

**ZARZĄDZENIE NR 1295.2017
PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 17 listopada 2017 r.

**w sprawie ustalenia wzorów wniosku i umowy o udzielenie dotacji oraz wzoru sprawozdania
z wykonania zadania publicznego z zakresu rozwoju sportu w Ełku**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz "Warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Mieście Ełku jako zadania własnego gminy, w tym udzielania dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych" stanowiącego załącznik do Uchwały nr VIII.88.15 Rady Miasta Ełku z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Ełku (Dz. Urz. Woj. Warm.- Maz. z 28 lipca 2015 r., poz. 2799), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się następujące wzory dokumentów związanych z udzielaniem dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych w zakresie wspierania rozwoju sportu w Ełku:

- 1) wzór wniosku – załącznik nr 1,
- 2) wzór umowy – załącznik nr 2,
- 3) wzór sprawozdania – załącznik nr 3 w brzmieniu jak w załącznikach do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Promocji, Sportu i Kultury.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 339/2015 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 19 sierpnia 2015 r. ws. ustalenia wzorów wniosku i umowy o udzielenie dotacji oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego z zakresu rozwoju sportu w Ełku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Ełku

Tomasz Andrukiewicz

.....
(pieczęć klubu składającego wniosek)

.....
(miejscowość, data)

WNIOSEK
O DOTACJĘ Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU W ELKU
na realizację zadania w terminie

od dniado dnia

I. Dane na temat klubu występującego o wsparcie.

1) Pełna nazwa:

2) Forma prawna:

3) Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*

4) Data wpisu, rejestracji lub utworzenia.....

5) Nr NIP..... nr REGON.....

6) Dokładny adres:

7) Tel: fax:

E-mail..... adres strony internetowej.....

8) Nazwa banku i numer rachunku:

9) Nazwiska i imiona (oraz nr PESEL) osób upoważnionych do podpisywania umowy:

10) Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa we wniosku:

11) Osoba upoważniona przez klub do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail):

12) Przedmiot działalności statutowej klubu:

II. Opis zadania:

1. Nazwa zadania:

.....
.....
.....

2. Poziom sportowy (klasa rozgrywek, ranga rozgrywek, ranga zawodów, aktualna pozycja w rozgrywkach, itp.)

.....
.....
.....

3. Miejsce wykonania zadania:

.....

4. Zasięg realizacji zadania (gmina, powiat, województwo, kraj, zagranica):

.....

5. Szczegółowy opis realizacji zadania w zakresie sportu (spójny z kosztorysem):

.....
.....
.....
.....

6. Szczegółowy opis sposobu promowania Miasta Elku podczas realizacji zadania:

.....
.....
.....
.....
.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

3.	Inne koszty niezbędne do realizacji zadania, finansowane wyłącznie ze środków własnych, w tym koszty:	.....	.....	.....
	a/ .....	.....	.....	.....
	b/ .....	.....	.....	.....
	c/ .....	.....	.....	.....
	Ogółem	.....	.....	.....

3. Informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Źródła finansowania:

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji z budżetu gminy		
Finansowane środki własne, środki z innych źródeł		
Ogółem:		100%

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:

Partnerzy biorący udział w realizacji zadania:

.....

.....

.....

1. Zasoby kadrowe, przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania.

Lp	Imię i nazwisko	Posiadane stopnie, doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia kadry szkoleniowej, lekarza, masażysty.

2. Dotychczasowe osiągnięcia sportowe i wyniki zawodników klubu związane z udziałem we współzawodnictwie sportowym (indywidualne i zespołowe):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Posiadane zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, hala, stadion itp.).

.....

.....

.....

.....

4. Wysokość środków finansowych otrzymanych w poprzednim roku z budżetu Miasta Ełku

.....

.....

Oświadczam (-my), że:

1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej,

.....
(nazwa klubu składającego wniosek)

2) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
klubu składającego wniosek)

.....
(pieczęć klubu składającego wniosek)

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru właściwego dla danego klubu.
2. Aktualny odpis statutu klubu/stowarzyszenia
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans) za rok poprzedni.
4. Dokument potwierdzający posiadanie licencji przyznanej przez właściwy polski związek sportowy.
5. Wszystkie dokumenty stanowiące wniosek oraz jego załączniki muszą być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione przez klub osoby- zgodnie ze statutem i KRS (innym rejestrem).

* Niepotrzebne skreślić.

Umowa nr.....

zawarta w dniu r. w Elku między:

Gminą Miasto Elk z siedzibą w Elku, ul. Piłsudskiego 4, NIP: 848-18-25-438, REGON: 790671076 zwaną dalej „Dotującym”, reprezentowaną przez:

.....
przy kontrasygnacie Skarbnika.....

A

.....z siedzibą przy ul....., NIP:
.....zwanym dalej „Dotowanym”,
reprezentowanym przez:

- 1)
- 2)

§ 1. Dotujący udziela Dotowanemu dotację celową, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2017 r. poz. 1463.) oraz Uchwałą Nr VIII.88.15 Rady Miasta Elku z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Elku, zgodnie z wnioskiem z dnia(zaktualizowanym w dniu.....), a Dotowany zobowiązuje się zrealizować zadanie pn..... zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2. 1. Na realizację zadania pn. o którym mowa w § 1, Dotujący zobowiązuje się do przekazania dotacji w wysokościzł (słownie:złotych).

2. Przyznane środki finansowe w wysokości określonej w ust.1 zostaną przekazane przelewem na rachunek bankowy Dotowanego, nr rachunkuw terminie 30 dni od daty zawarcia umowy.

3. Dotowany 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 Dotującym, wynikających z umowy.

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

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem z dnia (zaktualizowanym w dniu.....), zawierającym kosztorys zadania.

3. Dotujący wyraża zgodę na ewentualne, uzasadnione przesunięcie wydatków ujętych w kosztorysie, które nie może przekroczyć 15% otrzymanych przez Dotowanego kwot.

4. W przypadku zmian kosztorysu, o których mowa w ust. 3 Dotowany zobowiązany jest odpowiednio odnotować przesunięcie środków na dowodach księgowych powodujących te zmiany.

§ 4. 1. Dotowany 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 dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Dotującego środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

2. Z udzielonej dotacji finansowane mogą być wydatki przeznaczone na:

- 1)
- 2).....
- 3).....

§ 5. 1. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikający mi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Faktury, rachunki, umowy itp. potwierdzające wydatkowanie środków powinny zawierać adnotację: „Wydatki sfinansowano w kwocie zł z dotacji otrzymanej na podstawie

umowy nr

§ 6. Dotowany, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie w ramach zadania materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych, dotyczących realizowanego zadania publicznego, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Dotującego.

§ 7. 1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, 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, wyznaczeni pracownicy Dotującego 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. Dotowany 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 Dotującego, zarówno w siedzibie Dotowanego, jak i w Urzędzie Miasta Ełku.

4. Dotujący powiadamia Dotowanego o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej 3 dni przed terminem planowanej kontroli.

5. Z czynności kontrolnych Dotujący sporządza protokół.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji kieruje się do Dotowanego stosowne wnioski i zlecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

7. W przypadku, gdy Dotowany nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości i nie doprowadzi do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe na realizację zadania wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie określonym w ustawie o finansach publicznych.

§ 8. 1. Z realizacji zadania Dotowany sporządza sprawozdanie końcowe w terminie 30 dni od dnia upływu okresu, na który umowa została zawarta tj. od terminu określonego § 3 ust. 1.

2. Sprawozdanie powinno zawierać co najmniej:

1) informację o przebiegu realizacji zadania zgodnie z ich układem zawartym w ofercie,
2) szczegółowe rozliczenia finansowe dokonane w oparciu o kosztorys będący integralną częścią wniosku o udzielenie dotacji,

3) zestawienie rachunków potwierdzających wydatkowanie środków, które powinno zawierać: 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 Dotowanego 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 sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Dotowanego.

4) inne istotne informacje o realizacji zadania,

5) materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników, publikacje, raporty, wyniki).

§ 9. 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Dotowany zobowiązany jest wykorzystać w terminie wykonania zadania, wskazanym w § 3 ust 1.

2. Środki finansowe niewykorzystane w tym okresie Dotowany jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, na rachunek bankowy Dotującego nr

§ 10. Przy wydatkowaniu środków pochodzących z dotacji Dotowany stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579,.)

§ 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 określają w sporządzonym protokole.

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

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zleceń pokontrolnych,
- 3) jeżeli Dotowany przekaże część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- 4) jeżeli Dotowany odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Dotującego nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 13. Do zwrotów dotacji:

- 1) niewykorzystanej w terminie,
- 2) wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 3) pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości stosuje się przepisy z art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).

§ 14. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania, o którym mowa w § 8.

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

§ 16. Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 17. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.). Dotowany oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy przywołanej w § 1.

§ 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 Dotującego sądu powszechnego.

§ 19. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Dotującego i jeden dla Dotowanego.

Dotujący:

.....

Dotowany:

.....

SPRAWOZDANIE
z realizacji dotowanego zadania z zakresu rozwoju sportu w Elku

Nazwa zadania:.....

w okresie od do

określonego w umowie nrzawartej w dniu,

pomiędzy:

Gminą Miasto Elk

a

(nazwa klubu realizującego zadanie)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań i wymiernych rezultatów (w tym: osiągnięcia sportowe, wyniki zawodników – indywidualne i zespołowe):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego?:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową – wnioskiem lub protokołem uzgodnień)		
		Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego finansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł
1.	<p>Organizacja i udział w zawodach, turniejach, rozgrywkach ligowych, w tym koszty:</p> <p>A/ wynajmu obiektów na zawody</p> <p>B/ udziału zespołów w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe, wpisowe, rejestracyjne, licencje, zezwolenia, opłaty startowe)</p> <p>C/ opłat za sędziowanie zawodów</p> <p>D/ transportu na zawody, turnieje, rozgrywki</p> <p>E/ wyżywienia, zakwaterowania</p> <p>F/ zabezpieczenia medycznego</p> <p>G/ ochrony</p> <p>H/.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
2.	<p>Realizacja programów szkolenia sportowego w tym koszty:</p> <p>A/ wynajmu bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia</p> <p>B/ specjalistycznej opieki medycznej</p> <p>C/ zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia</p> <p>D/ związane z udziałem zawodników i trenerów w szkoleniu sportowym (liga, puchary, mistrzostwa, inne zawody), w tym koszty:</p> <p>- szkolenia</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

	-transportu, -wyżywienia i zakwaterowania, - zakupów suplementów i odżywek F/.....			
3.	Inne koszty niezbędne do realizacji zadania, finansowane wyłącznie ze środków własnych, w tym koszty: a/ b/ c/			
	Ogółem			

2. Zestawienie faktur (rachunków)

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

3. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzedni okres sprawozdawczy (poprzednio rozliczone raty dotacji - narastająco)**		Bieżący okres sprawozdawczy (w przypadku sprawozdania końcowego za okres realizacji zadania)	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł						
Ogółem :		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

Część III. Dodatkowe informacje

.....
.....
.....
.....
.....

Załączniki:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

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)

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu)

