

Zarządzenie Nr 956 /III /2014  
Wójta Gminy Czerwonak  
z dnia 28 kwietnia 2014 r.

w sprawie: określenia wzoru umowy o udzielenie dotacji celowej klubom sportowym w dyscyplinach sportowych: pływanie i piłka nożna

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), art. 27 ust.2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz.U. Nr 127 poz.857 z późn. zm) w związku z uchwałą nr 327/XL/2013 Rady Gminy Czerwonak z dnia 5 grudnia 2013 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Czerwonak, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Określa się wzór umowy o udzielenie dotacji celowej klubom sportowym w dyscyplinach sportowych pływanie i piłka nożna, na wsparcie poprawy warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Czerwonak przez zawodników, w tym szczególności przez dzieci i młodzież gminy.

§ 2.

Umowa o dotację stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Uzasadnienie**

do Zarządzenia Nr 956 / III /2014 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 28 kwietnia 2014 r.

w sprawie: określenia wzoru umowy o udzielenie dotacji celowej klubom sportowym w dyscyplinach sportowych: pływanie i piłka nożna

Na podstawie §12 ust.6 Uchwały nr 327/XL/2013 Rady Gminy Czerwonak z dnia 5 grudnia 2013 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Czerwonak Wójt Gminy Czerwonak określa w drodze zarządzenia wzór umowy o udzielenie dotacji.

## Umowa o dotację realizacji celu publicznego

na realizację zadania ..... nr .....  
zawarta w Czerwonaku w dniu ..... r.  
pomiędzy:

**Gminą Czerwonak z siedzibą w Czerwonaku ul. Źródłana 39, 62-004 Czerwonak**  
reprezentowaną przez:

.....

zwaną w treści umowy „Zleceniodawcą”,  
a

.....

reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

zwanym w treści umowy „Zleceniobiorcą”,

Działając, w szczególności, na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
- 3) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm),

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

### § 1 Przedmiot Umowy

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, otrzymania i rozliczenia otrzymanej dotacji celowej.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania w oparciu o wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Czerwonak oraz w oparciu o harmonogram, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy. W przypadku dokonania zmian w Projekcie, Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Zleceniodawcę zmiany, zgodnie z wnioskiem o udzielenie dotacji stanowiącym integralną część niniejszej Umowy.
3. Wsparcie finansowe zadania pn. ....
4. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania dotacji na realizację zadania w wysokości ..... (słownie: .....).
5. Przyznane środki finansowe w wysokości ..... (słownie:.....) zostaną przekazane na rachunek bankowy zleceniobiorcy, nr rachunku: ..... w okresie 7 dni od podpisania umowy.

6. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w Umowie rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z Umowy.
7. Cel / opis zakresu rzeczowego zadania:
8. ....
9. W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca ma możliwość dokonania przesunięć do 20% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania. Każda zmiana kosztorysu wymaga pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy.

## **§ 2 Warunki realizacji i rozliczenia zadania**

1. Okres realizacji zadania ustala się na:
  - 1) rozpoczęcie realizacji zadania: .....
  - 2) zakończenie realizacji zadania: .....
  - 3) termin wykorzystania dotacji: .....
  - 4) termin rozliczenia i zwrotu niewykorzystanej dotacji: .....
2. Zleceniodawca może zmienić w tym przedłużyć termin realizacji zadania - ust.1 pkt.2, termin wykorzystania dotacji - ust.1 pkt.3 (z zastrzeżeniem, że nie może być on dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego) oraz termin rozliczenia i zwrotu niewykorzystanej dotacji – ust.1 pkt.4 (z zastrzeżeniem, że termin ten nie może być dłuższy niż terminy zwrotu określone w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na uzasadniony pisemny wniosek Zleceniobiorcy.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dostarczenia zaktualizowanego harmonogramu zadań, w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy.
5. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 4, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerach ..... począwszy od dnia następującego po upływie terminów określonych w § 2
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-4 w terminie do 31 stycznia roku następnego.
7. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
8. Złożenie kompletnego sprawozdania końcowego wraz ze zwrotem środków należnych Zleceniodawcy, traktowane jest, jako rozliczenie dotacji przez Zleceniobiorcę.
9. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 1. Zleceniobiorca ma obowiązek przedstawić w sprawozdaniu końcowym informacje o wydatkach poniesionych przy wykonywaniu zadania, kosztorys ze względu na rodzaj kosztów, kosztorys ze względu na źródło finansowania oraz zestawienie faktur oraz rachunków.
10. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o których mowa w ust. 9.

11. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 9, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy oraz do nałożenia sankcji finansowych wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

### **§ 3 Odpowiedzialność Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych z dotacji na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.), oraz wydatków dokonywanych z tych środków w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
3. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:
  - 1) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
  - 2) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
  - 3) zobowiązania tego klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
  - 4) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

### **§ 4 Tryb kontroli**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. Zlecający zadanie dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
  - 1) Stanu realizacji zadania,
  - 2) Efektywności i rzetelności wykonania zadania,
  - 3) Prawidłowości wykorzystania środków publicznych, otrzymanych na realizację zadania,
  - 4) Prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej, określonej w przepisach prawa.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

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

### **§ 5 Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.
3. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę 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 zaleceń pokontrolnych,
  - 3) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
  - 4) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
4. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 3, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

### **§ 6 Zmiany umowy**

Dopuszcza się zmianę Umowy w drodze dwustronnego aneksu pisemnego pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem, że zmiana Umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń zaakceptowanego projektu zadania.

### **§ 7 Postanowienia końcowe**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.)
3. Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa powołanych w części I niniejszej Umowy.
4. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.
5. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

Załącznik nr 1

do Umowy nr

z dnia

.....

/pieczęć klubu sportowego/

**ROZLICZENIE (CZĘŚCIOWE\*/KOŃCOWE\*)  
DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU GMINY CZERWONAK**

**W KWOCIE .....**

.....

nazwa zadania

określonego w umowie nr ..... zawartej w dniu

.....data złożenia sprawozdania .....

**I. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Sprawozdanie merytoryczne z wykonanego zadania.

W sprawozdaniu konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.

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

.....

## II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

1. Informacje o wydatkach poniesionych przy wykonywaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł) .....

w tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji celowej ( w zł).....

środki własne (w porównaniu z wnioskiem) .....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

l.p.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania):	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji
1							
2							
	łącznie						

3. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						



Środki własne i inne						
Ogółem		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

4. Zestawienie faktur /rachunków/

I.p.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	w tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
	łącznie					

5. Podsumowanie realizacji zadania

Kwota dotacji określona w umowie (w zł) .....

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji (w zł) .....

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji (w zł)

.....

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań

.....

**III. Dodatkowe informacje**

.....

.....

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

Załączniki:

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

Oświadczam/my, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur /rachunków/ zostały faktycznie poniesione.

.....  
Pieczęć wnioskodawcy

.....  
Podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

