

**2861**

**UCHWAŁA Nr XXX/323/09 RADY MIEJSKIEJ KOŚCIANA**

z dnia 25 czerwca 2009 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Miejskiej Kościan**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 2 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o sporcie kwalifikowanym (Dz.U. Nr 155, poz. 1298 ze zm.) Rada Miejska Kościana uchwala, co następuje:

**ROZDZIAŁ I**  
**Przepisy ogólne**

**§1.1.** Niniejsza uchwała reguluje warunki i tryb udzielania przez Gminę Miejską Kościan wsparcia finansowego w formie dotacji celowych na przedsięwzięcia z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego.

2. Odrębne przepisy regulują:

- 1) zasady i tryb udzielania wsparcia w formie pomocy organizacyjnej lub pomocy rzeczowej dla klubu sportowego lub zawodnika,
- 2) warunki i tryb udzielania wsparcia finansowego w formie stypendiów sportowych dla zawodników oraz nagród i wyróżnień dla zawodników, trenerów i działaczy sportowych.
3. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na sfinansowanie lub dofinansowanie celu publicznego związanego z zadaniami Gminy Miejskiej Kościan z zakresu kultury fizycznej, udzielanych z budżetu Gminy Miejskiej Kościan na zasadach i w trybie określonym w art. 176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).

**§2.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) sporcie kwalifikowanym – należy przez to rozumieć określoną w art. 3 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 29 listopada 2005 roku o sporcie kwalifikowanym (Dz.U. Nr 155, poz. 1298 ze zm.) formę aktywności ludzkiej związaną z uczestnictwem we współzawodnictwie sportowym, jako indywidualnej lub zbiorowej rywalizacji osób zmierzających do uzyskania właściwych dla danej dyscypliny sportu rezultatów, stanowiącej współzawodnictwo organizowane lub prowadzone w tej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia,
- 2) klubie sportowym – należy przez to rozumieć prowadzącą działalność w zakresie sportu kwalifikowanego osobę prawną utworzoną na podstawie odrębnych przepisów, w tym uczniowski klub sportowy, albo prowadzącą taką działalność osobę fizyczną będącą przedsię-

biorcą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2007 roku Nr 155, poz. 1095 ze zm.),

- 3) dotacji – należy przez to rozumieć udzielone klubowi sportowemu, na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale, wsparcie finansowe w formie dotacji celowej z art. 106 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego rozwojowi sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Miejskiej Kościan,
- 4) projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez klub sportowy, obejmujące wydatki bieżące lub majątkowe tego klubu, które w sposób bezpośredni przyczynią się do rozwoju sportu kwalifikowanego na obszarze Gminy Miejskiej Kościan,
- 5) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji na projekt,
- 6) beneficjencie – należy przez to rozumieć klub sportowy, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na dofinansowanie projektu,
- 7) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację między Gminą Miejską Kościan i beneficjentem, której treść reguluje przepis art. 130 w związku z art. 189 a ustawy określonej w pkt 3 i postanowienia niniejszej uchwały.

**ROZDZIAŁ II**  
**Warunki otrzymania wsparcia**

**§3.1.** Z zastrzeżeniem ust. 2 i §5 przedmiotem dotacji rocznej może być wsparcie klubu sportowego w zakresie projektu obejmującego:

- 1) dofinansowanie wydatków bieżących z tytułu przygotowań klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu kwalifikowanego, do maksymalnej kwoty 15.000 zł;
- 2) dofinansowanie wydatków bieżących z tytułu udziału klubu lub zawodnika w konkretnych zawodach w określonej dyscyplinie sportu kwalifikowanego, do maksymalnej kwoty 15.000 zł;
- 3) dofinansowanie wydatków bieżących z tytułu wynajmu obiektów i urządzeń sportowych służących uprawianiu sportu kwalifikowanego do maksymalnej kwoty 5.000 zł;

- 4) dofinansowanie wydatków bieżących lub majątkowych z tytułu zakupu sprzętu sportowego lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego, do maksymalnej kwoty 5.000 zł;
  - 5) dofinansowanie wydatków administracyjno-księgowych oraz zakupu materiałów biurowych i dydaktycznych związanych bezpośrednio z realizacją dofinansowywanego projektu, do maksymalnej kwoty 2.000 zł.
2. Z dotacji z ust. 1 nie mogą być finansowane wydatki z tytułu:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego;
- 2) wypłaty stypendiów przyznanych przez klub sportowy zawodnikom;
- 3) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 4) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;
- 5) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 6) kosztów administracyjno-księgowych, materiałów biurowych i dydaktycznych nie związanych z realizacją dofinansowywanego projektu oraz przewyższających kwotę, o której mowa w ust. 1 pkt 5.

**§4.1.** W roku budżetowym klub sportowy, w trybie niniejszej uchwały, może otrzymać z budżetu Gminy Miejskiej Kościan dotacje na więcej niż jeden projekt, pod warunkiem, że:

- 1) każdy z projektów objęty jest oddzielnym wnioskiem, umową i dotacją;
- 2) łączna kwota dotacji przyznanych klubowi na projekty w roku budżetowym nie przekroczy sumy 30.000 zł;
- 3) udział środków z dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Kościan nie przekroczy 30% sumy kosztów wspieranych projektów.

2. Jeden projekt nie może być jednocześnie dofinansowany dotacją udzielaną na warunkach i w trybie niniejszej uchwały oraz dotacją udzielaną z budżetu Gminy Miejskiej Kościan na zasadach i w trybie przepisów, o których mowa w §1 ust. 3.

**§5.1.** Formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu Gminy Miejskiej Kościan może być przekazanie beneficjentowi środków na poczet poniesienia kosztów projektu lub refundacja kosztów poniesionych przez beneficjenta dotacji ze środków własnych.

2. O formie wypłaty dotacji decyduje Burmistrz Miasta Kościana w ogłoszeniu o konkursie projektów, o którym mowa w §6.

### ROZDZIAŁ III Tryb udzielania dotacji

**§6.1.** Organem przyznającym dotację na projekt służący rozwojowi sportu kwalifikowanego jest Burmistrz Miasta Kościana.

2. W celu wyboru projektów z ust. 1 Burmistrz w drodze zarządzenia ogłasza konkurs projektów, w którym określa:

- 1) przedmioty zgłaszanych projektów,
- 2) wysokości kwot środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów oraz formy wypłaty dotacji,
- 3) termin realizacji przedsięwzięć z projektów, nie później niż do dnia 31 grudnia roku, w którym udzielono wnioskowaną dotację,
- 4) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcie z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego,
- 5) termin składania wniosków o wsparcie finansowe.

3. Ogłoszenie o konkursie projektów zamieszcza się, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem w stosunku do ustalonego terminu składania wniosków, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Kościana.

**§7.1.** Wniosek klubu sportowego o udzielenie dotacji wspierającej zgłoszony projekt sporządza się na formularzu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień wpływu potwierdzony datownikiem Urzędu Miejskiego Kościana.

3. Burmistrz Miasta Kościana może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań złożonego wniosku.

**§8.** Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących wsparcie finansowe Burmistrz Miasta Kościana uwzględnia:

- 1) znaczenie zgłoszonego projektu dla rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie miasta Kościana,
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na zorganizowany konkurs projektów,
- 3) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu (kosztorys projektu) w związku z zakresem rzeczowym projektu,
- 4) możliwość realizacji projektu przez podmiot dotowany.

**§9.1.** Wybór projektów dokonywany jest w ramach dwóch etapów procedury konkursowej.

2. W pierwszym etapie konkursu Burmistrz Miasta Kościana:

- 1) dokonuje wyboru wniosku lub wniosków z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każdy wybrany projekt,
- 2) informuje wnioskodawców, których wnioski zostały wybrane, o przyznanych wstępnie kwotach dotacji oraz o terminie uzgodnień ostatecznej wysokości kwot i ostatecznej treści projektów.

3. W ramach drugiego etapu konkursu Burmistrz Miasta Kościana:

- 1) uzgadnia z każdym wnioskodawcą, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, treść ostatecznego projektu, z zastrzeżeniem, że:
  - a) ostateczna kwota dotacji, o której mowa w ust. 2 pkt 2 oraz zakres przedsięwzięcia określonego we wniosku nie mogą ulec zwiększeniu,
  - b) przedsięwzięcie nie ulegnie istotnej zmianie w stosunku do określonego w złożonym wniosku, o którym mowa w §7 ust. 1 i określonego w ogłoszeniu o konkursie projektów, ogłoszonym na podstawie §6 ust. 2,
  - c) wnioskodawca, zgodnie z wynikiem uzgodnień, zweryfikuje ostateczną treść projektu, w tym zakres kosztów wspieranych z dotacji,
- 2) w drodze zarządzenia ogłasza ostateczny wynik konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Kościana wraz ze wskazaniem:
  - a) nazw projektów i nazwy oraz adresu wnioskodawców, którym przyznano środki,
  - b) kwot dotacji przyznanych na dofinansowanie poszczególnych projektów.
4. Z każdym wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, Gmina Miejska Kościan zawiera umowę o dotację, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w §6 ust. 2 może dopuszczać unieważnienie konkursu przez Burmistrza lub odstąpienie od zawarcia umowy na skutek:
  - 1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków,
  - 2) niemożności dokonania z wnioskodawcą uzgodnień treści ostatecznego projektu w drugim etapie konkursu, lub
  - 3) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

**§10.1.** Każdy ze zgłoszonych projektów, przed jego rozpatrzeniem, podlega zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową.

2. Komisję Konkursową powołuje Burmistrz Miasta Kościana w składzie co najmniej trzyosobowym.

## ROZDZIAŁ IV

### Umowa o dotację oraz rozliczenie dotacji

**§11.1.** Z beneficjentem dotacji Gmina Miejska Kościan zawiera umowę o realizację projektu, wg wzoru określonego w załączniku nr 2.

2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej ostateczny projekt przedsięwzięcia, o którym mowa w §9 ust. 3 pkt 1, wybrany przez Burmistrza Miasta Kościana.

**§12.1.** Do rozliczenia dotacji stosuje się ustalenia umowy, o której mowa w §11 oraz przepisy art. 106, art. 145 i 146 w związku z art. 190 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych.

2. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być koszty, które beneficjent poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy, o której mowa w §11.

3. Rozliczenia dokonuje się na podstawie sprawozdania wg wzoru określonego w załączniku nr 3.

4. O rozliczeniu dotacji, a także o kwotach przypisanych do zwrotu i wpłatach do budżetu z tego tytułu wraz z wpłatą odsetek naliczanych jak od zaległości podatkowych, Burmistrz Miasta Kościana powiadamia Radę Miejską Kościana w terminach i w formie określonych w §13.

## ROZDZIAŁ V

### Przepisy przejściowe i końcowe

**§13.** Burmistrz Miasta Kościana przedstawia Radzie Miejskiej Kościana dane o realizacji niniejszej uchwały do dnia 31 marca następnego roku budżetowego.

**§14.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kościana.

**§15.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dnia od daty jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady  
(-) *Piotr Ruszkiewicz*

Załącznik nr 1

do Uchwały nr ~~XX/323/09~~ z dnia ~~25 czerwca 2009 r.~~

w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego  
rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Miejskiej Kościan

.....  
(pieczęć klubu sportowego)

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

### WNIOSEK

o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego

pod nazwą .....

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

w kwocie .....

#### I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

- 1) pełna nazwa .....
- 2) forma prawna .....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze.....
- 5) nr NIP ..... nr REGON .....
- 6) dokładny adres: miejscowość ..... ul. ....  
gmina ..... powiat ..... województwo .....
- 7) adres do korespondencji .....
- 8) tel. .... faks .....
- e-mail: ..... http:// .....
- 9) nazwa banku i numer rachunku bankowego .....
- 10) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy  
.....
- 11) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym  
mowa w ofercie .....
- 12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr  
telefonu kontaktowego)  
.....

## **II. Opis zadania**

1. Nazwa zadania

.....

.....

.....

.....

2. Miejsce wykonywania zadania

.....

.....

.....

3. Cele zadania oraz zakładane rezultaty

.....

.....

.....

.....

.....

4. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji projektu oraz harmonogram planowanych działań  
(liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania)

.....

.....

.....

.....

.....

## **III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania**

1. Całkowity koszt zadania

....., z dotacji .....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)
Ogółem				



3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

**IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:**

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota wsparcia		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł		
Ogółem		100 %

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszego klubu,
- 2) klub jest związany niniejszą ofertą przez okres do dnia .....,
- 3) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Oświadczam(y), że wnioskodawca nie jest pozbawiony prawa do otrzymywania dotacji w rozumieniu art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104, ze zm.)

.....  
(pieczęć klubu sportowego oraz podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu)

**Załączniki:**

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.
3. Posiadane zasoby osobowe (trenerzy licencjonowani, zawodnicy) .
4. ....

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Załącznik nr 2  
do Uchwały nr ~~XX~~ XXI/223/09 z dnia ~~25 czerwca 2009 r.~~ 25 czerwca 2009 r.  
w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego  
rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Miejskiej Kościan

**UMOWA NR .....**

zawarta w dniu .....

w Kościanie

pomiędzy

**Gminą Miejską Kościan**, z siedzibą w Kościanie przy Al. Kościuszki 22, zwaną dalej „Zleceniodawcą”,  
reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Kościana .....

a

....., z siedzibą w ....., ul. ...., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,  
reprezentowanym przez .....

§ 1. Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy środki finansowe, zgodnie z przepisami uchwały nr ..... Rady Miejskiej Kościana z dnia ..... w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Miejskiej Kościan na realizację zadania, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wsparcia finansowego w wysokości ..... (słownie) ..... złotych na zadanie pn. „...”

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

1) w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy\* lub

2) w następujący sposób:\*

I transza w wysokości ..... słownie ..... do dnia .....

II transza w wysokości ..... słownie ..... 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 z Gminą, wynikających z umowy.

---

\* Niepotrzebne skreślić

§ 3. 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia ..... roku do dnia ..... roku.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą, stanowiącą załącznik do umowy.

§ 4. 1. 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 wsparcia oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

2. W przypadku pełnej realizacji zleconego zadania i równoczesnego braku pełnego zaangażowania środków własnych Zleceniobiorcy i innych środków przewidzianych na jego realizację w zatwierdzonym projekcie, kwota dotacji należnej z § 2 ulega proporcjonalnemu obniżeniu do wydatkowanych na zadanie środków własnych Zleceniobiorcy i innych.

§ 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. 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.

§ 7. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. 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.

4. Z przeprowadzonej kontroli Zleceniodawca sporządza protokół, który przekazuje Zleceniobiorcy.

5. Od przedstawionych w protokole wniosków lub zaleceń pokontrolnych Zleceniobiorca może się odwołać do Burmistrza Miasta Kościana w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu z zaleceniami lub wnioskami.

6. Rozpoznając odwołanie, o którym mowa w ust.5 Burmistrz Miasta Kościana w terminie 14 dni może orzec o uchyleniu kwestionowanych zaleceń lub wniosków pokontrolnych, albo o ich utrzymaniu w mocy.



7. Wniesione odwołanie z ust. 5 i 6 wstrzymuje obowiązek podporządkowania się tym zaleceniom lub wnioskowi pokontrolnym do czasu rozpoznania odwołania.

**§ 8.** 1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały, o której mowa w § 1.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.

3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

4. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do żądania zwrotu przekazanych wcześniej środków.

**§ 9.** 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1 i 2, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia określonego w § 3 pkt 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 Gminy Miejskiej Kościan: Bank Spółdzielczy w Kościanie, Nr 45 1610 1188 0011 5153 2000 0014.

**§ 10.** Środki pochodzące z udzielonej dotacji, Klub zobowiązany jest wydawać zgodnie z przepisami prawa.

**§ 11.** 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron, skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

**§ 12.** 1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonego wsparcia finansowego 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 wsparcia finansowego, 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 wsparcia 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 wsparcia z budżetu Gminy Miejskiej Kościan, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 13. 1. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdań, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2.

2. Dokonanie przez osobę upoważnioną do działania w imieniu Zleceniodawcy akceptacji sprawozdania końcowego z wykonania zadania – jako „sprawozdania merytorycznego” i „sprawozdania z wykonania wydatków” oraz przyjęcie zwracanych przez Zleceniobiorcę środków finansowych, jest równoznaczne z rozliczeniem wsparcia finansowego.

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

§ 15. Zleceniobiorca 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 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 przepisy uchwały Rady Miejskiej Kościana, określonej w § 1.

§ 17. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Gminy Miejskiej Kościan.

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

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

.....

.....

Oświadczenie Zleceniobiorcy:

Oświadczam, że odpis z rejestru załączony do ofert jest zgodny ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy

.....

(pieczęć i podpis Klubu)

ZALĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchwały Rady Miejskiej Kościana.

Załącznik nr 3

do Uchwały nr XX/323/09 z dnia 25 czerwca 2009.,

w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego  
rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Miejskiej Kościan

## SPRAWOZDANIE

z wykorzystania środków finansowych na zadanie z zakresu sportu kwalifikowanego

(nazwa zadania)

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

określonego w umowie nr .....

zawartej w dniu ....., pomiędzy

Gminą Miejską Kościan a .....

(nazwa podmiotu prowadzącego działalność w zakresie sportu kwalifikowanego zwanego dalej klubem)

Data złożenia sprawozdania: .....

## Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

\_\_\_\_\_

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania	Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł
Ogółem				

### 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków pochodzących z innych źródeł		
Ogółem		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu

.....

.....

.....

.....

### 3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji	Z tego finansowanych ze środków własnych
RAZEM							



### Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

#### Załączniki:

1. ....
2. ....

Oświadczam(-my), że:

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

.....

(pieczęć klubu oraz podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

### **POUCZENIE**

**Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.**

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi 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, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji oraz finansowanych ze środków własnych. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią klubu 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 ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawę dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.
- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).