



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 7 stycznia 2020 r.

Poz. 258

### UCHWAŁA NR XVII.101.2019 RADY MIEJSKIEJ W KOŹMINIE WIELKOPOLSKIM

z dnia 28 grudnia 2019 r.

#### **w sprawie warunków i trybu finansowania klubów sportowych w celu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.), art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468 ze zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869) Rada Miejska w Koźminie Wielkopolskim uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Określa się warunki i tryb finansowania zadań z zakresu sportu na terenie Gminy Koźmin Wielkopolski.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Koźmin Wielkopolski;
- 2) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski;
- 3) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski;
- 4) umowie - należy przez to rozumieć umowę o udzielenie dotacji, zawartą pomiędzy Gminą i klubem sportowym, opartą na art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych; załącznik nr 3 do uchwały;
- 5) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie dotacji stanowiący załącznik nr 1 do uchwały;
- 6) sprawozdaniu - należy przez to rozumieć sprawozdanie z realizacji zadania stanowiące załącznik nr 2 do uchwały.

**§ 2. 1.** Celami publicznymi jakie chce osiągnąć Gmina z zakresu sportu są:

- 1) zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej,
- 2) poprawa warunków uprawiania sportu,

2. Cele powyższe Gmina chce realizować poprzez wsparcie:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego,
- 2) zakupów sprzętu sportowego,
- 3) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- 4) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) innych działań służących realizacji celów z zakresu sportu prowadzone przez kluby sportowe.

**§ 3. 1.** Wsparcie, o którym mowa w § 2 udzielane jest klubom sportowym w formie dotacji.

2. Dotację mogą otrzymać kluby sportowe spełniające warunki:

- 1) co najmniej jednym z celów statutowych klubu jest upowszechnianie i popularyzacja uprawiania sportu,
- 2) siedziba klubu mieści się na terenie Gminy, dofinansowany może być klub działający na terenie innej gminy ale działania mają być kierowane do mieszkańców,
- 3) klub uczestniczy w zorganizowanym współzawodnictwie sportowym na szczeblu ponadgminnym.

3. Środki finansowe na wspieranie rozwoju sportu na terenie Gminy zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej

**§ 4.** Podmioty, aby uzyskać dotację zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku o udzielenie dotacji, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 5. 1.** Wnioski, o których mowa w § 4 składa się do Burmistrza, który je rozpatruje i dokonuje ich oceny.

2. Ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie finansowe rozwoju sportu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Urzędu co najmniej 14 dni przed terminem składania wniosków.

3. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać w szczególności:

- 1) termin realizacji zadania;
- 2) wysokość środków przeznaczonych na dotację;
- 3) termin składania wniosków.

4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych wniosku, Burmistrz wzywa wnioskodawcę, w terminie 7 dni, do usunięcia uchybień albo uzupełnienia wniosku. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony w wyznaczonym terminie nie jest rozpatrywany.

5. Przy rozpatrywaniu wniosków, dotyczących realizacji zadania uwzględniane będą w szczególności:

- 1) zgodność zadania z celem publicznym, określonym w § 2 uchwały;
- 2) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę;
- 3) poziom sportowy określony miejscem zajmowanym przez wnioskodawcę w systemie rozgrywek lub zawodów sportowych w których uczestniczy;
- 4) kalkulację finansową;
- 5) dotychczasowe doświadczenie we współpracy klubu z Gminą o ile taka występuje;
- 6) prawidłowe i terminowe rozliczenie dotacji za rok poprzedni, o ile dotacja taka w roku poprzednim została przyznana.

6. Burmistrz zastrzega możliwość zgłaszania uwag do wniosku i uzgodnień z klubem w zakresie rzeczowym i finansowym zadania.

7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej przez klub sportowy. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest korekta rzeczowo-finansowa przedsięwzięcia.

8. Informację o wyborze wniosków publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń.

9. W ramach dofinansowania nie mogą być uwzględnione wydatki poniesione na:

- 1) wypłaty stypendiów przyznanych przez klub sportowy zawodnikom,
- 2) transfer zawodników z innego klubu sportowego,
- 3) kary i mandaty nałożone na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- 4) spłatę pożyczek, kredytów i obsługę zadłużenia,
- 5) odszkodowania,
- 6) na zadania inne niż zlecone w umowie.

**§ 6. 1.** Burmistrz po rozpatrzeniu wniosków zawiera z wybranymi podmiotami umowę.

2. Umowę sporządza się z zachowaniem zapisów zawartych w art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

**§ 7. 1.** W trakcie realizacji zadania oraz 5 lat od jego zakończenia Burmistrz ma prawo do kontroli realizacji zadania w następującym zakresie:

- 1) stan realizacji zadania zgodnie z umową;
- 2) prawidłowość wydatkowania otrzymanych środków publicznych na realizację zadania;
- 3) prawidłowość prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej.

2. Czynności kontrolne są przeprowadzane przez osoby upoważnione przez Burmistrza.

3. Kontrola przeprowadzana jest w siedzibie podmiotu i w innych miejscach związanych z realizacją zadania.

4. Kontrolę przeprowadza się w oparciu o zasady dokonywania kontroli obowiązujące w Urzędzie.

5. Ustalenia kontroli spisuje się w protokole kontroli, który sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

6. Protokół kontroli podpisuje przeprowadzający kontrolę i kierujący kontrolowanym podmiotem lub osoba przez niego upoważniona.

7. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierującego kontrolowanym podmiotem lub osobę przez niego upoważnioną, przeprowadzający kontrolę zamieszcza w protokole odpowiednią adnotację o przyczynach odmowy podpisania protokołu lub braku podania przyczyn.

8. Kierujący kontrolowanym podmiotem lub osoba przez niego upoważniona, może w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu wnieść umotywowane zastrzeżenia, a przeprowadzający kontrolę jest obowiązany dokonać ich analizy, zbadać przedstawione dowody i w uzasadnionych przypadkach uzupełnić protokół.

9. Burmistrz po zapoznaniu się z protokołem kontroli może wydać zalecenia, które podmiot powinien wykonać w sposób i terminach w nich określonych.

**§ 8. 1.** Udzielona dotacja podlega rozliczeniu finansowemu i merytorycznemu na podstawie sprawozdania z realizacji zadania sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 składa się w terminie określonym w umowie.

3. Niewykorzystane przez klub sportowy środki finansowe pochodzące z dotacji podlegają zwrotowi do budżetu Gminy w terminie i na zasadach określonych w art. 251 ustawy o finansach publicznych.

4. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości, dotacja ta podlega zwrotowi w terminie i na zasadach określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych.

**§ 9.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

**§ 10.** Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Koźminie Wielkopolskim  
(-) Justyn Zaradniak

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr XVII.101.2019  
Rady Miejskiej w Koźminie Wielkopolskim  
z dnia 28 grudnia 2019 r.

.....  
(pieczętka klubu)

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI  
NA REALIZACJĘ ZADANIA GMINY Z ZAKRESU SPORTU  
NA ROK .....**

|   |   |
|---|---|
| <b>1. Pełna nazwa klubu sportowego:</b>   |   |
| <b>2. Nr KRS lub właściwej ewidencji:</b>   |   |
| <b>3. Nazwa i nr rachunku bankowego:</b>  |   |
| <b>4. Nazwa zadania:</b>  |   |
| <b>5. Przewidywany czas realizacji zadania:</b><br>a) data rozpoczęcia:<br>b) data zakończenia:   |   |
| <b>4. Miejsce realizacji zadania:</b>   |   |
| <b>5. Liczba uczestników zadania:</b>   |   |
| <b>6. Nazwa działania:</b>  | <b>Planowany termin realizacji oraz krótki opis działania</b> |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
| <b>7. Posiadane zasoby osobowe i rzeczowe planowane do wykorzystania przy realizacji zadania:</b> |   |
|   |   |

**SZACOWANE KOSZTY REALIZACJI ZADANIA:**

| L.p.          | Rodzaj kosztów | Jednostka | Cena jednostki (zł) | Liczba jednostek | Suma |
|---------------|----------------|-----------|---------------------|------------------|------|
| 1.            |                |           |                     |                  |      |
| 2.            |                |           |                     |                  |      |
| 3.            |                |           |                     |                  |      |
| 4.            |                |           |                     |                  |      |
| <b>RAZEM:</b> |                |           |                     |                  |      |

| Źródła finansowania :   | Kwota (zł) | % |
|---|------------|---|
| <b>Dotacja:</b>   |            |   |
| <b>Wkład własny:</b>  |            |   |
| a) finansowy, w tym odpłatności od uczestników  |            |   |
| b) niefinansowy, w tym praca społeczna członków lub wolontariuszy oraz wkład rzeczowy |            |   |
| <b>Razem:</b>   |            |   |

**Aktualne dane organizacji:**

| Członkowie zarządu klubu /imię i nazwisko/ | adres mailowy klubu | adres korespondencji do | zakres działalności (dyscyplina) |
|--|---------------------|-------------------------|----------------------------------|
|  |                     |                         |                                  |

Data: .....

.....  
(podpisy upoważnionych członków zarządu)

Załącznik nr 2  
do Uchwały Nr XVII.101.2019  
Rady Miejskiej w Koźminie Wielkopolskim  
z dnia 28 grudnia 2019 r.

.....  
(pieczęć klubu)

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>1. Pełna nazwa klubu sportowego:</b>   |  |   |
| <b>2. Nr KRS lub właściwej ewidencji:</b> |  |   |
| <b>4. Nazwa realizowanego zadania:</b>    |  |   |
| <b>5. Czas realizacji zadania:</b>        |  |   |
| a) data rozpoczęcia:                      |  |   |
| b) data zakończenia:                      |  |   |
| <b>4. Miejsce realizacji zadania:</b>     |  |   |
| <b>5. Liczba uczestników zadania</b>      |  |   |
| Zaplanowana w ofercie:                    | Faktycznie objęta działaniami:               |   |
|   |  |   |
| <b>6. Zrealizowane działania</b>          |  |   |
| Nazwa działania:                          | Planowany sposób realizacji zgodnie z ofertą | Zrealizowane działania oraz wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności |
|   |  |   |
|   |  |   |

**KOSZTY REALIZACJI ZADANIA:**

| L.p.          | Rodzaj kosztów | Koszty zgodnie z umową (zł) | Koszty faktycznie poniesione (zł) |
|---------------|----------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| 1.            |                |                             |                                   |
| 2.            |                |                             |                                   |
| 3.            |                |                             |                                   |
| 4.            |                |                             |                                   |
| <b>Razem:</b> |                |                             |                                   |

| Źródła finansowania :   | Zgodnie z ofertą (zł) | % | Faktycznie poniesione (zł) | % |
|---|-----------------------|---|----------------------------|---|
| <b>Dotacja:</b>   |                       |   |                            |   |
| <b>Wkład własny:</b>  |                       |   |                            |   |
| a) finansowy, w tym odpłatności od uczestników  |                       |   |                            |   |
| b) niefinansowy, w tym praca społeczna członków lub wolontariuszy oraz wkład rzeczowy |                       |   |                            |   |
| <b>Razem:</b>   |                       |   |                            |   |

**Wyjaśnienia do rozliczenia finansowego:**

|  |
|--|
|  |
|  |

Data: .....

.....  
(podpisy upoważnionych członków zarządu)

*Załącznik nr 3  
do Uchwały Nr XVII.101.2019  
Rady Miejskiej w Koźminie Wielkopolskim  
z dnia 28 grudnia 2019 r.*

## UMOWA NR

zawarta dnia .....20... r. w Koźminie Wielkopolskim, pomiędzy:

- Gminą Koźmin Wielkopolski z siedzibą w Koźminie Wielkopolskim ul. Stary Rynek 11, NIP 6211693440, reprezentowaną przez ..... Burmistrza, zwanego dalej „Zleceniodawcą”  
a
- ....., będącym klubem sportowym, o którym mowa w art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, z siedzibą .... ul. ... zarejestrowanym w KRS pod numerem ....., mającym nadany NIP ..... oraz REGON ....., w imieniu którego działają: ....., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,  
dalej łącznie zwanymi „Stronami”.

Niniejsza umowa została zawarta w oparciu o uchwałę nr .... *Rady Miejskiej w Koźminie Wielkopolskim z dnia .... r. w sprawie warunków i trybu finansowania klubów sportowych w celu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu*, zwaną dalej „Uchwałą”.

### § 1

#### Przedmiot umowy

Niniejsza umowa jest umową o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego „....”, zwanego dalej „zadaniem publicznym”.

Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania publicznego zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4. Wniosek zawiera m.in. szczegółowy opis zadania.

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2.

Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego przez Zleceniobiorcę w ramach dotacji stanowi załącznik do niniejszej umowy oraz jej integralną część.

### § 2

#### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Strony zgodnie ustalają:

- 1) termin wykonania zadania publicznego: **od dnia ... do dnia ....;**
- 2) termin wykorzystania dotacji: **od dnia .... do dnia ...r.**

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej kwoty dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych Uchwałą oraz 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 realizację zadania publicznego.



3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeznaczenia przekazanej kwoty dotacji na pokrycie kosztów zadeklarowanych we wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 4.

4. Dotacja nie może być przeznaczona na:

- 1) wypłaty stypendiów przyznanych przez klub sportowy zawodnikom,
- 2) transfer zawodników z innego klubu sportowego,
- 3) kary i mandaty nałożone na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- 4) spłatę pożyczek, kredytów i obsługę zadłużenia,
- 5) odszkodowania,
- 6) na zadania inne niż zlecone w umowie.

### § 3

#### Oświadczenia i zapewnienia Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca oświadcza i zapewnia, że:

1) zadania objęte niniejszą umową nie są finansowane lub dofinansowane z budżetu Zleceniodawcy w trybie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

2) wszelkie rozliczenia w ramach niniejszej umowy będą potwierdzone dokumentami księgowymi i będą płatne z konta wskazanego w § 4 ust. 3 niniejszej umowy lub w przypadku płatności gotówkowych do kwoty 15 tys. euro łącznie pod warunkiem przedstawienia rachunku lub innego dokumentu księgowego stwierdzającego cel wydatkowania, termin i podmiot, na rzecz którego nastąpiła płatność;

3) będzie realizował zadanie publiczne, o którym mowa § 1, w sposób zgodny z prawem, jak również nie naruszający dobrego imienia Zleceniodawcy;

4) znaki graficzne, flaga i logo Zleceniodawcy będą umieszczane, używane i rozpowszechniane wyłącznie w sposób zapewniający im należną cześć, powagę i szacunek;

### § 4

#### Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego łącznej kwoty dotacji w wysokości ..... **złotych** (słownie: ..... złotych 00/100), co stanowi ...% całkowitego kosztu realizowanego zadania w wysokości ..... **złotych** (słownie: złotych 00/100).

2. Dotacja będzie wypłacona w terminie do 21 dni od dnia podpisania niniejszej umowy.

3. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze ....

4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 3 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z niniejszej umowy.

5. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

**§ 5****Zamówienia opłacane z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wydatkowania otrzymanych środków publicznych, o których mowa w § 4 ust. 1 umowy, z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku gdy na mocy ustawy Prawo zamówień publicznych, Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do jej zastosowania, zobowiązuje się do dokonywania wydatków z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) niedyskryminacji,
  - 2) równego traktowania,
  - 3) przejrzystości,
  - 4) proporcjonalności.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dokonywania wydatków opłacanych w ramach niniejszej umowy:
  - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów danych nakładów,
  - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadania,
  - 3) w wysokościach i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.

**§ 6****Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, oraz jej opisywania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca zakończył realizację zadania publicznego.

**§ 7****Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie 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 na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, 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 zobowiązuje się do zamieszczenia na własnej stronie internetowej, o ile ją posiada, informacji o dofinansowaniu zadania ze środków Zleceniodawcy.

4. Zleceniobiorca deklaruje aktywne uczestnictwo i współpracę przy wydarzeniach promocyjnych organizowanych przez Zleceniodawcę.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania we wszystkich wywiadach, że Zleceniodawca jest partnerem klubu.
6. W przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień ust. 1 – 3 poprzez nie wywiązanie się z obowiązków informacyjno-promocyjnych z przyczyn leżących po jego stronie, zobowiązany on będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 10% kwoty dotacji określonej w § 4 ust. 1 - po uprzednim pisemnym wezwaniu go do wyjaśnienia naruszeń oraz ich nieusunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

## **§ 8**

### **Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, wizerunku Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania.

## **§ 9**

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, 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 § 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 oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca, na żądanie kontrolującego, jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień, 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. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę w sposób określony w Uchwałach.

## **§ 10**

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do składania sprawozdania końcowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru określonego w Uchwale ... nr *Rady Miejskiej w Koźminie Wielkopolskim* z dnia .... r.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać złożone przez Zleceniobiorcę **nie później niż do dnia .... r.**
3. Jeżeli dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kalkulacji kosztów, to uznaje się go za zgodny z kalkulacją kosztów wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie/zmniejszenie o więcej niż ... %.
4. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 4 ust.1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż o ... % z zastrzeżeniem, iż ostateczny procentowy udział dotacji nie przekroczy ...% w całkowitym koszcie zrealizowanego zadania.
5. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3 i ust. 4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia w związku z realizacją zadania.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6 lub w ust. 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 11

### Zwrot środków finansowych

1. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze ..... w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności wskazujących na obowiązek zwrotu.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznanej na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji, dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacji zwróconej po terminie, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, które Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1 i ust. 2.

## § 12

#### **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.

#### **§ 13**

#### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających Zleceniobiorcy wykonanie umowy, może on od umowy odstąpić, jednak nie później niż do dnia przekazania przez Zleceniodawcę środków.

#### **§ 14**

#### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dotacji w nadmiernej wysokości lub nienależnie;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdań z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 6) stwierdzenia, że wniosek o dofinansowanie został złożony 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, oraz określi 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.

## § 15

### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania 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 Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## § 16

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej, w tym za formę pisemną uznaje się również korespondencję elektroniczną.
2. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zamiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy w wyjaśniane będą w formie pisemnej.

## § 17

### **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 zobowiązuje się przestrzegać zasad wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

### **Postanowienia końcowe**

## § 18

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

3. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków umownych Zleceniobiorcy, Zleceniodawca może żądać odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

#### § 19

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 dla siedziby Zleceniodawcy sądu powszechnego.

#### § 20

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zleceniodawca i jeden Zleceniobiorca.

Załącznik:

Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego przez klub sportowy w ramach dotacji

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

.....

.....