

Zarządzenie Nr 7/2024
Wójta Gminy Radzanów
z dnia 15.01.2024r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Radzanów w 2024 r.

Na podstawie §8 pkt 1 Uchwały Nr XLI/294/2022 z dnia 28 listopada 2022r. Rady Gminy Radzanów, **Wójt Gminy Radzanów zarządza, co następuje:**

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rozwoju sportu przez Gminę Radzanów w 2024 r.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wnioski o przyznanie dotacji należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do Uchwały Nr XLI/294/2022 Rady Gminy Radzanów z dnia 28 listopada 2022 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Radzanów.

§3

Ogłoszenie zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Radzanowie, na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

Za wykonanie zarządzenia odpowiedzialny jest pracownik zajmujący się sportem.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Przemysław Pukuszewski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7/2024
Wójta Gminy Radzanów
z dnia 15.01.2024r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rozwoju sportu przez Gminę Radzanów w 2024 r.

Konkurs zostaje ogłoszony w oparciu o postanowienia Uchwały Nr XLI/294/2022 Rady Gminy Radzanów z dnia 28 listopada 2022 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Radzanów.

I. Przedmiot konkursu i wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu:

1. Przedmiotem konkursu jest wsparcie realizacji zadań z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Niniejszy konkurs dotyczy projektów, których realizacja w sposób bezpośredni przyczyni się do poprawy warunków uprawiania sportu oraz upowszechniania i krzewienia sportu na terenie Gminy Radzanów, a w szczególności poprzez tworzenie alternatywnych form spędzania wolnego czasu dla mieszkańców Gminy oraz poprawę funkcjonowania bazy sportowej w Gminie Radzanów.
3. Wnioskodawca składający ofertę na realizację projektu samodzielnie określa nazwę projektu, który zamierza realizować w ramach dotacji.
4. Realizacja zadania publicznego odbywać się będzie poprzez realizację co najmniej jednego z następujących celów publicznych:
 - a) poprawie warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych na terenie Gminy;
 - b) zapewnieniu warunków niezbędnych do osiągnięcia wyższych wyników sportowych przez zawodników klubu sportowego składającego wniosek o dofinansowanie projektu;
 - c) zwiększeniu dostępności mieszkańców Gminy do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Radzanów
 - d) popularyzacji uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej;
 - e) promocji sportu i aktywnego stylu życia.
5. Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku są podmioty, o których mowa w art. 3 oraz 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. 2022 r. poz. 1599), nienależące do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, które na terenie Gminy Radzanów prowadzą działalność sportową.
6. Na realizację projektów w 2024 r. przeznaczona jest kwota – 90 000,00 tys. zł (słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych).
7. Środki finansowe przekazane będą na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Radzanów, a klubem sportowym po jej podpisaniu, w formie dotacji na rachunek bankowy klubu sportowego wskazany w umowie. Załącznik nr 1 do ogłoszenia

II. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie jest realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do dnia **30 listopada 2024 r.**
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym we wniosku o przyznanie dotacji.
3. Zadanie realizowane będzie na warunkach określonych w umowie zawartej pomiędzy Gminą Radzanów, a wnioskodawcą, którego projekt zostanie wybrany. Załącznik nr 3 do ogłoszenia.
4. Złożenie wniosku o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą wnioskodawca wnioskuje.
5. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, wnioskodawca ma obowiązek dostosować kosztorys i harmonogram realizacji projektu do kwoty faktycznie określonej w umowie.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do rozliczenia dotacji w formie sprawozdania, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do w/w uchwały oraz Załącznik nr 4 do ogłoszenia.
7. Wnioskodawca zobowiązuje się do przedłożenia w formie załącznika do sprawozdania informacji o formach podejmowanych działań promocyjnych mających na celu rozpowszechnianie informacji o realizacji zadań dotowanych z budżetu Gminy Radzanów np. w mediach, w portalach społecznościowych, poprzez plakaty, ulotki, czy w prasie wraz z materiałami potwierdzającymi realizację powyższych działań promocyjnych (wymagane jest dołączenie wzorów ulotek, plakatów, wycinków z prasy).
8. Wnioskodawca w ramach realizacji zadania jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062, ze zm.) w zakresie jaki jest możliwy i wykonalny. W indywidualnym przypadku dopuszcza się zapewnienie dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.)

III. Warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcie:

1. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty nie należące do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność sportową na terenie Gminy Radzanów.
2. Projekt będzie rozpatrywany, jeżeli dany podmiot przystąpi do konkursu i złoży w wymaganym terminie wniosek załącznik nr 2 do ogłoszenia, spełniający wymogi określone w Uchwale Nr XLI/294/2022 Rady Gminy Radzanów z dnia 28 listopada 2022r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Radzanów. Zgłoszony projekt powinien mieć istotne znaczenie dla tworzenia i poprawy warunków sprzyjających uprawianiu oraz upowszechnianiu i krzewieniu sportu na terenie Gminy Radzanów.

3. Wysokość dotacji nie może być wyższa niż 80% ogółu kosztów zgłoszonego projektu.
4. Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego w wysokości co najmniej 20 % wartości zadania .
5. **Wkład rzeczowy przewidziany przy realizacji projektu nie jest wliczany do wkładu własnego zadania.**
6. W przypadkach uzasadnionych specyfiką realizowanego projektu w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez wnioskodawcę przesunięć pomiędzy finansowanymi dotacją pozycjami kosztorysu projektu do 30 % istniejącej pozycji kosztorysowej. Dla skuteczności każda zmiana kosztorysu projektu wymaga powiadomienia Wójta o jej zakresie, w drodze pisemnej na dziennik podawczy Urzędu Gminy, w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od jej dokonania przez wnioskodawcę.
7. **Przedmiotem dotacji może być wsparcie podmiotu w zakresie projektu z przeznaczeniem na:**
 - a) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach (transport, opieka medyczna zawodników, badania lekarskie, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, opłaty związane z udziałem w rozgrywkach sportowych, takie jak: opłaty delegacji sędziowskich, rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia i ubezpieczenia OC beneficjenta oraz NW zawodników i trenerów);
 - b) realizację szkoleń/programów sportowych;
 - c) pokrycie kosztów organizacji obozów sportowych oraz imprez sportowych bądź sportowo-rekreacyjnych;
 - d) zabezpieczenie i ubezpieczenie imprez i zawodów sportowych;
 - e) doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji kadry szkoleniowej oraz sfinansowanie stypendiów sportowych dla zawodników;
 - f) pokrycie innych kosztów z tytułu zakupu materiałów i usług, bezpośrednio związane z realizacją wnioskowanego przedsięwzięcia i niezbędne do jego realizacji;
 - g) pokrycie kosztów obsługi księgowej i administracyjnej związanych wyłącznie z realizacją zadania,
 - h) pokrycie kosztów zarządzania obiektami sportowymi dla celów szkolenia sportowego;
 - i) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
 - j) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej.
8. **Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:**
 - a) transfery zawodników z innego klubu;
 - b) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika danego klubu;
 - c) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu, lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
 - d) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;

e) inne wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu

IV. Miejsce i termin składania wniosków:

1. Wnioski prawidłowo i kompletnie wypełnione należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 31 stycznia 2024 r. godz. 15:00 w Urzędzie Gminy w Radzanowie, ul. Plac Piłsudskiego 26, 06-540 Radzanów (dziennik podawczy) - w zamkniętej kopercie z napisem: "**Konkurs na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Radzanów w 2024 r.**" na druku wniosku stanowiącym Załącznik nr 2 ogłoszenia, będący również załącznikiem nr 1 do Uchwały Nr XLI/294/2022 Rady Gminy Radzanów z dnia 28 listopada 2022 r. w sprawie określania warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Radzanów.
2. Wnioski złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone wnioskodawcy. Odrzuceniu podlegają wnioski nieprawidłowo wypełnione lub wnioski, w których nie podano wszystkich danych określonych we wzorze wniosku.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących;
 - b) statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności wnioskodawcy;
 - c) merytoryczne sprawozdanie z działalności za ostatni rok;
 - d) oświadczenie wnioskodawcy o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznych i prywatnych oraz podatkami według załącznika nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
4. Wszystkie kserokopie złożonych dokumentów powinny być opatrzone adnotacją „za zgodność z oryginałem”, pieczęcią oraz podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy. Niespełnienie tego warunku spowoduje nieważność danego dokumentu.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno – prawnych, komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy, informuje telefonicznie o 3 dniowym terminie usunięcia lub uzupełnienia uchybień.. Wniosek, którego wad nie usunięto w określonym terminie lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Wniosek o którym mowa w ogłoszeniu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Można go również uzyskać w Urzędzie Gminy w Radzanowie ul. Plac Piłsudskiego 26, 06-540 Radzanów, pok. nr 23 - Sekretariat

V. Miejsce i termin otwarcia wniosków:

1. **Otwarcie wniosków nastąpi w dniu 01.02.2024r. w Urzędzie Gminy w Radzanowie.**
2. Otwarcia i oceny wniosków pod względem formalnym i merytorycznym dokona Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Radzanów.
3. Komisja Konkursowa dokona oceny formalnej i merytorycznej wniosków w oparciu o ustalenia określone odrębnym Zarządzeniem.
4. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Radzanowie,

na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radzanów.



Załącznik nr 1 do ogłoszenia

UMOWA NR

o wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Radzanów.

zawarta w dniu w Radzanowie
między:

Gminą Radzanów, z siedzibą w Radzanowie przy ul. Plac Piłsudskiego 26,
zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:
Przemysława Pakuszczyńskiego – Wójta Gminy
przy kontrasygnacie
Barbary Jackowskiej – Skarbnika Gminy

a

.....
zwanym dalej „Zleceniobiorcą” reprezentowanym przez:
.....

Osoba do kontaktów :

1.
2. Małgorzata Marciniak – pracownik zajmujący się sportem.

Podstawa prawna zawarcia umowy:

Umowa zawarta jest w wyniku przeprowadzonego otwartego konkursu ofert zgodnie z Uchwałą nr XLI/294/2022 Rady Gminy Radzanów z dnia 28 listopada 2022r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Radzanów.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Radzanów określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 1.
3. Kopia oferty Zleceniobiorcy, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia **30.11.2024r.**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie ze złożoną ofertą, która stanowi integralną część niniejszej umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową.

4. Dopuszcza się dokonanie przez wnioskodawcę przesunięć pomiędzy finansowanymi dotacją pozycjami kosztorysu projektu do 30 % istniejącej pozycji kosztorysowej. Dla skuteczności każda zmiana kosztorysu projektu wymaga powiadomienia Wójta o jej zakresie, w drodze pisemnej na dziennik podawczy Urzędu Gminy, w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od jej dokonania przez wnioskodawcę.
5. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej w formie aneksu.

§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości (słownie:), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
nr rachunku
 - a) w terminie 10 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy;
 - b) w następujący sposób: **jednorazowo**
2. Zleceniobiorca 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 ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków finansowych własnych w wysokości nie niższej niż 20% wartości realizowanego zadania.

§ 4.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: 80%.

§ 5.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

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, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej 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 informowania, że zadanie 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 Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 7.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

1. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia w formie załącznika do sprawozdania informacji o podejmowanych działaniach promocyjnych mających na celu rozpowszechnianie informacji o realizacji zadania publicznego z budżetu Gminy Radzanów.

§ 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. 1. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 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, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
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. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 9.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 zgodnie z załącznikiem nr 2 do Uchwały Nr XLI/294/2022 Rady Gminy Radzanów z dnia 28 listopada 2022r., nie później jednak niż do

2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
4. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 2 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.
5. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
6. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 15 listopada, roku w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. **Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Nie później jednak niż do**
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na rachunek o numerze **90 8233 1014 0007 0120 2006 0001**
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 **90 8233 1014 0007 0120 2006 0001**

§ 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 skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 2 % kwoty określonej w § 3 ust. 1

§ 13.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nieusunięcia w terminie określonym przez Zleceniodawcę stwierdzonych nieprawidłowości.
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.
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, poczynając od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 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 Strony przewidują możliwość zmiany umowy w formie aneksu określającego możliwość zbycia 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 aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 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 osób, których te dane dotyczą, zgodnie z przepisami RODO.

§ 17.

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. 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 Zleceniodawcy sądu powszechnego.
3. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca:

.....

Zleceniobiorca:

.....


WÓJT
mgr Przemysław Pakuszewski

(pieczęć podmiotu)

WNIOSEK o przyznanie dotacji na realizację projektu z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w Gminie Radzanów

I. Podstawowe informacje o złożonym wniosku:

1.Organ administracji publicznej, do którego jest adresowany wniosek		
2.Rodzaj zadania publicznego		
3.Nazwa projektu /termin realizacji projektu /data rozpoczęcia i zakończenia		
	Data rozpoczęcia:	Data zakończenia:

II. Dane podmiotu:

1.Nazwa podmiotu	
2. Dane osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu wobec organu administracji publicznej	
3. Adres siedziby	
4. Adres do korespondencji	
5. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji	
6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego	
7. Dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	
8. Przedmiot działalności	1) działalność statutowa nieodpłatna
	2) działalność statutowa odpłatna

III. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Szczegółowy opis proponowanego do realizacji projektu wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji					
2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania					
3. Zakładany cel realizacji projektu					
4. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji projektu (opis musi być spójny z harmonogramem, ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji projektu (np. liczbę zajęć tygodniowo, liczbę odbiorców)					
5. Harmonogram na rok 2024 (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań)					
L.p.	nazwa projektu	planowany termin realizacji	uwagi		
6. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2024					
L.p.	rodzaj kosztów (należy wyszczególnić wszystkie koszty służące realizacji projektu)	numer zadania w oparciu o informacje wskazane w tabeli nr 5	koszt całkowity	z wnioskowanej dotacji (zł)	z środków finansowych własnych lub innych źródeł (zł)

Razem					

7. Przewidywane źródła finansowania projektu

L.p.	Nazwa i źródła	Wartość	
1.	Wnioskowana kwota dotacji		zł
2.	Inne środki finansowe ogółem zł (należy zsumować środki finansowe z poz. 2.1 i 2.2)		zł
2.1	Środki finansowe własne		zł
2.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (np. przekazane przez organ administracji publicznej lub jednostkę sektora finansów publicznych którzy przekazali lub przekażą środki finansowe)		zł
3.	Łącznie koszt realizacji projektu		zł
4.	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu		%

8. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania

(jeżeli podmiot przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców projektu, należy opisać jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie szacunkowa wartość świadczeń)

9. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji projektu (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację projektu)

10. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji projektu

(należy szczegółowo pisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz opisać sposób jego wyceny z podaniem cen rynkowych na podstawie których szacowana jest jego wartość)

11. Informacje o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie, którego dotyczy projekt, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenie w realizacji podobnych projektów

Oświadczam, że:

Wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

*niepotrzebne skreślić

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

(data i podpis osoby upoważnionej lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

WÓJT
mgr Przemysław Pakuszewski

**OŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU Z PŁATNOŚCIAMI
NA RZECZ PODMIOTÓW PUBLICZNYCH I PRYWATNYCH**

Będąc pouczone(m)/i o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, niniejszym oświadczam/y, że

.....
nazwa i siedziba podmiotu

na dzień r. w/w podmiot nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publicznych i prywatnych, a tym samym:

- nie zalega z opłacaniem podatków do US,
- nie zalega opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne do ZUS, - nie figurował w Krajowym Rejestrze Długów.

Oświadczenie składam/y uprzedzony/ni o odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 kodeksu karnego. (art. 297 § 1 ustawy z dnia 6.06.1997 r. - Kodeks Karny: Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5).

Oświadczam/y, że zawarte w niniejszym oświadczeniu informacje są zgodne ze stanem faktycznym

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny/e podpis/y osoby/osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu

WOJCI
mgr Przemysław Lukaszewski



KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Radzanowie jest Wójt Gminy Radzanów, ul. Plac Piłsudskiego 26, 06-540 Radzanów. Z Administratorem Danych może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: sekretariat@radzanow.com, telefonicznie: 23 679 80 33, 34, 35 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy w Radzanowie, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy w Radzanowie za pomocą adresu iod@radzanow.com, telefonicznie: 514 870 613 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie Gminy w Radzanowie;
 - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Gminy Radzanów;
 - c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych 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) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Urząd Gminy w Radzanowie.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych — w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane;

- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych;
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej do przetwarzania danych;
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa.
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych — w przypadku, gdy: - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych;
- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia;
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń;
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu.
- e) prawo do przenoszenia danych, w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę;
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora;
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (aft. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy w Radzanowie Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
- II. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane oraz przekazywane do państw trzecich.

WOJT
mgr Przemysław Jakuszewski

Załącznik nr 5

Opis faktury /rachunku

Faktura/rachunek dotyczy zadania Zgodnie z umową
 Nr z dnia zawartą pomiędzy Wójtem Gminy Radzanów
 a

Dotyczy zakupu towaru/usługi zgodnie z kosztorysem złożonej oferty na.....

Sposób finansowania:

Ze środków własnych lub innych źródeł	.....zł
Z dotacji z Gminy Radzanów	.....zł
Poza zadaniem	.....zł
Razem- wartość faktury	.....zł

Podatek VAT

Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana	..... data	..... Pieczęć imienna i funkcja osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Zakup, usługa zgodna/nie podlega ustawie Prawo zamówień publicznych	..... data	..... Pieczęć imienna i funkcja osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym	..... data	..... Pieczęć imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości rachunkowej

Konto Wn	Kwota	Konto Ma
Razem:		
Słownie:		
..... data	..... Pieczęć imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej	
Zapłacono gotówką w dniu raport kasowy z dnia .....,nr/ Zapłacono przelewem w dniu wyciąg bankowy z dnia, nr.....		
Nr z dziennika księgowego:		