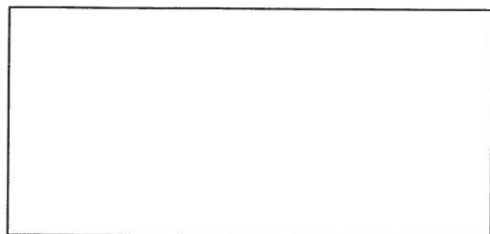


Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 20/2021

Wójta Gminy Czarna Dąbrówka

z dnia 03 lutego 2021 r.



(pieczęć wnioskodawcy)

.....

(miejsowość, data)

### WNIOSEK

**O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO Z BUDŻETU  
GMINY CZARNA DĄBRÓWKA  
NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU**

#### A. WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

##### I. Dane dotyczące wnioskodawcy

1. Pełna nazwa:.....
2. Forma prawna:.....
3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:.....
4. Data wpisu:.....
5. Adres:.....
6. Adres do korespondencji (wypełnia się tylko jeżeli różni się od adresu podanego w pkt. 5.)  
.....
7. Telefon:.....
8. E-mail:.....
9. Nazwa banku:.....
12. Numer rachunku bankowego:
13. Imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy:

.....  
.....  
14. Imię, nazwisko, nr telefonu osoby do kontaktu:.....

**II. Zakres rzeczowy zadania**

1. Nazwa zadania: .....

2. Termin i miejsce realizacji zadania:.....

3. Opis zadania:

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

4. Cele publiczne z zakresu sportu:

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

**III. Kalkulacja przewidywanych kosztów**

1. Całkowity koszt zadania: .....w tym:

- kwota wnioskowana z budżetu Gminy Czarna Dąbrówka:.....

- środki własne: .....

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji	Z tego ze środków własnych
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
Ogółem:				

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

**IV. Oświadczam że:**

1. W zakresie związanym z naborem wniosków, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzanie ich do systemów informatycznych, osoby których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
2. Wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

..... (podpis osób upoważnionych)
--------------------------------------

**Załącznik do wniosku:**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji

**B. WYPEŁNIA URZĄD GMINY W CZARNEJ DĄBRÓWCE**

**I. Formalna ocena wniosku**

Formalna ocena wniosku	TAK	NIE	UWAGI
Wniosek złożony w terminie			
Wniosek złożony z wymaganym załącznikiem			
Wniosek podpisany przez osoby upoważnione			

**UMOWA NR ...../2021**

Zawarta w dniu ..... w Urzędzie Gminy Czarna Dąbrówka pomiędzy:

Gminą Czarna Dąbrówka reprezentowaną przez:

.....  
.....

zwanym dalej „Zleceniodawcą”

a

.....  
.....

zwanym dalej "Zleceniobiorcą", reprezentowanym przez:

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

**§ 1 .**

Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 z późn.zm.) oraz Uchwałą Nr XXXIV/322/2017 Rady Gminy Czarna Dąbrówka z dnia 21 grudnia 2017 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Czarna Dąbrówka, realizację projektu pn. .... , określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu .....2021 r. , stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać projekt w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

**§2.**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację projektu wymienionego w § 1 dotacji w wysokości .....zł (słownie: .....).
2. Przyznane środki finansowe w wysokości (słownie: .....) zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku: ..... w terminie 14 dni od podpisania umowy

3. Zleceniobiorca 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 ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

#### § 3.

Termin wykonania zadania (projektu) ustala się od dnia podpisania umowy do dnia **31 grudnia 2021r.**

#### §4.

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 projektu.

#### §5.

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej środków finansowych na realizację projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2021 poz. 217 t.j. z dnia 2021.02.01), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Oryginały faktur i rachunków dotyczących wydatkowania środków finansowych pochodzących z dotacji Gminy Czarna Dąbrówka winny być opatrzone adnotacją **„Sfinansowano ze środków pochodzących z dotacji Gminy Czarna Dąbrówka w kwocie.../ w całości na podstawie Umowy Nr .../...”**.

*Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu.*

#### §5a.

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia: Ewidencji wyposażenia, sprzętu sportowego, odzieży i obuwia sportowego oraz pozostałych narzędzi i materiałów zakupionych z dotacji przyznanej przez Gminę Czarna Dąbrówka w ramach naboru wniosków o udzielenie dotacji z budżetu Gminy na rozwój sportu w Gminie Czarna Dąbrówka w 2021 roku.

2. Wzór ewidencji wyposażenia, sprzętu sportowego, odzieży i obuwia sportowego oraz pozostałych narzędzi i materiałów, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentów związanych 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 zamieszczenia w swoich materiałach informacyjnych elementów informujących o udzielonej przez Gminę Czarna Dąbrówka dotacji na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Czarna Dąbrówka. Informacja o treści „dofinansowano ze środków Gminy Czarna Dąbrówka” winna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania oznaczenia graficznego Gminy Czarna Dąbrówka określonego w załączniku nr 3 do niniejszej umowy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych oraz na zakupionym sprzęcie bądź strojach sportowych w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji zadań informacyjnych powodujących wykreowanie najlepszego wizerunku Gminy Czarna Dąbrówka.
5. Zleceniobiorca posiadający własną stronę internetową zobowiązuje się do zamieszczenia na niej informacji o dofinansowaniu zadania ze środków Gminy Czarna Dąbrówka wraz z linkiem do strony internetowej [www.czarnadabrowka.pl](http://www.czarnadabrowka.pl).

#### §7.

##### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania projektu przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.

2. 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 projektu, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji i wyjaśnień dotyczących wykonania projektu. Zleceniobiorca 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 Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji projektu.

#### §8.

#### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Przyznana dotacja podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w sprawozdaniu, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 20/2021 Wójta Gminy Czarna Dąbrówka z dnia 03 lutego 2021 r.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania projektu Zleceniobiorca składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 3.
3. Zleceniodawca może żądać złożenia częściowych sprawozdań z wykonywania zadania w określonym przez niego terminie.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1, 2 i 3.
5. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy, w tym żądania zwrotu przekazanych środków.

#### §9.

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2021 roku. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 3.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **98932410180020001920000010 BS Łeba O/Czarna Dąbrówka**.
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 o numerze **98932410180020001920000010 BS Łeba O/Czarna Dąbrówka**.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1–3.

#### §10.

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.2020 z dn. 24.10.2019 r.).

#### §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 na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

#### §12.

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

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) 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,
  - c) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,



- d) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddania się kontroli, utrudnia kontrolę bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
  - e) nieprzedłożenia sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1 i 2.
2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca 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 z jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

#### §13.

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1 i 2.

#### §14.

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

#### §15.

1. Dopuszcza się zmianę umowy w drodze dwustronnego aneksu zawartego w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji celowej, ani istotnego odstępstwa od założeń projektu.
2. Dopuszcza się dokonanie przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu projektu do 15 % istniejącej pozycji kosztorysowej bez konieczności zmiany umowy.
3. Przekroczenie limitu uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
4. Zleceniobiorca otrzymujący dotację celową nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację projektu na cele inne niż określone w umowie.

#### §16.

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.

§17.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny ( Dz.U. 2020 poz.1740 z dn.2020.10.08 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( Dz.U. z 2019 poz.869 ze zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności aktów powołanych w § 1 niniejszej umowy.

§18.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, Sądu Powszechnego.

§19.

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Wniosek o udzielenie dotacji.
- 2) Wzór Ewidencji wyposażenia, sprzętu sportowego, odzieży i obuwia sportowego zakupionego z dotacji Gminy.
- 3) Znak graficzny Gminy Czarna Dąbrówka

Załącznik Nr 2 do Umowy Nr ...../2021

z dnia ...../2021 r.

**EWIDENCJA WYPOSAŻENIA, SPRZĘTU SPORTOWEGO, ODDZIEŻY I OBUWIA SPORTOWEGO ZAKUPIONEGO Z DOTACJI GMINY CZARNA  
DĄBRÓWKA**

L.p.	Data faktury	Numer faktury/ rachunku	Nazwa wyposażenia/ sprzętu/ odzieży/ obuwia sportowego	Kwota ogółem z faktury/ rachunku	Kwota rozliczona z dotacji na zakup wyposażenia/ sprzętu/ odzieży/obuwia	Imię i nazwisko osoby potwierdzającej odbiór zakupionego sprzętu	Podpis osoby odbierającej sprzęt/ wyposażenie	Data likwidacji/ przyczyna likwidacji

Osobę odbierającą wyposażenie/sprzęt/odzież/obuwie zobowiązuje się do jego zwrotu w razie uszkodzenia, zniszczenia celem jego wybrakowania. W razie zagubienia pobranego wyposażenia/ sprzętu/odzieży/obuwia pobierający odkupi na własny koszt zagubione wyposażenie/

Załącznik Nr 3  
do umowy Nr .....  
z dnia .....2021 r.



**Wymiary obiektu graficznego:**

wysokość - 10 cm  
szerokość - 10 cm

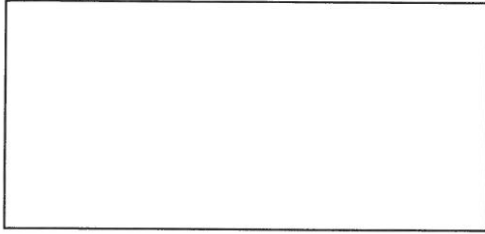
**Parametry CMYK:**

- 1.niebieski - C 84% M 44% Y 0% K 0%
- 2.biały - C 0% M 0% Y 0% K 0%
- 3.czerwony - C 5% M 100% Y 100% K 0%
- 4.żółty - C 6% M 0% Y 93% K 0%
- 5.czarny - C 75% M 68% Y 67% K 90%

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 20/2021

Wójta Gminy Czarna Dąbrówka

z dnia 03 lutego 2021 r.



(pieczęć wnioskodawcy)

.....

(miejsowość, data)

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE)**  
**Z UDZIELELONEGO WSPARCIA FINANSOWEGO Z BUDŻETU**  
**GMINY CZARNA DĄBRÓWKA**  
**NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU**

**A. PODSTAWOWE DANE**

Nazwa zadania:.....

Termin realizacji zadania:.....

Numer umowy:.....

**B. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

( W sprawozdaniu należy uwzględnić wszystkie planowane działania, czy zakładane cele publiczne z zakresu sportu zostały osiągnięte- jeśli nie-należy wyjaśnić dlaczego, wskazać przyczyny)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**C. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW**

**1. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonywaniu zadania**

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym .....

w tym:

koszty pokryte ze środków przekazanych  
przez Gminę Czarna Dąbrówka .....

koszty poniesione ze środków własnych .....

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (zł)	Z tego z środków Gminy	Z tego ze środków własnych
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
Ogółem:				

**Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie rozliczenia:**

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

**D. OŚWIADCZENIE I PODPISY**

1. Niniejszym oświadczam, że:

- wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym,
- wszystkie kwoty wymienione w pkt C.1. zostały faktycznie poniesione.

.....  
(podpis osób upoważnionych)

**E. WYPEŁNIA URZĄD GMINY W CZARNEJ DĄBRÓWCE**

1. Akceptacja

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