

ZARZĄDZENIE NR 211/2021
WÓJTA GMINY WARTKOWICE

z dnia 19 stycznia 2021 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o dotację na przygotowanie i organizację zawodów i imprez sportowych na terenie gminy Wartkowice oraz udział w zawodach sportowych i rozgrywkach ligowych w 2021 roku

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378) oraz uchwały Nr XLVI/282/2014 Rady Gminy Wartkowice z dnia 31 marca 2014 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Wartkowice (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2014 r. poz. 1784), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty nabór wniosków o dotację na przygotowanie i organizację zawodów i imprez sportowych na terenie gminy Wartkowice oraz udział w zawodach sportowych i rozgrywkach ligowych w 2021 roku.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym naborze wniosków stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wzór umowy o dotację na realizację zadania publicznego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Piotr Kuropatwa

Wójt Gminy Wartkowie ogłasza otwarty nabór wniosków o dotację na przygotowanie i organizację zawodów i imprez sportowych na terenie gminy Wartkowie oraz udział w zawodach sportowych i rozgrywkach ligowych w 2021 roku.

Rodzaj zadania: Przygotowanie i organizację zawodów i imprez sportowych na terenie gminy Wartkowie oraz udział w zawodach sportowych i rozgrywkach ligowych w 2021 roku. W ramach zadania Wnioskodawca zobowiązuje się do zorganizowania w miesiącu wrześniu IV Biegu Legionów Polskich.

Forma naboru wniosków o dotację: Nabór wniosków o dotację jest organizowany na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1133) oraz uchwały Nr XLVI/282/2014 Rady Gminy Wartkowie z dnia 31 marca 2014 r. w sprawie warunków i trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Wartkowie (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2014 r. poz. 1784).

Warunki uczestnictwa w naborze wniosków o dotację: Wnioski o dotację mogą składać kluby sportowe, o których mowa w art. 3 oraz art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1133) nie należące do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, które na terenie Gminy Wartkowie prowadzą działalność sportową.

Termin realizacji zadania: Planowany termin realizacji zadania luty - listopad 2021 r.

Wysokość środków przeznaczonych na dotację: Planowana wysokość środków publicznych na realizację w/w zadania w roku 2021 wynosi 30.000 zł. Udział środków własnych klubu sportowego musi wynosić co najmniej 20% wnioskowanej kwoty dotacji.

Termin i miejsce składania wniosków o dotację: Wnioski o dotację należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem "Nabór wniosków - Sport 2021" w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 10 lutego 2021 r.** w siedzibie Urzędu Gminy Wartkowie w godz. 7.30 - 15.30 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Wartkowie, Stary Gostków 3D, 99 - 220 Wartkowie. Wnioski o dotację należy składać na drukach, których wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia. W przypadku przesłania wniosku drogą pocztową o terminie jego złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Wartkowie. Formularz wniosku oraz wzór umowy można pobrać w siedzibie Urzędu Gminy Wartkowie lub ze strony internetowej www.wartkowie.pl.

Do wniosku o dotację należy dołączyć:

- 1) Oświadczenie, że Wnioskodawca nie działa w celu osiągnięcia zysku.
- 2) Kserokopię wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego wystawionego najpóźniej na 3 miesiące przed terminem składania wniosku.
- 3) Odpis aktualnego statutu klubu sportowego.
- 4) Informację na temat aktualnego stanu finansów wnioskodawcy (na dzień składania wniosku), w tym należności i zobowiązań.

Wniosek powinien być podpisany przez osobę bądź osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy. Dokumenty, o których mowa w pkt 2 i 3 powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem.

W przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem klubu, konieczne jest dołączenie do wniosku pełnomocnictwa upoważniającego do działania w jego imieniu.

Wójt zastrzega sobie prawo do odwołania naboru wniosków bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania wniosków oraz terminu rozstrzygnięcia naboru.

Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru wniosku o dotację: Wnioski o dotację rozpatrywać będzie Komisja powołana przez Wójta. Komisja dokonuje oceny wniosków o udzielenie

dotacji na wsparcie realizacji zadania i przedstawia propozycję wyboru wniosku wraz z propozycją wysokości dotacji. Komisja zastrzega sobie możliwość wystąpienia do klubu o dodatkowe informacje.

Przy ocenie wniosków o dotację będą brane pod uwagę:

- 1) Spełnienie wymagań formalnych.
- 2) Zgodność zadania z celem publicznym określonym w § 2 ww. uchwały.
- 3) Ocenę możliwości realizacji zadania przez Wnioskodawcę.
- 4) Własny wkład finansowy Wnioskodawcy lub wkład finansowy pozyskany przez Wnioskodawcę z innych źródeł.
- 5) Poziom sportowy określony miejscem zajmowanym przez wnioskodawcę w systemie rozgrywek lub zawodów sportowych, w których uczestniczy.
- 6) Kalkulację finansową.
- 7) Dotychczasowe doświadczenie we współpracy klubu z Gminą Wartkowice.

Odrzuceniu podlegają wnioski o dotację, które:

- złożone zostały po terminie,
- niekompletne,
- dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem o naborze,
- złożone przez podmiot nieuprawniony,
- niespełniające wymogów w zakresie wysokości własnego wkładu finansowego podanego w ogłoszeniu,
- podpisane przez osoby nieuprawnione.

Nie będą rozpatrywane wnioski o dotację, które przewidują wspieranie zadania publicznego jednocześnie z budżetu Gminy i jej jednostek budżetowych.

Wójt na podstawie opinii Komisji dokona wyboru podmiotu i przydziału środków finansowych na realizację zadania.

Od decyzji Wójta o wyborze podmiotu nie przysługuje odwołanie.

Wyniki naboru ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wartkowice, publikując na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru.

Dotacja nie może być udzielona na:

- 1) Zapłaty kar, mandatów i innych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;
- 2) Spłaty zaciągniętych pożyczek, kredytów oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 3) Rozliczenie kosztów, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy;
- 4) Transfery zawodnika z innego klubu sportowego;
- 5) Nagrody rzeczowe i pieniężne dla działaczy, przyznane przez klub sportowy;
- 6) Wpłaty wynagrodzeń dla zawodników oraz działaczy klubu.

Po zakończeniu procedury naboru Wójt zawiera umowę pisemną z podmiotem wybranym w celu wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie sportu.

WZÓR

Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Wartkowice na wsparcie zadania z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Wartkowice pod nazwą:

.....
1) . Wnioskodawca:

- nazwa

.....
- adres

.....
- status prawny

.....
- data zarejestrowania podmiotu

.....
- nr REGON

.....
- nr NIP

.....
- nazwiska i imiona oraz funkcję osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu

.....
- nazwa banku i nr konta

.....
- telefon kontaktowy

.....
- cele i zadania statutowe

.....
- dotychczasowe przedsięwzięcia, osiągnięte efekty w zakresie zadań publicznych

.....
2) . Określenie celu dofinansowania - rodzaj i zakres zadania

.....
3) . Szczegółowy opis zadania

.....
4) . Termin i miejsce realizacji zadania

.....
5) . Przewidywany całkowity koszt zadania..... zł

a) . rodzaje kosztów, które będą pokrywane z dotacji:

.....
b) . dodatkowe informacje:

.....

6) . Kwota wnioskowanej dotacji w złotych

.....

7) . Źródła finansowania zadania:

- elementy zadania finansowane z dotacji

.....

- środki własne

.....

8) . Rozliczenie z dotacji - termin

.....

9) . Dodatkowe informacje mające znaczenie przy ocenie wniosku (do załączenia)

a) zasoby rzeczowe wnioskodawcy wykorzystane do wykonania zadania,

b) kadra trenerska i jej kwalifikacje,

c) inne informacje mające znaczenie dla realizacji zadania według wnioskodawcy.

10) . Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystania i rozliczenia wykorzystanych środków

.....

podpis osoby lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

WZÓR
UMOWA NR

o dotację na realizację zadania publicznego pod nazwą
.....
w dniu w

pomiędzy:

Gminą Wartkowice z siedzibą w Starym Gostkowie, 99 - 220 Wartkowice, zwaną dalej gminą reprezentowaną przez Wójta Gminy Wartkowice - Piotra Kuropatwę

a

..... z siedzibą w

numer w Krajowym Rejestrze Sądowym / innym rejestrze / ewidencji

NR REGON, NR NIP

reprezentowaną (-ym, -ymi) przez (imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego)

..... zwaną (-ym, -ymi) dalej

„Klubem” Osoba do kontaktów roboczych:

.....

Tel.

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1. Przedmiot umowy

1. Gmina udziela Klubowi dotację na realizację zadania publicznego pod nazwą:

.....

określonego szczegółowo we wniosku o dotację złożonym przez Klub w dniu zwanego dalej "zadaniem publicznym",

a Klubem zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

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

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Gminę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 1.

§ 2. Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia podpisania umowy do dnia

2. Klub zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z wnioskiem o dotację, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań / harmonogramu / kosztorysu.

3. Klub zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją 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 Gminę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

4. Gmina nie wyraża zgody na wykonanie zadania przez podwykonawcę lub partnerów Klubu.

§ 3. Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości słownie, na rachunek bankowy Klubu: nr rachunku: w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

2. Klub oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą, wynikających z umowy.

3. Klub zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:

- 1) środków finansowych własnych w wysokości: słownie
- 2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości: słownie w tym :
 - a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości:, słownie
 - b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez: (nazwa organu przyznającego środki) w wysokości, słownie
 - c) środków pozostałych w wysokości, słownie

4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 i 2 i wynosi....., słownie

§ 4. Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Klub jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2 w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 4.

2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż:

§ 5. Dokumentacja finansowo - księgowa i ewidencja księgowa

1. Klub 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 2019 r. poz. 351 z póź. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Klub zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat licząc od początku roku, w którym Klub realizował zadania publiczne.

§ 6. Obowiązki informacyjne Klubu

1. Klub zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane / finansowane ze środków otrzymanych od Gminy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Klub zobowiązuje się do umieszczenia logo Gminy na wszystkich materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 7. Uprawnienia informacyjne Gminy

Klub upoważnia Gminę do rozpowszechniania w dowolnej formie w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach nazwy, adresu Klubu, przedmiotu i celu, na który przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 8. Kontrola zadania publicznego

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Klub, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 osoby upoważnione przez Gminę 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 publicznego. Klub 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 osobom upoważnionym przez Gminę zarówno w siedzibie Klubu, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1 Gmina poinformuje Klub a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze im wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcia.

5. Klub jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4 do ich wykonania i powiadomienia o tym Gminę.

§ 9. Obowiązki sprawozdawcze Klubu

1. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Klub według wzoru, stanowiącego załącznik do umowy, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Gmina ma prawo żądać, aby Klub, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 Gmina wzywa pisemnie Klub do jego złożenia.

4. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Klub zapłaci karę umowną w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust.1.

5. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Gminę.

6. Dostarczenie sprawozdania jest równoznaczne z udzieleniem Gminie prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10. Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Klub jest zobowiązany wykorzystać do dnia wskazanego w § 2 ust. 1. jako termin końcowy wykonania zadania publicznego. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Klub jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Opłacenie wszystkich faktur i rachunków należy dokonać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w § 2 ust. 1.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Gminy o numerze

4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych począwszy od dnia następnego po upływie terminu zwrotu określonego w ust.1 i przekazywane na rachunek bankowy Gminy o numerze

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Gminy na zasadach określonych w ust. 1–4.

§ 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, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12. Odstąpienie od Umowy przez Klub

1. Klub może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. Klub może odstąpić od umowy, jeżeli Gmina nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

3. W przypadku odstąpienia przez Klub od wykonania umowy po przekazaniu przez Gminę dotacji Gminie przysługuje kara umowna w wysokości 10 % kwoty określonej w § 3 ust.1.

§ 13. Rozwiązanie Umowy przez Gminę

1. Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
- 3) przekazania przez Klub części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- 4) nieprzedłożenia przez Klub sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Klub kontroli albo niedoprowadzenia przez Gminę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Gmina, 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.

3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 14. Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Klub 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 Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Klub 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 pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 16. Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Klub 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 Klub odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z póź.zm.).

Postanowienia końcowe

§ 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 (Dz. U. z 2019 r, poz. 869 z póź. zm.).

§ 18.

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

§ 19.

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

Klub

.....

Gmina

.....