

.....
(pieczęć klubu)

.....
(data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSK
NA REALIZACJĘ ZADANIA
Z ZAKRESU SPORTU

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA

przez
GMINĘ KĘDZIERZYN-KOŹLE

W KWOCIE
.....

składany na podstawie Uchwały Nr XXXVI/434/13 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 25 kwietnia 2013r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Kędzierzyn-Koźle w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

I. Dane wnioskodawcy:

- 1) nazwa wnioskodawcy (pełna i skrócona)
- 2) forma prawna:
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia.
- 5) nr NIP: nr REGON
- 6) dokładny adres:
miejscowość: ul.:
- gmina: powiat:
- województwo:

kod pocztowy: poczta:
7) tel.: faks:
e-mail: http://
8) numer rachunku bankowego:
nazwa banku:
9) nazwiska i imiona osób upoważnionych z ramienia wnioskodawcy do podpisania umowy o wykonanie zadania w zakresie sportu:
a)
b)
c)
10) imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących wniosku oraz nr telefonu kontaktowego

II. OPIS ZADANIA

1. Nazwa zadania

2. Krótka charakterystyka zadania

3. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonywania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków

4. Opis grup adresatów zadania publicznego

5. Zakładane cele realizacji zadania oraz sposób ich realizacji

6. Miejsce realizacji zadania publicznego

--

7. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania

--

8 Harmonogram

Zadanie realizowane w okresie od do	
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Termin realizacji poszczególnych działań

9. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych oraz innych źródeł (w zł)
I.	Koszty bezpośrednie						
1.	Transport						
2.	Wyżywienie, w tym zakup napojów						
3.	Zakwaterowanie						
4.	Wynajem obiektów						
5.	Opieka medyczna						
6.	Badania lekarskie						
7.	Zakup środków doraźnej pomocy medycznej						
8.	Udział w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia)						
9.	Opłaty sędziowskie						
10.	Opłaty startowe						
11.	Wynagrodzenia dla szkoleniowców wraz z pochodnymi						
12.	Wynajem bazy sportowo-rekreacyjnej do realizacji zadania						
13.	Zakup niezbędnego sprzętu sportowego						
14.	Koszt zakupu nagród (pucharów, medali)						
15.	Ubezpieczenia OC klubu i NW zawodników i trenerów						
16.	Koszty działań promocyjnych i informacyjnych						
17.	Udział w szkoleniach kadry szkoleniowej						
18.	Wydatki określone w § 4 ust. 3 uchwały nr XXXVI/434/13 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 25.04.2013r. realizowane z finansowych środków własnych oraz z innych źródeł					XXXXXXXX.	
II.	Koszty pośrednie						
1.	Prowadzenie biura i księgowości						
2.	Opłaty bankowe						
3.	Zakup sprzętu biurowego i materiałów biurowych						
	Ogółem:						

2. Przewidywane źródła finansowania zadania.

1.	Wnioskowana kwota dotacji zł %
2.	Środki finansowe własne zł %
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem, w tym: zł %
	1. wpłaty i opłaty adresatów zadania zł %
	2. środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) zł %
	3. pozostałe zł %
4.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 3) zł %

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

--

2. Zasoby rzeczowe wnioskodawcy przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego

--

3. Dotychczasowe doświadczenia wnioskodawcy w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

--

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego klubu;
- 2) wnioskodawca składający niniejszy wniosek nie zaęga/zalega¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i/lub¹⁾ składek na ubezpieczenia społeczne;
- 3) dane określone w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 4) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Data

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
2. Statut klubu.
3. Zatwierdzone sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.
4. Inne – zgodnie z ogłoszeniem konkursowym

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe

--

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

Kędzierzyn-Koźle, 2023 r.

.....
(pieczęć oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się przez nasze stowarzyszenie tj.

z siedzibą o wsparcie realizacji
zadania publicznego ze środków Gminy Kędzierzyn-Koźle oświadczam (-my), że:

1. nie ubiegam (-my) się o środki finansowe z innych źródeł budżetu miasta Kędzierzyn-Koźle na to samo zadanie;
2. nie zalegam (-my) z płatnościami wobec Gminy Kędzierzyn-Koźle oraz nie zalegam (-my) z płatnościami wobec gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu unów cywilno-prawnych
3. nie zalegam (-my) z płatnościami wobec Gminy Kędzierzyn-Koźle oraz nie zalegam (-my) z płatnościami wobec gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu zaległości o charakterze publicznoprawnym zgodnie z art. 60 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2022 poz. 1634 z późn. zm.);
4. prowadzę/(-imy) odpłatną/nieodpłatną działalność pożytku publicznego (proszę podkreślić właściwą odpowiedź);
5. jestem (-śmy) właścicielem (-ami) rachunku bankowego nr:

.....
i zobowiązuję (-emy) się do zachowanie wskazanego rachunku bankowego do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Kędzierzyn-Koźle dotyczących realizacji przedmiotowego zadania;

6. przeciwko nam nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego;
7. jesteśmy podmiotem prowadzącym księgowość: (proszę podkreślić właściwą odpowiedź)
 - pełną zgodnie z ustawą z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
 - uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów w rozumieniu jw.;
 - nie prowadzimy księgowości zgodnie z ustawą jw., gdyż jesteśmy parafią lub inną kościelną osobą prawną nieposiadającą statutu organizacji pożytku publicznego;
 - przestrzegam (-my) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
8. zapoznałem się z treścią ogłoszenia konkursowego, która jest załącznikiem do zarządzenia Nr /KST/2023 Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu wniosków na wsparcie realizacji zadań z zakresu sportu w 2023.

9. Nizej podpisana (-ne) osoba (-by) posiada (-ają) prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie ze statutem organizacji lub innym dokumentem czy rejestrem

.....
(nazwa rejestru)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu oferenta)

FKlopura

UMOWA NR KST.524.7.....2023

o wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu sportu w 2023 roku,
zawarta w dniu w Kędzierzynie-Koźlu
między:

Gminą Kędzierzyn-Koźle, zwaną dalej „Gminą”, reprezentowaną przez:
Sabinę Nowosielską – Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle

a:

..... - klubem sportowym z siedzibą
w Kędzierzynie- Koźlu, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem
....., zwanym dalej „Klubem” reprezentowaną przez:

1. – **Prezesa Klubu**
2. – **Klubu**

§ 1.

Przedmiot umowy

1. **Gmina**, działając na podstawie Uchwały nr XXXVI/434/13 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 25 kwietnia 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Kędzierzyn-Koźle w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu oraz Zarządzenia Nr/KST/2023 Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 2023 r. w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu wniosków na realizację zadania z zakresu sportu w 2023 r., udziela **Klubowi** dotację **celową** w wysokościzł (**słownie:**) z przeznaczeniem na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu sportu w 2023 roku pn.....
.....
określone w złożonym wniosku będącym załącznikiem Nr 1 do niniejszej umowy.
2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez **Gminę** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 1.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia podpisania umowy do dni..... (**najpóźniej 16 grudnia 2023 r.**).
2. **Klub** zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z wnioskiem.
3. **Klub** zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

PKopcew

§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. **Gmina** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokościzł (słownie: złotych) na rachunek bankowy w nr: zostanie przekazana w terminie do 7 dni od dnia podpisania niniejszej umowy na pokrycie wydatków realizowanego zadania zapłaconych w okresie od dnia podpisania umowy do2023 r.
2. **Klub** oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z **Gminą**, wynikających z umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:
 - 1) środków finansowych własnych w wysokości:zł (słownie: złotych);
 - 2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości:0,00 zł;
w tym:
 - a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości:0,00 zł;
 - b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez: w wysokości:0,00 zł;
 - c) środków pozostałych w wysokości:0,00 zł.
4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, o których mowa w ust. 1 i 3, i wynosizł (słownie: złotych).

§ 4.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. **Klub** jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: 90 %, tj.

§ 5.

Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy i usługi, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).

§ 6.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. **Klub** jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. **Klub** zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym **Klub** realizował zadanie publiczne.

FK Popera

§ 7.

Obowiązki informacyjne Klubu

1. Klub zobowiązuje się do umieszczania logo Gminy lub* / i* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja o treści „Projekt współfinansowany ze środków Gminy Kędzierzyn-Koźle w 2023 roku” powinna się znaleźć na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych (m. in. ulotkach, plakatach, zaproszeniach, banerach, telebimach), informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Logo do pobrania ze strony www.kedzierzynkozle.pl/strona/logotyp ¹⁾*
3. Klub zobowiązuje się do:
 - 1) stałej ekspozycji materiałów promocyjnych miasta Kędzierzyn-Koźle w centralnym/widocznym dla wszystkich miejscu realizowanego zadania (m.in. baneru/rollupu, ulotek z logo miasta), przy czym materiały należy odebrać przed rozpoczęciem zadania oraz zdać po jego zakończeniu w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle (pok. 318), co potwierdzone zostanie protokołem zdawczo-odbiorczym;
 - 2) umieszczenia informacji o treści „Projekt współfinansowany ze środków Gminy Kędzierzyn-Koźle w 2023 roku” oraz oficjalnego logotypu miasta na stronie internetowej oraz profilach społecznościowych organizatora;
 - 3) ustalenia z Kierownikiem Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki wielkości oraz miejsca umieszczenia logotypu wraz z informacją o treści „Projekt współfinansowany ze środków Gminy Kędzierzyn-Koźle w 2023 roku” na materiałach, o których mowa powyżej oraz przesłania ich projektów do ostatecznej akceptacji na adres email: beata.pogwizd@kedzierzynkozle.pl;
 - 4) informowania opinii publicznej oraz mediów (informacja dla uczestników, wypowiedzi medialne, jeśli takie są udzielane) o treści „Projekt współfinansowany ze środków Gminy Kędzierzyn-Koźle w 2023 roku”;
 - 5) kreowania pozytywnego wizerunku Kędzierzyna-Koźla głównie poprzez niewykorzystywanie logo miasta w okolicznościach, które niekorzystnie mogą wpłynąć na wizerunek miasta;
 - 6) zapewnienia przebiegu realizowanego zadania w poszanowaniu godności i praw człowieka, w tym osób należących do wszelkich mniejszości.
4. Klub jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8.

Uprawnienia informacyjne Gminy

Klub upowaznia Gminę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Klubu, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

¹⁾ Postanowienie fakultatywne

BK Popowicz

§ 9.

Kontrola zadania publicznego

1. **Gmina** sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez **Klub**, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. 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 **Gminę** mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego.
3. **Klub** 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 osobom upoważnionym przez **Gminę** zarówno w siedzibie Klubu, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, **Gmina** poinformuje **Klub**, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. **Klub** jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym **Gminy**.

§ 10.

Obowiązki sprawozdawcze Klubu

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez **Klub** zgodnie z załącznikiem nr 2, w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zmniejszenie i zwiększenie o więcej niż 10 %.
3. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie ulegnie zwiększeniu.
4. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 2 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
5. **Gmina** ma prawo żądać, aby **Klub**, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o którym mowa w ust. 1, **Gmina** wzywa pisemnie **Klub** do ich złożenia.
7. W przypadku niezastosowania się do wezwania, **Klub** zapłaci karę umowną w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1.
8. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez **Gminę**.
9. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem **Gminie** prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

J. Kłopotko

§ 11.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, **Klub** jest zobowiązany wykorzystać do dnia **16 grudnia 2023 r.** Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie **Klub** jest zobowiązany zwrócić w terminie do 7 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1 na rachunek bankowy **Gminy** o numerze 83 1020 3714 0000 4402 0108 5422 lub w kasie Urzędu Miasta.
2. 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, wskazany w ust. 1.
3. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy **Gminy** na zasadach określonych w ust. 1.
4. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 10 ust. 4, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy, wskazany w ust. 1.

§ 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, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 13.

Odstąpienie od umowy przez Klub

1. **Klub** może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. **Klub** może odstąpić od umowy, jeżeli **Gmina** nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez **Klub** od wykonania umowy po przekazaniu przez **Gminę** dotacji **Klubowi** przysługuje kara umowna w wysokości **10%** kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 14.

Rozwiązanie umowy przez Gminę

1. Umowa może być rozwiązana przez **Gminę** ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez **Klub** części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez **Klub** sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

JK Bogacz

5) odmowy poddania się przez **Klub** kontroli albo niedoprowadzenia przez **Klub** w terminie określonym przez **Gminę** do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

2. **Gmina**, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

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

§ 15.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. **Klub** zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 16.

Zmiany umowy i forma oświadczeń

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane w drodze porozumienia stron wyrażonego w formie pisemnego aneksu – pod rygorem nieważności.

2. Oświadczenia i wezwania mogą być składane drogą elektroniczną na adres z tym, że zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

§ 17.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. **Klub** ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, **Klub** odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Postanowienia końcowe

§ 18.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. 1360 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.).

Z. Kopycki

§ 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 ze względu na siedzibę Gminy sądu powszechnego.

§ 20.

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

Gmina

: Klub:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek realizacji zadania publicznego wraz z załącznikami;
- 2) druk sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego;
- 3) aktualizacja wniosku realizacji zadania.

K. Poprawa

.....
(pieczęć klubu)

.....
(data i miejsce złożenia sprawozdania)

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE ¹⁾)
Z REALIZACJI ZADANIA
Z ZAKRESU SPORTU

.....
.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu

.....
.....
pomiędzy **Prezydentem Miasta Kędzierzyn-Koźle** a

(nazwa organu zlecającego)

(nazwa klubu)

I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania zostały osiągnięte. Jeśli nie, prosimy wskazać dlaczego.

--

2. Opis wykonania zadania

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania wraz z krótkim opisem wykonywania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań

3. Opis osiągniętych rezultatów

--

4. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

		Całość zadania (zgodnie z umową w zł)			Bieżący okres sprawozdawczy - sprawozdanie końcowe - za okres realizacji zadania w zł		
LP	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszty całkowite	z tego z dotacji	finansowe środki własne oraz inne źródła	Koszty całkowite	z tego z dotacji	finansowe środki własne oraz inne źródła
I.	Koszty bezpośrednie						
1.	Transport						
2.	Wyżywienie, w tym zakup napojów						
3.	Zakwaterowanie						
4.	Wynajem obiektów						
5.	Opieka medyczna						
6.	Badania lekarskie						
7.	Zakup środków doraźnej pomocy medycznej						
8.	Udział w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia)						
9.	Opłaty sędziowskie						
10.	Opłaty startowe						
11.	Wynagrodzenia dla szkoleniowców wraz z pochodnymi						
12.	Wynajem bazy sportowo-rekreacyjnej do realizacji zadania						
13.	Zakup niezbędnego sprzętu sportowego						
14.	Koszt zakupu nagród (pucharów, medali)						
15.	Ubezpieczenia OC klubu i NW zawodników i trenerów						
16.	Koszty działań promocyjnych i informacyjnych						
17.	Udział w szkoleniach kadry szkoleniowej						

4. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

--

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1. kserokopie rachunków i faktur
2.
3.

Oświadczam(-y), 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) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
4. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć klubu)
.....
.....

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe

--

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2021 r. poz. 2070 z późn. zm.), za pośrednictwem przedłożonej Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

Każda faktura (rachunek) **powinna być** opatrzona pieczęcią klubu 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 powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu.

Do sprawozdania nie dołącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i **udostępniać na żądanie Gminy**.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Gmina **może żądać** także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez zleceniodawcę.

Gmina **może żądać** załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub z przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie moich danych osobowych przez Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle, ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, zwanego dalej „RODO”, w celu realizacji zadań publicznych wynikających z art. 31 w związku z art. 7 ust. 1 pkt. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40). Jednocześnie potwierdzam, iż zapoznałam/em się z następującą Klauzulą informacyjną dotyczącą praw i obowiązków związanych z przetwarzaniem podanych przeze mnie danych osobowych.

„Klauzula informacyjna”

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO, informuje się, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, z siedzibą przy ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, adres e-mail: prezydent@kedzierzynkozle.pl, tel. 77/40-50-338;
- 2) przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO i w celu wspierania realizacji zadań z zakresu sportu wykonywanych przez kluby sportowe, o których mowa w art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 z późn. zm.);
- 3) administrator powołuje się na prawne uzasadniony interes, którym jest realizacja zadań publicznych wskazanych w art. 31 w związku z art. 7 ust. 1 pkt. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz na:
 - ustawę z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1599 z późn. zm.);
 - uchwałę Nr XXXVI/434/13 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 25 kwietnia 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Kędzierzyn-Koźle w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu;
- 4) sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle, to: adres korespondencyjny: Biuro Informatyki i Ochrony Informacji, Kędzierzyn-Koźle ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, adres e-mail: inspektor@kedzierzynkozle.pl, tel. 77/40-50-346;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas zgodny z kategorią archiwalną (kategoria archiwalna BE5 – dokumenty przechowywane przez 5 lat);
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania/ prawo do cofnięcia zgody, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
- 7) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana - narusza przepisy RODO;
- 8) podanie danych osobowych przez Panią/Pana jest wymogiem ustawowym. Brak podania niniejszych danych uniemożliwi wsparcie realizacji zadania z zakresu sportu wykonywanego przez klub sportowy, o których mowa w art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 z późn. zm.);
- 9) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane innym odbiorcom danych;
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Potwierdzam wyrażenie zgody na przetwarzanie podanych przeze mnie moich danych osobowych oraz zapoznanie się z Klauzulą informacyjną dotyczącą obowiązków i praw związanych z przetwarzaniem moich danych osobowych.

.....
(data i podpis interesanta)

JK Popowicz