minimum 26 punktów.
4. Oferta zostanie odrzucona jeśli uzyska 0 pkt w pozycji 2.3 (ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta).
5. Komisja konkursowa przekazuje Burmistrzowi Miasta Boguszkowa-Gorc protokół z prac komisji zawierający propozycję rozstrzygnięcia konkursu ofert.
6. Decyzję w sprawie przyznania dotacji oraz jej wysokości podejmuje Burmistrz Miasta Boguszkowa-Gorc.

7. Decyzja Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Decyzja Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc stanowi podstawę do zawarcia umów z podmiotami, którym przyznano dotację.
9. Burmistrz Miasta Boguszowa-Gorc zastrzega sobie prawo odwołania konkursu bez podania przyczyny.
10. Wyniki rozstrzygnięcia konkursu ofert obejmujące wskazanie klubu sportowego, nazwę zadania oraz kwotę dotacji przyznanej na jego realizację podane zostaną do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy Boguszków-Gorce oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Boguszkowie-Gorcach w terminie do 7 dni od zakończenia postępowania konkursowego.

Załączniki:

1. formularz oferty klubu sportowego ubiegającego się o udzielenie dotacji na realizację celów publicznych sprzyjających rozwojowi sportu (określony Uchwałą nr XXXIX/237/17 Rady Miejskiej w Boguszkowie-Gorcach z dnia 28 lipca 2017 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Boguszków-Gorce (Dz.Urz. Woj. Doln. z 2017 r. poz. 3416),
2. formularz sprawozdania z wykonania zadania publicznego sprzyjającego rozwojowi sportu (określony ww. uchwałą)
3. oświadczenie oferenta :

.....
pieczęć klubu sportowego

OŚWIADCZENIE

Oświadczam /oświadczamy, że :

- 1) nie ubiegamy się o środki finansowe z innych źródeł budżetu Gminy Miasto Boguszków-Gorce na to samo zadanie,
- 2) nie zalegamy / zalegamy* z płatnościami wobec Gminy Miasto Boguszków-Gorce oraz że przeciwko nam nie jest/ jest* prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego.

.....

.....
Data i podpis osoby/ osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta

* niepotrzebne skreślić

OFERTA

klubu sportowego nie działającego w celu osiągnięcia zysku,
ubiegającego się o udzielenie dotacji na realizację celów publicznych sprzyjających rozwojowi sportu

Nazwa zadania :

Okres realizacji zadania:

Finansowana/ dofinansowana przez Gminę Boguszków-Gorce, składana na podstawie
art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie

I. Dane podmiotu występującego o udzielenie dotacji:

1. Pełna nazwa :

2. Forma prawna:

3. Adres:

4. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji oraz data wpisu,
rejestracji lub utworzenia:

5. Numer NIP i REGON

6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

7. Przedmiot działalności statutowej (podstawa prawna prowadzenia działalności sportowej - wskazać § statutu)

8. Imię, nazwisko i numer telefonu osoby upoważnionej ze strony oferenta do kontaktu i składania wyjaśnień dotyczących oferty :

9. Imiona i nazwiska osób upoważnionych do podpisania umowy (zgodnie z zapisami statutu):

II. Opis zadania

1. Pełna nazwa zadania

2. Miejsce i termin wykonywania zadania

3. Cel zadania i sposób jego realizacji:

4. Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem ze względu na rodzaj kosztów)

5. Harmonogram planowanych działań w zakresie realizowanego zadania:

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

l.p.	Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadani	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszty realizacji zadania	
					Koszt całkowity	Z tego pokryty z wnioskowanej dotacji

2. Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródła finansowania	Kwota w zł.	Procentowy udział w finansowaniu zadania
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł		
ogółem		100 %

3. Informacja o środkach, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych - uzyskanych przez oferenta od sponsorów:

IV. Inne informacje dotyczące zadania:

1. Zasoby kadrowe klubu niezbędne do realizacji zadania:

2. Posiadane zasoby rzeczowe:

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności podmiotu składającego wniosek,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie opłat od adresatów zadania,
- 3) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/ych do składania
oświadczeń woli w imieniu oferenta)

data.....

SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO SPRZYJAJĄCEGO ROZWOJOWI SPORTU

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

realizowanego w okresie od..... do
określonego w umowie nrzawartej w dniu
pomiędzy
.....
Data złożenia sprawozdania

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Wskazanie w jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:

--

2. Opis zrealizowanego zadania wraz z osiągniętymi rezultatami:

--

5. Dodatkowe informacje:

Załączniki:

1.
2.
3.
4.

Oświadczam/y, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Oferenta,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały poniesione.

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(data i podpis osoby/ osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

6. Poświadczenie złożenia sprawozdania:

7. Adnotacje urzędowe :

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
O KTÓRYM MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2016 R. POZ. 1817)

nr /2017

pod tytułem:.....

zawarta w dniu 2017 r. w Boguszowie-Gorcach,

między:

Gminą Miasto Boguszów-Gorce z siedzibą w Boguszowie-Gorcach, Plac Odrodzenia 1 zwaną dalej Zleceniodawcą, w imieniu, której działa Burmistrz Miasta Boguszowa-Gorc Waldemar Kujawa,

a

.....,
zwaną dalej Zleceniobiorcą, w imieniu, której działają:

1.
PESEL:,
2.
PESEL:,

których kserokopie pełnomocnictw (umocowania do reprezentacji) zostały załączone do niniejszej umowy.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu2017 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu ustawy o sporcie.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego.
5. Oferta oraz aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:....., tel. 74 8449-311 wew. 52, adres poczty elektronicznej:
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:, tel., adres poczty elektronicznej:

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia 04 września 2017 r.
do dnia 31 grudnia 2017 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia 04.09.2017 r.
do dnia 31.12.2017 r.
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia 04.09.2017 r.
do dnia 31.12.2017 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości zł (słownie) złotych na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku:, w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
 - 1) innych środków finansowych w wysokości zł (słownie) złotych
- w tym:
 - a) środków finansowych własnych w wysokości zł (słownie)złotych,
 - b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości zł (słownie) złotych,
 - c) środków finansowych z innych źródeł publicznych w wysokości 0.....zł (słownie)złotych,
 - d) pozostałych środków w wysokości zł (słownie) złotych;
 - 2) wkładu osobowego o wartości zł (słownie)złotych;
 - 3) wkładu rzeczowego o wartości zł (słownie) złotych.
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie zł (słownie) złotych.
6. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż %, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
8. Procentowy udział łącznej wartości wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż %, z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
10. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3–9, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4

Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż %.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 5.
3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 10 punktów procentowych.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20 %.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przed-

miotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie: 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze nr 52 1020 5095 0000 5302 0011 2367.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze nr 52 1020 5095 0000 5302 0011 2367. Odsetki nalicza się, poczynając od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą 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, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 168, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden egzemplarz dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

ZALĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
- 2.