

ZARZĄDZENIE NR 5/2024

BURMISTRZA ŻNINA

z dnia 16 stycznia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na udzielenie wsparcia finansowego z budżetu gminy Żnin w formie dotacji na realizację przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu w 2024 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 27 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048), uchwały nr XXI/243/2020 Rady Miejskiej w Żninie z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w gminie Żnin (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom. z 2020 r. poz. 3385)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na udzielenie wsparcia finansowego z budżetu gminy Żnin w formie dotacji na realizację przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu w 2024 roku.

§ 2. Warunki konkursu określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Gminy Urzędu Miejskiego w Żninie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Żninie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żninie.

Burmistrz Żnina

Robert Luchowski

Uzasadnienie

Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie oraz uchwała nr XXI/243/2020 Rady Miejskiej w Żniniu z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w gminie Żnin mówią o możliwości wsparcia, także finansowego, przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu przez jednostki samorządu terytorialnego. Na terenie gminy Żnin funkcjonują podmioty, o których mowa w art. 3 oraz art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048), niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku. W związku z powyższym wydanie zarządzenia przez Burmistrza Żnina w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na udzielenie wsparcia finansowego z budżetu gminy Żnin w formie dotacji na realizację przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu w 2024 roku uznaje się za zasadne.

Burmistrz Żnina

Robert Luchowski

"Warunki konkursu ofert na udzielenie wsparcia finansowego z budżetu gminy Żnin w formie dotacji na realizację przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu w 2024 roku zwanych dalej warunkami konkursu"

I. Podmioty uprawnione

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w art. 3 oraz art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048), niezaliczane do sektora finansów publicznych, realizujące cel publiczny i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, które prowadzą działalność na terenie gminy Żnin.

II. Rodzaj zadania

1. Przedmiotem dotacji może być przedsięwzięcie klubu sportowego w zakresie projektu o charakterze sportowym, obejmujące dofinansowanie z tytułu:

- a) realizacji programów szkolenia sportowego,
- b) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- c) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- d) zakupu sprzętu sportowego.

III. Realizacja zadania

Zadanie musi być realizowane zgodnie z warunkami określonymi w uchwale XXI/243/2020 Rady Miejskiej w Żninie z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych w zakresie sprzyjania rozwoju sportu w gminie Żnin (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom. z 2020 r. poz. 3385)

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania powinna nastąpić w 2024 roku.

2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji (gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy), z należytą starannością, przyjętymi standardami oraz zgodnie z postanowieniami umowy o realizacji zadania publicznego.

3. Jeden projekt nie może być jednocześnie dofinansowany dotacją udzieloną na warunkach i w trybie uchwały nr XXI/243/2020 Rady Miejskiej w Żninie z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych w zakresie sprzyjania rozwoju sportu w gminie Żnin oraz na zasadach, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

V. Wysokość środków publicznych

1. Wysokość środków publicznych przewidzianych na wsparcie zadań własnych gminy Żnin w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w 2024 r. wynosi 170 000,00 zł.

2. Kwota wsparcia może ulec zmianie, jeżeli zaistnieje konieczność zmiany budżetu gminy Żnin na 2024 rok w części przeznaczony na realizację ww. zadań z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

3. Przy realizacji danego zadania projektu wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić wkład własny finansowy w wysokości minimum 10% całkowitej wartości zadania.

VI. Termin i warunki składania ofert

1. Ofertę (załącznik nr 1 do warunków konkursu) należy złożyć w terminie **od dnia 16.01.2024 r. do dnia 6.02.2024 r. do godz. 17:00**

2. Ofertę należy wypełnić i przesłać w Generatorze wniosków Witkac (zgodnie z załącznikiem nr 1 do warunków konkursu) dostępnym na stronie internetowej Witkac.pl, a następnie wydrukować, podpisać przez upoważnione osoby i złożyć:

a) osobiście w sekretariacie Burmistrza Żnina, pokój 26, Urząd Miejski w Żninie, ul. 700-lecia 39, 88-400 Żnin,

lub

b) przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Żninie, ul. 700-lecia 39, 88-400 Żnin,

c) termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem oferta w formie pisemnej została wysłana na adres do doręczeń elektronicznych organu administracji publicznej, a nadawca otrzymał dowód otrzymania, o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 285 r. z późn. zm.).

d) warunkiem złożenia oferty w sekretariacie Burmistrza Żnina jest wcześniejsze złożenie jej w Generatorze wniosków Witkac. Ostatecznym terminem złożenia dokumentów tj. oferty w wersji elektronicznej i papierowej jest dzień **6.02.2024 r. (do godz. 17:00)**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Żninie.

3. Do oferty, o której mowa w punkcie 2., dołączyć należy:

a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub potwierdzony za zgodność z oryginałem przez umocowane osoby odpis tegoż dokumentu (w formacie pdf),

b) potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez umocowane osoby kopię statutu klubu sportowego (w formacie pdf),

c) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez umocowane osoby kserokopie licencji uprawniającej do udziału w rozgrywkach i zawodach odpowiedniego Polskiego Związku Sportowego lub podmiotu działającego w jego imieniu (w formacie pdf). W przypadku uczestnictwa klubu sportowego w rywalizacji odbywającej się w systemie ligowym przedstawienie dokumentu (-ów) potwierdzającego aktualne zgłoszenie drużyn do rozgrywek.

d) merytoryczne sprawozdanie z działalności za ostatni rok potwierdzone przez umocowane osoby (w formacie pdf),

e) deklaracja o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną, dotyczącą przetwarzania danych osobowych (w formacie pdf).

4. Podstawą rozpatrzenia oferty jest jej złożenie w terminie przewidzianym w ogłoszeniu.

5. Burmistrz Żnina zastrzega sobie prawo odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.

6. Burmistrz Żnina może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

7. Oferty złożone w konkursie rozpatruje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Żnina w drodze zarządzenia, w którym zostanie ustalona liczebność, skład oraz tryb działania Komisji.

8. Do zadań Komisji Konkursowej należy w szczególności:

a) dokonanie formalnej i merytorycznej oceny wniosków,

b) przedłożenie wyników konkursu Burmistrzowi Żnina.

9. Pierwsze posiedzenie Komisji Konkursowej odbywa się w możliwie najszybszym terminie po zakończeniu naboru wniosków.

VII. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Komisja Konkursowa w pierwszej kolejności sprawdza wymogi formalne tj.: czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot, czy została złożona w terminie, czy podpisana została przez osoby umocowane do reprezentacji oraz czy z oferty i załączonych do niej dokumentów wynika, że zawiera wszystkie informacje wymienione w ogłoszeniu o konkursie. Z przebiegu oceny formalnej sporządza się kartę oceny formalnej (załącznik nr 4 do warunków konkursu).

2. Odrzucenie ofert w drodze oceny formalnej następuje, jeżeli:

- a) zostały złożone tylko w wersji papierowej lub tylko w wersji elektronicznej;
- b) zostaną złożone z inną sumą kontrolną na każdej stronie oferty w wersji papierowej niż złożonej wcześniej w wersji elektronicznej;
- c) zostaną złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- d) zostaną złożone przez podmioty nieuprawnione do ich składania;
- e) zostaną podpisane przez osoby nieupoważnione do podpisania;
- f) nie zostaną w wyznaczonym terminie usunięte braki formalne.

3. W przypadku stwierdzenia następujących uchybień formalnych:

- a) braku podpisu np. na stronach oferty w wersji papierowej przez osoby upoważnione do składania podpisu;
- b) braku dostarczenia do oferty, złożonej w terminie, niezbędnych załączników.

Burmistrz Żnina wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, licząc od dnia powiadomienia Oferenta (poprzez generator wniosków Witkac, telefonicznie lub e-mail). Do dalszego etapu konkursu, tj. oceny merytorycznej, dopuszczone zostaną oferty spełniające wymogi formalne.

4. Dokonując oceny merytorycznej ofert Komisja Konkursowa bierze pod uwagę:

- a) ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- b) wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację danego zadania,
- c) zasoby kadrowe,
- d) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań z zakresu sportu,
- e) wyniki we współzawodnictwie sportowym, osiągnięcia, doświadczenie, referencje.

5. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu, w tym ustalenia wysokości przyznanej dotacji, dokonuje Burmistrz Żnina w formie zarządzenia.

VIII. Zasady przyznawania dotacji

1. Beneficjenci przyjmując zlecenie realizacji zadania w powyższym trybie zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o realizacji zadania publicznego, a organ administracji publicznej zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków w formie dotacji.

2. Przekazanie dotacji oraz jej rozliczenie następuje na podstawie umowy (załącznik nr 2 do warunków konkursu) zawartej pomiędzy gminą Żnin reprezentowaną przez Burmistrza Żnina, a klubem sportowym, którego oferta została wybrana. Dotację na realizację zadania przekazuje się na rachunek bankowy beneficjenta na warunkach określonych w umowie.

3. Umowa nie może być zawarta na okres dłuższy niż rok budżetowy.

4. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Integralnym elementem umowy jest załączona do niej oferta realizacji przedsięwzięcia oraz ewentualna korekta kosztorysu realizacji zadania, harmonogramu i opisu poszczególnych zadań.

6. Działania klubu sportowego zrealizowane przed datą zawarcia umowy nie podlegają dotowaniu.

IX. Kontrola realizacji zadania i rozliczenie dotacji

1. Po zakończeniu realizacji zadania, klub sportowy składa sprawozdanie (załącznik nr 3 do warunków konkursu) finansowe i merytoryczne z jego wykonania w terminie określonym w umowie.

2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

3. Sprawozdanie powinno zawierać co najmniej:

- a) informacje o przebiegu realizacji zadania,
- b) szczegółowe rozliczenie finansowe dokonane w oparciu o kosztorys załączony do umowy,
- c) inne istotne informacje o realizacji zadania.

4. Sprawozdanie należy złożyć w generatorze wniosków Witkac, a następnie wydrukować, podpisać przez upoważnione osoby i złożyć:

a) w sekretariacie Burmistrza Żnina, pokój 26, Urząd Miejski w Żninie, ul. 700-lecia 39, 88-400 Żnin,
lub

b) przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Żninie, ul. 700-lecia 39, 88-400 Żnin w terminie określonym w umowie. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu sprawozdania do Urzędu Miejskiego w Żninie.

5. Warunkiem złożenia sprawozdania w sekretariacie Burmistrza Żnina jest wcześniejsze złożenie jej w Generatorze wniosków Witkac.

6. Po złożeniu sprawozdania końcowego z realizacji zadania osoby wyznaczone przez Burmistrza Żnina dokonują weryfikacji wstępnej sprawozdania.

7. Z przeprowadzonej weryfikacji wstępnej sprawozdania sporządza się protokół.

8. W trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu gmina może dokonać kontroli szczegółowej realizacji zadania.

9. Kontroli szczegółowej dokonują osoby wyznaczone przez Burmistrza Żnina.

10. O zamiarze przeprowadzenia kontroli szczegółowej Burmistrz Żnina zawiadamia klub sportowy co najmniej 3 dni przed terminem planowanej kontroli.

11. Kontroli szczegółowej dokonuje się w siedzibie klubu sportowego lub wzywa się klub do dostarczenia dokumentów do wglądu w Urzędzie Miejskim w Żninie.

12. Kontrolujący mają prawo żądania udzielenia informacji o przebiegu wykonania zadania, wszelkich dokumentów związanych z realizacją zadania i wydatkowaniem dotacji, wglądu do dokumentacji księgowej związanej z realizacją zadania.

13. Z przeprowadzonej kontroli szczegółowej sporządza się protokół.

14. Niewykorzystane przez klub sportowy środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu gminy na zasadach określonych w umowie.

X. Klauzula Informacyjna (załącznik nr 7 do warunków konkursu)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.U.UE.L. z 2016 r. Nr 119/1 z późn. zm.) - dalej: „RODO” - informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Gmina Żnin, reprezentowana przez Burmistrza Żnina, z siedzibą ul. 700-lecia 39, 88-400 Żnin, tel. 52 30 31 301, email: kontakt@gminaznin.pl

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych pod adres email: iod@oin.info.pl lub pisemnie pod adres Administratora.

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji statutowych zadań Administratora, tj. przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na udzielenie wsparcia finansowego z budżetu gminy Żnin w formie dotacji na realizację przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu w 2024 roku przez podmioty o których mowa w art. 3 oraz art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048). Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wskazanego celu przetwarzania.

4. Podstawy przetwarzania Państwa danych osobowych przez Administratora:

- a) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy - Art. 6, ust. 1, lit. b RODO,
- b) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze ADO - Art. 6, ust. 1, lit. c RODO,
- c) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi - Art. 6, ust. 1, lit. e RODO,
- d) uchwała nr XXI/243/2020 Rady Miejskiej w Żninie z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych w zakresie rozwoju sportu w gminie Żnin.

5. Państwa dane Administrator może przekazać jedynie uprawnionym z mocy prawa instytucjom czy podmiotom i tylko w dopuszczalnym prawnie zakresie. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, z którymi Administrator zawarł umowę na realizację czynności związanych z przeprowadzeniem czynności, o których mowa w ust. 3. W szczególności odbiorcami Państwa danych mogą być:

- a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
- b) Witkac Sp z o.o., która na podstawie stosownej umowy powierzenia danych osobowych podpisanej z Gminą Żnin w zakresie obsługi Generatora ofert Witkac.pl, dla których Administratorem jest Burmistrz Żnina.

6. Państwa dane będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa, w tym przez 10 lat na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. nr 14 poz. 67 z późn. zm.).

7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy uznać Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- e) w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Państwu prawo cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

8. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane przez państwa trzecie i organizacje międzynarodowe.

9. Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

XI. Zapewnienie dostępności zadania

1. Zleceniobiorca przy realizacji zadania publicznego jest zobowiązany do spełnienia minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 i 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

XII. Postanowienia końcowe

1. Burmistrz Żnina zastrzega sobie prawo do: odwołania konkursu bez podania przyczyny, zmiany wysokości środków publicznych przeznaczonych na niniejszy konkurs w trakcie jego trwania, zmiany terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania ureguluje umowa pomiędzy gminą reprezentowaną przez Burmistrza Żnina, a oferentem.

3. Dotowany podmiot wyodrębnia w ewidencji księgowej środki otrzymane na realizację zadania.

4. Konkurs winien być rozstrzygnięty najpóźniej w ciągu 30 dni od pierwszego posiedzenia komisji.

5. Wyniki otwartego konkursu ofert zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Żninie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żninie.

6. Osobą do kontaktu w sprawie konkursu jest Szymon Mrówczyński, inspektor Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Gminy Urzędu Miejskiego w Żninie, pokój nr 43, tel. 503 949 213.

Burmistrz Żnina

Robert Luchowski

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

WNIOSEK (Oferta)

o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu pod nazwą (jak w poz. II.1):

.....
realizowanego w okresie od do

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

- 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 siedziby: miejscowość ul.
gmina powiat
- województwo
- 7) tel. faks.....
- e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku, na który przekazana ma być dotacja
.....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy dotacji
.....
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację
(imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....
- 11) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

- 12) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:
 - a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,
 - b) przedmiot działalności gospodarczej

I. Opis projektu

1. Nazwa projektu

--

2. Miejsce wykonywania projektu (*adekwatnie do jego opisu i harmonogramu)

--

3. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji projektu /spójny z kosztorysem/

4. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji projektu/należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/

II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu.....zł, (słownie złotych:)

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usług służących realizacji projektu	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)*
Ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (*uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym projektem)

III. Przewidywane źródła finansowania projektu:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych lub innych*

3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację projektu (np. nie obejmowany kosztorysem wkład postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy)

IV. Inne wybrane informacje dotyczące projektu

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy-przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy.

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu finansowanych ze środków publicznych.

3. Informacja o tym czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu projektu wykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji projektu/.

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów projektu,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktyczny

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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

Załączniki i ewentualne referencje:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub potwierdzony za zgodność z oryginałem przez umocowane osoby odpis tegoż dokumentu (w formacie pdf),
- b) potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez umocowane osoby kopię statutu klubu sportowego (w formacie pdf),
- c) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez umocowane osoby kserokopie licencji uprawniającej do udziału w rozgrywkach i zawodach odpowiedniego Polskiego Związku Sportowego lub podmiotu działającego w jego imieniu (w formacie pdf). W przypadku uczestnictwa klubu sportowego w rywalizacji odbywającej się w systemie ligowym przedstawienie dokumentu (-ów) potwierdzającego aktualne zgłoszenie drużyn do rozgrywek.
- d) merytoryczne sprawozdanie z działalności za ostatni rok potwierdzone przez umocowane osoby (w formacie pdf).
- e) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną, dotyczącą przetwarzania danych osobowych (w formacie pdf).

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać) _____

* Niepotrzebne skreślić

Burmistrz Żnina

Robert Luchowski

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓREJ MOWA W UCHWALE NR XXI/243/2020
RADY MIEJSKIEJ W ŻNINIE Z DNIA 29 CZERWCA 2020 R.
W SPRAWIE OKREŚLENIA WARUNKÓW I TRYBU FINANSOWANIA
ZADAŃ WŁASNYCH W ZAKRESIE SPRZYJANIA ROZWOJU
SPORTU W GMINIE ŻNIN (DZ. URZ. WOJ. KIJ.-POM. Z 2020 R. POZ. 3385)

nr TPR/.../2024-SM

pod tytułem:

„.....”

zawarta w dniu 2024 roku w Żninie

między:

Gminą Żnin, z siedzibą w Żninie, ul. 700-lecia 39, 88-400 Żnin zwaną dalej „Zleceniodawcą”,
reprezentowaną przez:

Burmistrza Żnina Roberta Luchowskiego,

przy kontrasygnacie

Skarbnika Gminy Aleksandry Szpek

a

..... z siedzibą w....., 88-400 Żnin wpisanym
dopod numerem
....., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z ewidencji załączonym do niniejszej umowy.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048) oraz uchwały nr XXI/243/2020 Rady Miejskiej w Żninie z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w Gminie Żnin (Dz. U. Woj. Kuj.-Pom. z 2020 r. poz. 3385) realizację zadania publicznego pod tytułem: „.....” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu (podać datę złożenia oferty w wersji elektronicznej, jak i papierowej) roku, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacja kosztorysu, opisu poszczególnych działań i harmonogramu stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy: Szymon Mrówczyński, tel. 503 949 213.
adres poczty elektronicznej: sz.mrowczynski@gminaznin.pl
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:, tel.
adres poczty elektronicznej:

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
 - od dnia ... 2024 r.
 - do dnia ... 2024 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
 - od dnia ... 2024 r.
 - do dnia ... 2024 r.
 - 2) dla innych środków finansowych: od
dnia ... 2024 r.
do dnia ... 2024 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji kosztorysu, opisu poszczególnych działań i harmonogramu w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

6. Zleceniobiorca przy realizacji zadania publicznego jest zobowiązany do spełnienia minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 i 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości **0,00 zł** (słownie: 00/100)

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku:

w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości.

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego innych środków finansowych w wysokości **0,00 zł** (słownie: 00/100), w tym:
 - a) środków finansowych własnych w wysokości **0,00 zł** (słownie: złotych 00/100),
 - b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości **0,00 zł** (słownie: zero złotych 00/100),
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie **0,00 zł** (słownie: 00/100).
6. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż **0,00 %** z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4

Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż **0,00 %**.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 5.
3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 0 punktów procentowych.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne 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.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo / herbu Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, 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.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca 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

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, 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 zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie

Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
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 sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały, o której mowa w § 1 ust. 1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia w terminie sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2 Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 2.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: Bank Spółdzielczy „Pałuki” w Żninie 65 8181 0000 0001 2742 2000 0005.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: Bank Spółdzielczy „Pałuki” w Żninie 76 8181 0000 0001 2742 2000 0001. Odsetki nalicza się począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.

6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 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, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610 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.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę 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 Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową,
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, 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.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca 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 Zleceniodawca może wyrazić zgodę 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

formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 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 o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 25 czerwca 2010 o sporcie, ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

.....

Zleceniodawca:

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego
2. Zaktualizowany kosztorys
3. Zaktualizowany harmonogram realizacji zadania
4. Zaktualizowany opis poszczególnych działań
5.

Burmistrz Żnina

Robert Luchowski

SPRAWOZDANIE
z realizacji projektu

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do określonego w umowie nr, zawartej
w dniu....., pomiędzy

..... a

(nazwa organu zlecającego) (nazwa wnioskodawcy)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis zrealizowanych działań.

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywane go składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji projektu	Całość projektu (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji projektu		
		Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych dotowanego i innych źródeł (w zł)*	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych dotowanego i innych źródeł (w zł)*
1.							
2.							
...							
Ogółem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość projektu (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji projektu	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte z finansowych środków własnych dotowanego, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów *				
Ogółem:		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)
1.						
2.						
3.						
.....						

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

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 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.)

4. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć wnioskodawcy)

.....
.....

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania:

Burmistrz Żnina

Robert Luchowski

KARTA OCENY FORMALNEJ
OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY

1. Nazwa oferenta	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Data wpływu oferty w wersji elektronicznej	
4. Data wpływu oferty w wersji papierowej	
5. Całkowita wartość zadania	

KRYTERIA FORMALNE

PRZEDMIOT OCENY:	TAK/NIE	UWAGI
1. Czy oferta jest złożona przez uprawniony podmiot?		
2. Czy oferta jest złożona w terminie?		
3. Czy oferta jest podpisana przez umocowane osoby?		
4. Czy istnieje zgodność sumy kontrolnej oferty złożonej w wersji elektronicznej i papierowej		
5. Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki		

Podpisy osób dokonujących oceny formalnej

Burmistrz Żnina

Robert Luchowski

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa oferenta	Numer konkursu	Przyznana dotacja w poprzednim roku	Wnioskowana kwota dotacji w bieżącym roku.	Ocena wg kryteriów	Liczba punktów	Ogólna suma punktów	Proponowana wysokość dotacji
				1. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (1-5 pkt)			
				2. Wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację danego zadania (1-5): a) 10,00 – 25,00 % wartości zadania - 1 pkt; b) 25,01 – 40,00 % wartości zadania - 3 pkt; c) \geq 40,01 % wartości zadania - 5 pkt			
				3. Zasoby kadrowe (1-5 pkt) w tym: a) opisane kwalifikacje kadry trenerskiej, instruktorskiej itp. (1-3 pkt) b) opisanie zakresu zadań wolontariuszy lub członków klubu realizujących działania na rzecz projektu (0-2 pkt)			
				4. Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań z zakresu sportu (1-5)			
				5. Wyniki we współzawodnictwie sportowym, osiągnięcia, doświadczenie, referencje (1-5)			

Podpisy osób dokonujących oceny merytorycznej

Burmistrz Żnina

Robert Luchowski

Załącznik Nr 6 do warunków konkursu

Oświadczenie członka Komisji Konkursowej

Ja niżej podpisany/a (imię i nazwisko) _____

oświadczam się, że jeżeli stwierdzę, że w okresie ostatnich trzech lat byłem/am związany/na z którymś z podmiotów składających ofertę, a w szczególności, że byłem/am bądź nadal jestem:

- 1) związany/a stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem/am przychód (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło);
- 2) członkiem organów wykonawczych, nadzorczych lub innych organów ww. podmiotów;
- 3) członkiem ww. podmiotów;
- 4) wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz ww. podmiotów;
- 5) członkiem władz związków stowarzyszeń, do których należą ww. podmioty;
- 6) w związku małżeńskim, w stosunku lub pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z przedstawicielami prawnymi; lub członkami organów wykonawczych lub nadzorczych ww. podmiotów;
- 7) w innym stosunku prawnym lub faktycznym z ww. podmiotami, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Zgłoszę ten fakt na posiedzeniu Komisji Konkursowej i nie będę uczestniczyć w opiniowaniu wniosków zgłoszonych przez ten podmiot.

Miejscowość, data	Podpis
.....

Burmistrz Żnina

Robert Luchowski

Klauzula Informacyjna (załącznik nr 7 do warunków konkursu)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.U.UE.L. z 2016 r. Nr 119/1 z późn. zm.) - dalej: „RODO” - informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Gmina Żnin, reprezentowana przez Burmistrza Żnina, z siedzibą ul. 700-lecia 39, 88-400 Żnin, tel. 52 30 31 301, email: kontakt@gminaznin.pl

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych pod adres email: iod@oin.info.pl lub pisemnie pod adres Administratora.

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań Administratora, tj. przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na udzielenie wsparcia finansowego z budżetu gminy Żnin w formie dotacji na realizację przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu w 2024 roku przez podmioty o których mowa w art. 3 oraz art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048). Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wskazanego celu przetwarzania.

4. Podstawy przetwarzania Państwa danych osobowych przez Administratora:

- a) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy - Art. 6, ust. 1, lit. b RODO,
- b) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze ADO - Art. 6, ust. 1, lit. c RODO,
- c) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi - Art. 6, ust. 1, lit. e RODO,
- d) uchwała nr XXI/243/2020 Rady Miejskiej w Żninie z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych w zakresie rozwoju sportu w gminie Żnin.

5. Państwa dane Administrator może przekazać jedynie uprawnionym z mocy prawa instytucjom czy podmiotom i tylko w dopuszczalnym prawnie zakresie. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, z którymi Administrator zawarł umowę na realizację czynności związanych z przeprowadzeniem czynności, o których mowa w ust. 3. W szczególności odbiorcami Państwa danych mogą być:

- a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
- b) Witkac Sp z o.o., która na podstawie stosownej umowy powierzenia danych osobowych podpisanej z Gminą Żnin w zakresie obsługi Generatora ofert Witkac.pl, dla których Administratorem jest Burmistrz Żnina.

6. Państwa dane będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa, w tym przez 10 lat na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. nr 14 poz. 67 z późn. zm.).

7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

- d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy uznacie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- e) w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Państwu prawo cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
8. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane przez państwa trzecie i organizacje międzynarodowe.
9. Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych w celu realizacji zadań Administratora, tj. przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na udzielenie wsparcia finansowego z budżetu gminy Żnin w formie dotacji na realizację przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu w 2024 roku.

Data i podpis

.....

Burmistrz Żnina

Robert Luchowski