

Zarządzenie Nr O/20/2015
Wójta Gminy Jerzmanowice-Przegonia
z dnia 10.03.2015 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu wniosków na realizację zadań publicznych w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2015 roku.

Na podstawie na podstawie § 6 uchwały Nr XXII/105/2012 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 19 marca 2012 roku w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania oraz uchwały Nr XXIII/117/2012 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 23 kwietnia 2012 roku w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 19 marca 2012 roku w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania oraz uchwały Nr XXXI/155/2012 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 19 listopada 2012 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy samorządu Gminy Jerzmanowice-Przegonia z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015”, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs na realizację zadań publicznych w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2015 roku, którego zasady i tryb określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ramowy wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie powierza się do wykonania Sekretarzowi Gminy Jerzmanowice-Przegonia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY JERZMANOWICE-PRZEŻINIA

na podstawie § 6 uchwały Nr XXII/105/2012 Rady Gminy Jerzmanowice-Przeżinia z dnia 19 marca 2012 roku w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania oraz uchwały Nr XXIII/117/2012 Rady Gminy Jerzmanowice-Przeżinia z dnia 23 kwietnia 2012 roku w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Jerzmanowice-Przeżinia z dnia 19 marca 2012 roku w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania

ogłasza

otwarty konkurs wniosków na realizację zadań publicznych w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2015 roku.

Informacje Ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1) **dotacji** – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową z art. 126 i art. 221 ust. 2 - 4 ustawy z 27.8.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2013, poz. 885 ze zm.), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;

2) **projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;

3) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i w trybie niniejszego regulaminu złoży wniosek o udzielanie dotacji na projekt;

4) **beneficjencie** – należy przez to rozumieć klub sportowy, któremu w trybie niniejszego regulaminu przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu;

5) **umowie** – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między Wójtem Gminy Jerzmanowice-Przeżinia a klubem sportowym.

§ 2

1. Organizatorem konkursu na realizację w roku 2015 zadań publicznych w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2015 roku jest Wójt Gminy Jerzmanowice-Przebinia, zwany dalej Zlecającym.

2. Konkurs ogłaszany jest na podstawie: „Rocznego programu współpracy samorządu Gminy Jerzmanowice-Przebinia z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015” oraz **uchwały Nr XXII/105/2012 Rady Gminy Jerzmanowice-Przebinia z dnia 19 marca 2012 roku** w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania oraz **uchwały Nr XXIII/117/2012 Rady Gminy Jerzmanowice-Przebinia z dnia 23 kwietnia 2012 roku** w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Jerzmanowice-Przebinia z dnia 19 marca 2012 roku w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania.

§ 3

1. Przedmiotem konkursu jest przyznanie wsparcia klubom sportowym prowadzącym działalność w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

2. **Wysokość środków przeznaczona na realizację zadań zapisana w budżecie na rok 2015 wynosi: 95.000,00 zł.**

3. Zadaniem objętym konkursem są zadania służące realizacji co najmniej jednego z następujących celów publicznych:

- 1) poprawie warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Jerzmanowice-Przebinia;
- 2) zwiększeniu dostępności mieszkańców Gminy Jerzmanowice-Przebinia do działalności sportowej;
- 3) zaspokajaniu potrzeb społecznych poprzez integrowanie się kibiców;
- 4) pobudzaniu kreatywności i wpływowi na rozwój sportu na terenie Gminy Jerzmanowice-Przebinia;
- 5) kreowaniu pozytywnego wizerunku Gminy Jerzmanowice-Przebinia poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach.

§ 4

Termin realizacji zadań ustala się na okres **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2015 roku.**

Warunki i zasady składania wniosków

§ 5

W konkursie mogą brać udział kluby prowadzące działalność w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

§ 6

1. Wnioski należy składać na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr XXIII/105/2012 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 19 marca 2012 roku w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania. Formularz wniosku jest do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Jerzmanowice-Przegonia, oraz w Urzędzie Gminy Jerzmanowice-Przegonia w pokoju nr 119, w godzinach pracy Urzędu.

2. Wniosek powinien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę wnioskodawcy;
- 2) dokładny adres wnioskodawcy wraz z innymi danymi kontaktowymi;
- 3) formę prawną i numer rejestru, w którym wpisany jest wnioskodawca;
- 4) numer NIP i REGON;
- 5) nazwę banku i numer rachunku bankowego;
- 6) nazwa i cel projektu;
- 7) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania z zaznaczeniem udziału środków własnych oraz wysokości planowanej do uzyskania dotacji z budżetu gminy;
- 8) wysokość wnioskowanej dotacji;
- 9) oświadczenie, iż wszystkie podane we wniosku i załącznikach do wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 10) podpisy osób umocowanych do działania w imieniu wnioskodawcy.

3. Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących lub potwierdzony za zgodność z oryginałem odpis tego dokumentu, wystawiony najpóźniej na trzy miesiące przed terminem składania wniosków;
- 2) sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok poprzedni;
- 3) oświadczenie o dokonaniu rozliczenia z Urzędem Skarbowym w roku poprzednim.

4. We wniosku można zawrzeć informacje lub dołączyć do wniosku oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty zawierające referencje, czy potwierdzające dotychczasowe osiągnięcia i doświadczenie wnioskodawcy.

5. Każdy z podmiotów może złożyć wniosek na więcej niż jedno zadanie.

6. Na każde zadanie należy złożyć odrębny wniosek.

Termin i miejsce składania wniosków

§ 7

Wnioski zawierające komplet wymaganych załączników i dokumentów należy składać osobiście **do dnia 25.03.2015 roku, do godziny 12:00 w Biurze Obsługi Interesantów-Dzienniku Podawczym Urzędu Gminy Jerzmanowice-Przebinia** lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy Jerzmanowice-Przebinia

32-048 Jerzmanowice 372 B

w zaklejonych kopertach **do dnia 25.03.2015 roku do godz. 12.00**

(liczy się data wpływu).

Z dopiskiem:

„Wniosek o dotację na realizację zadania publicznego w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2015 roku”

Tryb wyboru wniosków

§ 8

1. W celu przeprowadzenia konkursu Wójt Gminy powołuje Komisję Konkursową i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Do członków komisji konkursowej stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego (kpa) o wyłączeniu pracownika.

§ 9

Otwarcie wniosków nastąpi dnia **25.03.2015 roku o godzinie 12.30** w siedzibie Urzędu Gminy Jerzmanowice-Przebinia na Sali Konferencyjnej, po czym złożone wnioski zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową.

§ 10

1. Przy rozparzaniu wniosków Komisja Konkursowa uwzględni:

- 1) dochowanie wymagań formalnych,
- 2) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu publicznego określonego § 3 regulaminu,
- 3) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na zorganizowany konkurs projektów,
- 4) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu (kosztorys projektu) w związku z zakresem rzeczowym projektu,
- 5) możliwość realizacji projektu przez wnioskodawcę,

6) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Jerzmanowice-Przegonia, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość rozliczenia się z otrzymanych środków;

7) planowany wkład finansowy, rzeczowy lub osobowy, ze środków własnych w wysokości minimum 10 % planowanej dotacji.

2. Wkład osobowy o którym mowa w ust. 1 pkt 7 ma postać pracy społecznej członków klubu sportowego i pracy wolontariuszy. Przy kalkulacji wkładu osobowego przyjmuje się, że wartość pracy jednej osoby stanowi kwotę 10,00 zł za jedną godzinę pracy.

3. Jeżeli wniosek zawiera braki formalne, Komisja może zobowiązać wnioskodawcę do usunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia wniosku.

4. Z przebiegu konkursu wniosków sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) termin i miejsce rozpatrzenia wniosków;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 3) liczbę zgłoszonych wniosków;
- 4) wskazanie wniosków spełniających warunki formalne i uzasadnienie odrzucenia wniosków nie spełniających warunków formalnych;
- 5) wykaz wniosków wybranych przez komisję z podaniem uzyskanych ocen;
- 6) propozycje wysokości dotacji dla wybranych wnioskodawców w oparciu o liczbę uzyskanych punktów, wysokość wnioskowanej przez wnioskodawcę dotacji oraz wielkość środków finansowych przewidzianych do rozdysponowania w konkursie;
- 7) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej;
- 8) podpisy członków komisji konkursowej.

5. Protokół z konkursu wniosków Komisja przedkłada Wójtowi.

§ 11

1. Wyboru projektów dokonuje Wójt Gminy Jerzmanowice-Przegonia.

2. Po wyborze projektów Wójt Gminy:

- 1) informuje pisemnie wnioskodawców o przyznanych kwotach dotacji na wybrane projekty oraz o projektach, które zostały odrzucone;
- 2) uzgadnia z wnioskodawcą ostateczny zakres projektu i kwotę na jego realizację;
- 3) zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jerzmanowice-Przegonia informację o projektach, które uzyskały dotację, kwotach i ich przedmiocie.

3. Z każdym wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, Wójt Gminy Jerzmanowice-Przegonia zawiera umowę o dotację.

§ 12

Konkurs unieważnia się, jeżeli w odpowiedzi na ogłoszenie konkursowe nie wpłynie ani jeden wniosek nie podlegający odrzuceniu.

Wykorzystanie dotacji

§ 13

1. Dotacja może być wykorzystana na zakup usług i dóbr integralnie związanych z realizacją zadania, w szczególności być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego,
- 2) zakupu sprzętu sportowego,
- 3) kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach,
- 4) kosztów korzystania z obiektów sportowych do celów szkolenia sportowego,
- 5) stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej,

2. Uzyskana dotacja nie może być w szczególności wykorzystana na :

- 1) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na beneficjenta lub osoby w nim zrzeszone;
- 2) pokrycie zobowiązań beneficjenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.

Warunki realizacji zadania

§ 14

1. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Wójtem Gminy Jerzmanowice-Przegonia a podmiotem, którego wniosek zostanie wybrany.

2. Umowa zostanie zawarta w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

3. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej wniosek zawierający projekt, który został wybrany do realizacji przez Wójta Gminy Jerzmanowice-Przegonia oraz zaktualizowany harmonogram /kosztorys realizacji zadania, stanowiący również jej załącznik.

§ 15

W przypadku nie przestrzegania warunków zawartej umowy, w szczególności wydatkowania środków finansowych niezgodnie z ich przeznaczeniem, niegospodarne i nieoszczędne wydatkowanie kwot dotacji, uzyskiwanie dochodów z tytułu realizacji zadania zleconego,

może spowodować wstrzymanie dalszego finansowania zadania oraz zwrot już przekazanych środków finansowych.

§ 16

W przypadku wystąpienia, po podpisaniu umowy, okoliczności uniemożliwiających realizację umowy lub mających wpływ na rzetelność i terminowość wykonania umowy, Zleceniobiorcy są zobowiązani do niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o zaistniałych faktach.

§ 17

Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia dotacji z wykonanego projektu na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały Nr XXII/105/2012 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 19 marca 2012 roku w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania na warunkach określonych w umowie.

Kontrola realizacji zadania celu publicznego i wykorzystania dotacji

§ 18

1. Wójt Gminy Jerzmanowice-Przegonia poprzez upoważnionych pracowników może kontrolować realizację projektu, w szczególności:

- 1) stan realizacji projektu,
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania,
- 3) prawidłowość wykorzystania środków z dotacji z budżetu Gminy Jerzmanowice-Przegonia,
- 4) prowadzenie przez beneficjenta dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Jerzmanowice-Przegonia.

2. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez upoważnionego pracownika jest imienne upoważnienie od Wójta określające:

- 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej (beneficjenta);
- 3) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust. 1;
- 4) czasokres przeprowadzanej kontroli.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się beneficjenta dotacji wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i czasokresie jej przeprowadzania.

4. W ramach dokumentacji okazywanej przez beneficjenta osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje Urząd Gminy Jerzmanowice-Przebinia i jednostka kontrolowana (beneficjent), wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu.
6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki (beneficjenta) kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym, na tyle na ile to możliwe, określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.
7. Od wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa w ust. 6, w terminie 14 dni od jego otrzymania, jednostka kontrolowana (beneficjent) może skierować zastrzeżenia do Wójta Gminy Jerzmanowice-Przebinia.
8. Podstawą zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7, może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznych lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Wójt powiadamia jednostkę beneficjenta w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

RAMOWY WZÓR UMOWY

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

.....

zawarta w dniu:r.

między:

Gminą Jerzmanowice-Przegonia

z siedzibą w **32-048 Jerzmanowice 372 B,**

zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

Wójta Gminy – Adama Piaśnika

a:

.....

z siedzibą w reprezentowaną przez:

.....

.....

zwaną dalej

„Zleceniobiorcą”

Osoba do kontaktów roboczych:

.....

.....

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....

określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę z uwzględnieniem aktualizacji kalkulacji kosztów projektu zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę rozliczenia dotacji z wykonania projektu – stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały Nr XXII/105/2012 Rady Gminy Jerzmanowice z dnia 19 marca 2012 r., w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania, o którym mowa w § 9 ust. 3.

3. Wniosek wraz z aktualizacją kalkulacji kosztów, o których mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia do dnia
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z wnioskiem o dotację oraz z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu.
3. Zleceniobiorca 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 Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości: **złotych**; na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: **nr rachunku:** w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł, wkładu rzeczowego oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków klubu sportowego), wynosi: **zł.**
(słownie) **złotych.**

§ 4.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: %.

§ 5.

Dokumentacja finansowo-księgowo i ewidencja księgowo

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 (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.), 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 realizował zadanie publiczne.

§ 6.

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.

§ 7.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 8.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca poprzez upoważnionych pracowników może kontrolować realizację projektu, w szczególności:

- 1) stan realizacji projektu,
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania,
- 3) prawidłowość wykorzystania środków z dotacji z budżetu Gminy Jerzmanowice-Przegonia,
- 4) prowadzenie przez beneficjenta dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Jerzmanowice-Przegonia.

2. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez pracownika jest imienne upoważnienie od Wójta określające:

- 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę,
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej (beneficjenta),
- 3) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust. 1,
- 4) czasokres przeprowadzanej kontroli.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się beneficjenta dotacji wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i czasokresie jej przeprowadzania.

4. W ramach dokumentacji okazywanej przez beneficjenta osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje Urząd Gminy Jerzmanowice-Przegonia i jednostka kontrolowana (beneficjent), wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu.

6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki (beneficjenta) kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym, na tyle na ile to możliwe, określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Od wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa w ust. 6, w terminie 14 dni od jego otrzymania, jednostka kontrolowana (beneficjent) może skierować zastrzeżenia do Wójta Gminy Jerzmanowice-Przegonia.

8. Podstawą zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7, może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznych lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Wójt powiadamia jednostkę beneficjenta w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

§ 9.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca składa rozliczenie dotacji z wykonania projektu stanowiące załącznik nr 2 do uchwały Nr XXII/105/2012 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 19 marca 2012 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania.

2. Rozliczenie dotacji z wykonania projektu powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. W przypadkach uzasadnionych specyfiką realizowanego projektu dopuszcza się dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy finansowanymi dotacją pozycjami kosztorysu projektu do 20 % istniejącej pozycji kosztorysowej. Dla skuteczności każda zmiana kosztorysu projektu wymaga powiadomienia Wójta Gminy o jej zakresie, w drodze pisemnej, na dziennik podawczy Urzędu Gminy, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od jej dokonania przez beneficjenta.
4. Przekroczenie limitów, o których mowa w § 4 ust. 2, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do rozliczenia dotacji z wykonania projektu.
6. W przypadku niezłożenia rozliczenia dotacji z wykonania projektu, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
7. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1.
8. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
9. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w rozliczeniu dotacji z wykonania projektu, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji pobranej w nadmiernej wysokości, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy.

§ 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 Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

§ 13.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być wypowiedziana przez Zleceniodawcę 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 Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę rozliczenia dotacji z wykonania projektu w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Zleceniodawca, wypowiadając 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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nie zbywania 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 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 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. 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 osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

§ 17.

Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014r., poz. 121) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r, poz. 885).

§ 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 Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 19.

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego trzy egzemplarze dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) zaktualizowany wniosek zawierający aktualną kalkulację kosztów.