

ZARZĄDZENIE NR 162/2021

WÓJTA GMINY KOTLIN

z dnia 20 stycznia 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego dotyczącego sportu

Na podstawie art. 27 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2020r., poz. 1133), art. 30 ust.1 i ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r. poz. 713 ze zm.) oraz § 3 ust. 4 Uchwały Nr XXX/160/2013r. Rady Gminy Kotlin z dnia 21 lutego 2013r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Kotlin (tekst jednolity: Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2015r., poz. 3336) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wsparcia przez Gminę Kotlin sportu na 2021 rok w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

§ 2

Określa się wzór oferty realizacji zadania w brzmieniu określonym w załączniku nr 2.

§ 3

Określa się wzór sprawozdania z realizacji zadania w brzmieniu określonym w załączniku nr 3.

§ 4

Określa się wzór umowy na realizację zadania w brzmieniu określonym w załączniku nr 4.

§ 5

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kotlin, stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kotlin

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
/-/ Mirosław Paterczyk

w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego dotyczącego sportu

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego dotyczącego sportu w roku 2021

pn.: „Wspieranie działalności klubów sportowych działających na terenie Gminy Kotlin”

1. Realizowane zadanie skierowane jest do dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych w celu poprawy warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych w różnych kategoriach wiekowych, zwiększenia dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 50.000,00zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
3. Dotacja może być przeznaczona na:
 - 1) realizację programów szkolenia sportowego,
 - 2) zakup sprzętu sportowego,
 - 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
 - 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
 - 5) wynagrodzenia kadry szkoleniowej.
4. Zasady przyznawania dotacji:
 - 1) do konkursu mogą przystąpić kluby sportowe, niedziałające w celu osiągnięcia zysku w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie, które prowadzą działalność statutową na terenie gminy Kotlin w dziedzinie objętej konkursem,
 - 2) warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w wyznaczonym terminie oferty na druku zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia nr 162/2021 Wójta Gminy Kotlin z dnia 20 stycznia 2021r.
 - 3) podmiot składający ofertę powinien wskazać udział własny co najmniej 5% w formie finansowej na realizację tego zadania,
 - 4) decyzję o udzieleniu dotacji podejmie Wójt po zapoznaniu się z materiałem pomocniczym przedstawionym przez Komisję powołaną do rozpatrzenia ofert konkursowych.

Do oferty należy dołączyć:

- a) kopię aktualnego odpisu z KRS lub innego rejestru lub ewidencji,
- b) aktualny odpis statutu,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji zadania

Kserokopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli.

5. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) Zadanie powinno być realizowane w okresie od dnia zawarcia umowy do 26 listopada 2021r. w taki sposób, aby głównymi podmiotami działania byli mieszkańcy Gminy Kotlin.

- 2) Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a podmiotem, którego oferta została wybrana i zostaną przekazane w transzach na wskazany w umowie rachunek bankowy.
- 3) Podmiot realizujący zadanie umożliwi w każdym czasie przeprowadzenie kontroli z realizacji zadania oraz sposobu wykorzystania środków.
- 4) Koszty realizacji zadania poniesione przed podpisaniem umowy nie podlegają refundacji przez Gminę.
- 5) Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest sporządzić sprawozdanie i przedłożyć je w terminie do 20 grudnia 2021r. na druku zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do zarządzenia nr 162/2021 Wójta Gminy Kotlin z dnia 20 stycznia 2021r.
- 6) Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanym wsparciu finansowym ze środków budżetu Gminy Kotlin.

6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin wyboru ofert.

W ofercie nie należy zmieniać układu pytań.

Należy udzielać odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona).

W celu opiniowania złożonych ofert organ administracji publicznej ogłaszający konkurs powołuje komisję konkursową. Komisja konkursowa będzie brała pod uwagę między innymi następujące kryteria:

- 1) atrakcyjność programu, różnorodność działań, kwalifikacje osób realizujących zadanie
- 2) osiągnięcia sportowe/ wyniki
- 3) wpływ na pozytywny wizerunek Gminy Kotlin w kraju
- 4) dotychczasowe doświadczenie oferenta
- 5) wkład rzeczowy, finansowy i osobowy .

Przy rozpatrywaniu ofert oceniane będą:

	Ilość punktów	Maksymalna ilość punktów
1) Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w latach poprzednich		
a) doświadczenie do 1 roku	5	15
b) doświadczenie pow. 1 roku do 3 lat	10	
c) doświadczenie pow. 3 lat	15	
2) Osiągnięcia sportowe w tym sukcesy zawodników w 2020r.	0-15	15
3) Różnorodność działań, atrakcyjność programu w odniesieniu do kosztu realizacji zadania	0-10	10
4) Szczegółowość planu finansowego zadania (m.in. czy budżet jest czytelny, poszczególne pozycje dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione)	0-15	15
5) Kwalifikacje osób realizujących zadanie	0-5	5
6) Wkład finansowy, rzeczowy, praca społeczna i świadczenia wolontariuszy		
a) wkład finansowy 0 -10	0-35	35
b) sprzęt związany z realizacją zadania 0- 15		
c) świadczenia wolontariuszy i/lub praca społeczna członków organizacji 0-10		

	7) Promocja Gminy Kotlin w 2020r.	0-5	5
RAZEM			100

7. Termin składania ofert.

- 1) Oferty należy składać do 18 lutego 2021 roku do godz. 12:00 w sekretariacie Urzędu Gminy Kotlin w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „*Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego dotyczącego sportu*”
- 2) Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
- 3) Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 18 lutego 2021r. o godz. 12:15. Podczas otwarcia ofert zostanie podana do wiadomości zebranych nazwa i adres oferentów.
- 4) Oceny ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy.
- 5) Decyzję o wsparciu podmiotu podejmie Wójt Gminy w terminie 7 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.
- 6) Wyniki konkursu zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kotlin.

8. Tryb udzielania wyjaśnień na temat dokumentów postępowania.

Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści dokumentów w postępowaniu. Pytania należy kierować pisemnie.

Osoba upoważniona do kontaktowania się z oferentami w sprawie przedmiotu konkursu i procedury postępowania: Maria Konon – tel. (62) 740 54 81 wew. 32

**w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania
publicznego dotyczącego sportu**

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(miejscowość, data)

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
DOTYCZĄCEGO SPORTU w 2021r.**

w okresie od do

I. Dane oferenta:

1. pełna nazwa:

.....
.....

2. forma prawna:

3. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze (podać nazwę):

.....

4. numer NIP:

5. numer REGON:

6. adres:

7. telefon do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty:

.....

8. imiona i nazwiska osób upoważnionych do podpisania umowy:

.....
.....

9. nazwa banku i numer rachunku:

.....
.....

II. Opis zadania:

1. nazwa zadania:

.....

2. miejsce wykonywania zadania:

.....

3. termin realizacji zadania:

4. szczegółowy zakres rzeczowy zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

L.p.	Źródło finansowania	zł	% udział w całości kosztów
1.	Kwota dotacji		
2.	Środki własne, wpłaty z innych źródeł		
3.	Ogółem		

IV. Inne informacje dotyczące zadania:

1. kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji zadania:

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

2. osiągnięcia sportowe/wyniki:

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

3. dotychczasowe doświadczenie oferenta:

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

4. dodatkowe informacje oferenta (np. ilość osób postronnych angażujących się w realizowane zadanie, sposób promowania gminy, sprzęt jakim dysponuje oferent itp.)

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

Oświadczam (-my), że:

1. zadanie w całości mieści się w zakresie działalności oferenta;
2. wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z prawdą

.....
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń w imieniu oferenta)

.....
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń w imieniu oferenta)

Załączniki:

1. odpis z rejestru
2. aktualny statut klubu
3. poświadczenie kwalifikacji osób przewidzianych do realizacji zadania

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

L.p.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania	
		Koszt całkowity (zł)	z dotacji
1			
2			
3			
4			
5			
	RAZEM		

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania	
	zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Środki własne i inne		
Ogółem		

Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy rozliczeniu zadania

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)

L.p.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	
					Ze środków z dotacji	Ze środków własnych
	RAZEM					

Załączniki:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Oświadczam (-my), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego,
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń w imieniu oferenta)

.....
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń w imieniu oferenta)

w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego dotyczącego sportu

UMOWA NR

o wsparcie realizacji zadania publicznego dotyczącego sportu w roku 2021 pod nazwą „Wspieranie działalności klubów sportowych działających na terenie Gminy Kotlin”

zawarta w dniu lutego 2021r. w Urzędzie Gminy Kotlin

pomiędzy

Gminą Kotlin, z siedzibą w Kotlinie, ul. Powstańców Wielkopolskich 3, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez Wójta Gminy Kotlin Pana Mirosława Paterczyka przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Pani Alicji Andrzejewskiej

a

..... z siedzibą w

.....

reprezentowanym przez:

.....

.....

numer w Krajowym Rejestrze Sądowym / w ewidencji klubów sportowych zarejestrowanych przez Starostę Jarocińskiego /działających : zwanym, dalej „Zleceniobiorcą”

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, realizację zadania publicznego z zakresu sportu pod nazwą „*Wspieranie działalności klubów sportowych działających na terenie Gminy Kotlin*”, szczegółowo określonego w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu w ramach konkursu ofert ogłoszonego przez Zleceniodawcę w dniu
2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego.

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

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 2021r. do dnia 26 listopada 2021r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości zł (słownie) 00/100 na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: w transzach w następujący sposób:
 - 1) I transza w wysokości
 - 2) II transza w wysokości
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:
 - 1) środków finansowych własnych w wysokości zł
(słownie) 00/100.
 - 2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości zł
(słownie) 00/100.
 - 3) wkładu osobowego o wartości zł
(słownie) 00/100
4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, o których mowa w ust.1 i 3 i wynosi zł
(słownie) 00/100

§ 4

Rodzaj kosztów opłacanych z dotacji

Ze środków pochodzących z dotacji pokryte zostaną koszty merytoryczne związane z celem realizowanego zadania publicznego:

- 1) realizacja programów szkolenia sportowego,
- 2) zakup sprzętu sportowego,
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

§ 5

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 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019, poz. 351 ze zm.) 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.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowane części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 6

Obowiązki i uprawnienia 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 dotyczących realizowanego zadania.
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, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 7

Kontrola zadania publicznego

1. Zlecniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 3. 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 Zlecniodawcę 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. 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 osobom upoważnionym przez Zlecniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zlecniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. 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 Zlecniodawcę.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zlecniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia nr 162/2021 Wójta Gminy Kotlin z dnia 20 stycznia 2021r.
Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia nr 162/2021 Wójta Gminy Kotlin z dnia 20 stycznia 2021r. w terminie do dnia 20 grudnia 2021r.
3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.
4. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust.3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
5. Zlecniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił

- dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2.
6. W przypadku niezastosowania się do wezwania Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 10 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.
 7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
 8. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać, nie później 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.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 41 1020 2212 0000 5102 0027 6956.
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 41 1020 2212 0000 5102 0027 6956
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 8 ust. 4, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 41 1020 2212 0000 5102 0027 6956

§ 10

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 określają w protokole.

§ 11

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

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

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 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 niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia 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, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonej w ust. 2.

§ 13

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

§ 14

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 15

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, wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1781 t.j.)

Postanowienia końcowe

§ 16

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020, poz. 1740 ze zm), oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 869) i Uchwały Nr XXX/160/2013 Rady Gminy Kotlin z dnia 21 lutego 2013 w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Kotlin (tekst jednolity Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2015, poz. 3336)

§ 17

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.

§ 18

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

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

.....

.....

Kontrasygndata Skarbnika Gminy

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
- 3) zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania;

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (dalej: **RODO**) Gmina Kotlin informuje:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wójt Gminy Kotlin z siedzibą w Kotlinie, ul. Powstańców Wlkp. 3, 63-220 Kotlin.
2. Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy w Kotlinie jest Pan Sebastian Strzech, e-mail iod@comp-net.pl.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją umowy cywilno-prawnej w oparciu o art.6 ust.1 lit.b b) RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione odpowiednim odbiorcom, w szczególności podmiotom zewnętrznym zajmującym się obsługą informatyczną lub prawną administratora albo instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora lub instytucjom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu – przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony odrębnymi przepisami.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadku i na zasadach określonych w przepisach RODO.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do zawarcia umowy cywilno-prawnej. W przypadku nie podania danych osobowych nie będzie możliwe jej zawarcie.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.