

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIEJSKIEJ W SUWAŁKACH**

z dnia ..... 2021 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Mieście Suwałki**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 oraz poz. 1378) w związku z art. 27 ust. 1 i 2 oraz art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133) i art. 221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, poz. 1622, poz. 1649, poz. 2020, z 2020 r. poz. 284, poz. 374, poz. 568, poz. 695, poz. 1175, poz. 2320) Rada Miejska w Suwałkach uchwała, co następuje:

**§ 1.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie o sporcie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133);
- 2) ustawie o finansach – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
- 3) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Suwałk;
- 4) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Suwałki;
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Suwałkach;
- 6) wydziale – należy przez to rozumieć wydział Urzędu właściwy ds. sportu;
- 7) współzawodnictwie – należy przez to rozumieć krajowe lub międzynarodowe współzawodnictwo sportowe, w tym również współzawodnictwo osób niepełnosprawnych;
- 8) klubie – należy przez to rozumieć klub sportowy, działający na obszarze Miasta, niedziałający w celu osiągnięcia zysku, w rozumieniu przepisów ustawy o sporcie;
- 9) jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Miasta, w tym w szczególności Ośrodki Sportu i Rekreacji w Suwałkach;
- 10) sporcie – należy przez to rozumieć wszelkie formy aktywności fizycznej, w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy o sporcie, w tym przede wszystkim związane z uczestnictwem klubu we współzawodnictwie, które wpływa na osiąganie wyników sportowych;
- 11) dotacji – należy przez to rozumieć dotację celową z budżetu Miasta, o której mowa w art. 28 ustawy o sporcie, przeznaczaną na sfinansowanie lub dofinansowanie zadań służących rozwojowi sportu w Mieście, w szczególności związanych z uzyskiwaniem wyników sportowych we współzawodnictwie;
- 12) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i w trybie określonym niniejszą uchwałą złoży wniosek o udzielenie dotacji;
- 13) umowie – należy przez to rozumieć umowę w sprawie realizacji zadań służących rozwojowi sportu w Suwałkach, zawartą pomiędzy Miastem a klubem, o której mowa w art. 221 ust. 3 ustawy o finansach;
- 14) sporcie wiodącym – należy przez to rozumieć sport, wymieniony w załączniku nr 1 do uchwały;
- 15) innym sporcie – należy przez to rozumieć sport nieobjęty kategorią sport wiodący, w którym działa w Polsce odpowiedni związek sportowy zrzeszający kluby prowadzące działalność w zakresie tego sportu;

- 16) zawodniku – należy przez to rozumieć osobę zamieszkujejącą w Suwałkach, reprezentującą klub bądź jednostkę organizacyjną;
- 17) Systemie Sportu Młodzieżowego – należy przez to rozumieć współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży, tj. zadanie ujęte w programie realizowanym przez ministerstwo właściwe do spraw sportu;
- 18) zespół – należy przez to rozumieć zespół do rozpatrywania wniosków o dotacje na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu;
- 19) działalności sportowej – należy przez to rozumieć działalność klubu sprzyjającą rozwojowi sportu w Mieście, w tym zwiększającą dostępność mieszkańców Miasta do działalności sportowej klubów.

**§ 2. 1.** Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowania przez Miasto zadania własnego polegającego na tworzeniu warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu, wskazując jednocześnie cel publiczny z zakresu sportu, który Miasto zamierza osiągnąć.

2. Miasto dbając o rozwój sportu oraz dążąc do zaspokajania potrzeb mieszkańców w tym zakresie, stwarza sprzyjające temu warunki organizacyjno-finansowe, w tym między innymi:

- 1) planuje i realizuje zadania inwestycyjne;
- 2) udostępnia obiekty, sprzęt i tereny sportowo-rekreacyjne;
- 3) organizuje bądź współorganizuje szkolenie sportowe oraz wydarzenia sportowe;
- 4) wspiera działalność klubów, w tym finansowo, w zakresie realizacji zadań publicznych Miasta;
- 5) ustanawia i finansuje stypendia, nagrody i wyróżnienia sportowe zawodnikom i trenerom oraz nagrody i wyróżnienia sportowe innym osobom fizycznym.

**§ 3.** Celem publicznym z zakresu sportu, który Miasto zamierza osiągnąć, stwarzając warunki do rozwoju sportu na terenie Miasta jest:

- 1) rozwijanie zainteresowań oraz umiejętności dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo oraz zawodników klubów;
- 2) uzyskiwanie znaczących wyników sportowych we współzawodnictwie;
- 3) zwiększenie dostępności mieszkańców Miasta do działalności sportowej klubów.

**§ 4.** Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na sfinansowanie lub dofinansowanie celu publicznego związanego z zadaniami Miasta z zakresu kultury fizycznej, udzielanych z budżetu Miasta na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

**§ 5. 1.** Miasto realizuje cel określony w § 3 powierzając zadania jednostkom organizacyjnym, a także powierzając bądź zlecając zadania do realizacji klubom w ramach środków finansowych zaplanowanych w budżecie Miasta na dany rok budżetowy.

2. Wspieranie finansowe sportu następuje w formie:

- 1) dotacji udzielanych klubom;
- 2) stypendiów, nagród i wyróżnień sportowych przyznawanych w trybie i na zasadach określonych odrębną uchwałą.

3. Organem przyznającym dotacje jest Prezydent.

**§ 6.** Udzielenie dotacji klubom odbywa się w trybie:

- 1) naboru wniosków, przy czym tryb ten stosuje się wobec klubów, które prowadzą szkolenie zawodników w kategoriach wiekowych do młodzieżowca włącznie w sportach wiodących, biorą

udział we współzawodnictwie, a zawodnicy klubów posiadają aktualne licencje wydane przez odpowiedni polski związek sportowy lub inne dokumenty uprawniające do uczestnictwa we współzawodnictwie:

- a) w grach zespołowych w rozgrywkach ligowych,
  - b) w indywidualnych sportach, co najmniej na szczeblu ogólnopolskim;
- 2) naboru wniosków, przy czym tryb ten stosuje się wobec klubów, które prowadzą działalność sportową wyszczególnioną w ust. 2 załącznika nr 1 do uchwały;
  - 3) postępowania uproszczonego, przy czym tryb ten stosuje się na wniosek poszczególnych klubów, które: uzyskują wyniki sportowe we współzawodnictwie/kwalifikacje do udziału w zawodach, wymienione w tabeli I lub II w załączniku nr 2 do uchwały i prowadzą działalność w zakresie rozwoju sportowych zainteresowań lub szkolenie sportowe zawodników.

§ 7. 1. Nabory wniosków ogłasza Prezydent w miarę potrzeb oraz możliwości budżetu Miasta. Ramowy wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

2. Ogłoszenie naboru wniosków powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadań;
- 2) wysokości środków przeznaczonych na realizację tych zadań;
- 3) terminach i warunkach realizacji zadań;
- 4) terminie, miejscu i formie składania wniosków;
- 5) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze wniosków.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu;
- 3) na stronie internetowej Urzędu.

4. Prezydent zarządzeniem powołuje zespół i ustala regulamin pracy tego zespołu.

5. W skład zespołu wchodzi:

- 1) pracownicy Urzędu;
- 2) co najmniej dwie osoby prowadzące działalność społeczną lub zawodową na rzecz rozwoju sportu w Suwałkach, z wyłączeniem osób reprezentujących kluby biorące udział w naborze wniosków.

6. Zespół rozpatrując wnioski uwzględnia w szczególności:

- 1) spójność wniosków z celem publicznym Miasta;
- 2) możliwość realizacji zadania przez klub, który wystąpił z wnioskiem;
- 3) kosztorys zadania;
- 4) poziom sportowy klubu w oparciu o wyniki sportowe uzyskiwane przez zawodników klubu we współzawodnictwie;
- 5) dotychczasową współpracę klubu z Miastem.

7. Postanowienia ust. 6 stosuje się także przy zgłoszeniu do naboru wniosków jednego wniosku.

8. Zespół po dokonaniu oceny złożonych wniosków przedstawia ją Prezydentowi wraz z protokołem z posiedzeń zespołu.

9. Ostatecznego wyboru wniosków i przyznania bądź odmowy przyznania dotacji oraz ustalenia jej wysokości dokonuje Prezydent.

10. Od decyzji Prezydenta o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

**§ 8.** 1. W ramach postępowania uproszczonego kluby, które uzyskały wynik sportowy, kwalifikacje do udziału w zawodach, mogą z własnej inicjatywy składać wnioski o przyznanie dotacji. Wnioski sporządza się w formie pisemnej według ramowego wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały. W przypadku posiadania przez Urząd aplikacji do elektronicznego składania wniosków wnioski składa się wyłącznie za pomocą aplikacji na zasadach określonych w takiej aplikacji.

2. We wniosku klub zamieszcza wyniki uzyskane przez wnioskodawcę w roku bezpośrednio poprzedzającym termin wymieniony w ust. 3.

3. Wnioski wnosi się w terminie od 1 do 21 marca danego roku.

4. Dopuszcza się możliwość złożenia wniosku w innym terminie w przypadku uzyskania kwalifikacji do udziału w zawodach. Za termin właściwy do złożenia wniosku uznaje się termin, umożliwiającý ostateczne rozpatrzenie wniosku przed rozpoczęciem mistrzostw Europy lub świata.

5. Wysokość dotacji:

- 1) dotację, którą klub może otrzymać na realizację zadania określonego w § 2 ust. 1, z tytułu uzyskania wyników sportowych/kwalifikacje do udziału w zawodach/prowadzonej działalności sportowej/prowadzonego szkolenia zawodników w kategoriach wiekowych do młodzieżowca włącznie w sportach wiodących, określa załącznik nr 2 do uchwały;
- 2) dotacja z tytułu uzyskania wyników sportowych/uzyskania kwalifikacji do udziału w zawodach/prowadzonej działalności, może być udzielona tylko jeden raz za dany wynik sportowy/uzyskanie danych kwalifikacji/prowadzoną działalność;
- 3) może stanowić maksymalnie 85% całkowitej wartości zadania, przy czym wkład własny finansowy klubu nie może być niższy niż 10% całkowitej wartości zadania;
- 4) wysokość dotacji wymienionej w tabeli nr III załącznika nr 2 do uchwały z tytułu prowadzonej działalności sportowej stanowi sumę maksymalnej kwoty dotacji jaką klub może otrzymać w danym sezonie w ramach rozgrywek ligowych w kategorii seniora.

6. Złożone wnioski weryfikuje wydział uwzględniając liczbę, rodzaj i termin uzyskania kwalifikowanych wyników sportowych, uzyskania kwalifikacji do udziału w zawodach oraz zakres planowanych zadań do realizacji.

7. Do zadań wydziału należy:

- 1) dokonanie oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków;
- 2) zweryfikowanie wysokości przysługującej dotacji;
- 3) przedłożenie Prezydentowi zestawienia wniosków wraz z ich oceną.

8. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych wniosku klub jest wzywany do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku w określonym terminie.

9. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli:

- 1) nie usunięto uchybień formalno-prawnych w terminie;
- 2) nie został uzupełniony w terminie;
- 3) został złożony po terminie określonym w ust. 3;
- 4) ujęto w nim wyniki sportowe inne niż wymienione w § 8 ust. 2 lub uzyskane w innych terminach niż wymienione w § 8 ust. 3 i 4..

10. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Prezydent zawiadamia wnioskodawcę na piśmie uzasadniając przedmiotową decyzję.

11. Prezydent podejmuje ostateczną decyzję o udzieleniu lub o odmowie udzielenia dotacji oraz ustala jej wysokość.

12. Od decyzji Prezydenta o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

**§ 9.** O ostatecznym rozstrzygnięciu naboru wniosków/postępowania uproszczonego zainteresowane kluby informowane są w formie ogłoszeń w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.um.suwalki.pl), na stronie internetowej Urzędu (www.um.suwalki.pl) i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

**§ 10. 1.** Miasto z klubem, któremu została przyznana dotacja, podpisują umowę na realizację zadań wynikających z wniosku.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 określa, między innymi, termin i sposób rozliczania udzielonej dotacji oraz sposób kontroli wykonywania zadań służących rozwojowi sportu w Mieście. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do uchwały.

**§ 11.** Miasto zastrzega możliwość odstąpienia od podpisania przedmiotowej umowy z powodu wystąpienia istotnych okoliczności, w wyniku których realizacja zadania nie będzie leżała w interesie publicznym, a okoliczności tych nie można było przewidzieć.

**§ 12. 1.** W ramach zadań z zakresu sportu realizowanych przez wnioskodawcę mogą być finansowane wydatki określone w art. 28 ust. 2 ustawy o sporcie, a także wydatki związane z obsługą ww. zadań, do wysokości 20% przyznanej dotacji, ponoszone w roku budżetowym, w którym przyznana została dotacja.

2. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:

- 1) zobowiązania, które klub poniósł na realizację przedsięwzięcia powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
- 2) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników;
- 3) koszty transferów zawodnika z innego klubu sportowego;
- 4) zobowiązania klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 5) zapłaty kar, mandatów i innych kar sankcyjnych nałożonych na klub lub na zawodnika tego klubu;
- 6) diety zawodników;
- 7) stypendia sportowe zawodników, którzy za ten sam okres otrzymują stypendia sportowe finansowane z budżetu Miasta;
- 8) odsetki umowne i ustawowe;
- 9) nagrody finansowe, premie i nagrody pracownicze;
- 10) działania, na które już została przyznana dotacja Miasta Suwałki;
- 11) inne wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1, nie mogą być jednocześnie finansowane w formie dotacji udzielonej z budżetu Miasta na innych warunkach i w innym trybie finansowania niż określone niniejszą uchwałą.

4. Klub jest zobligowany złożyć sprawozdanie końcowe z realizacji zadania w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 do uchwały.

5. Klub może zostać wezwany do złożenia sprawozdań częściowych z realizacji zadania. Termin złożenia sprawozdań częściowych oraz okres sprawozdawczy zostaną określone w umowie, o której mowa w § 10 ust. 2.

**§ 13.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi.

**§ 14.** 1. Traci moc uchwała nr XXXVII/396/2013 Rady Miejskiej w Suwałkach z 28 maja 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Mieście Suwałki (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego. z 2013 r. poz. 2513), zmieniona uchwałą nr IX/91/2015 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 24 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Mieście Suwałki (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2015 r. poz. 2244), zmieniona uchwałą nr X/122/2019 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 29 lipca 2019 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Mieście Suwałki (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2019 r. poz. 3913).

2. Do wniosków w sprawach dotyczących dotacji na zadania z zakresu rozwoju sportu złożonych przez kluby przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy uchwały, o której mowa w ust. 1.

**§ 15.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

### **Sporty wiodące w Mieście Suwałki**

1. W zakresie szkolenia dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo:

1) sporty indywidualne:

- a) badminton,
- b) karate kyokushin,
- c) lekkoatletyka,
- d) pływanie,
- e) szachy,
- f) żeglarstwo;

2) gry zespołowe:

- a) piłka nożna,
- b) piłka siatkowa.

2. W zakresie zwiększania dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej, w kategorii seniora, prowadzonej przez kluby - sport objęty programem Igrzysk Olimpijskich, tj.:

- 1) badminton;
- 2) piłka nożna;
- 3) piłka siatkowa.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr .....

Rady Miejskiej w Suwałkach

z dnia ..... 2021 r.

**WYNIKI SPORTOWE / DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWA I WYSOKOŚĆ  
PRZYSŁUGUJĄCYCH DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH MIASTA  
Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU W MIEŚCIE SUWAŁKI**

1. Wyniki sportowe/uzyskanie kwalifikacji do udziału w zawodach/działalność sportowa i wysokość dotacji, o których mowa w § 6 pkt 3 i § 8 ust. 5 uchwały zawierają tabele I, II, III i IV.

2. W przypadku uzyskania przez zawodnika podczas tych samych zawodów więcej niż jednego wyniku sportowego wymienionego w poniższej tabeli, do wyliczenia dotacji przyjmuje się jeden wynik sportowy z najwyższą kwotą dotacji. Niniejszą zasadę stosuje się również do osiągnięć zespołu.

3. Wysokość dotacji przyznanej klubowi zaokrągla się do pełnych dziesiątek złotych.

**Tabela nr I**

Lp.	Rodzaj wyniku sportowego	Maksymalna wysokość dotacji w zł
1	co najmniej udział w Igrzyskach Olimpijskich/Paraolimpijskich	do 10 000
2	I-III miejsce w mistrzostwach Europy/świata	do 2 000
3	I-III miejsce w mistrzostwach Polski seniorów w sportach wiodących	do 1 000
4	I-III miejsce w mistrzostwach Polski seniorów w innych sportach I-III miejsce w mistrzostwach Polski w kategoriach do młodzieżowca włącznie w sportach wiodących	do 500
5	I-III miejsce w mistrzostwach Polski w kategoriach do młodzieżowca włącznie w innych sportach	do 300
6	zdobycie Pucharu Świata/Europy	do 1 000
7	zdobycie Pucharu Polski seniorów w sportach wiodących	do 800
8	zdobycie Pucharu Polski seniorów w innych sportach	do 500
9	zdobyte punkty w Systemie Sportu Młodzieżowego	liczba punktów x do 400
10	I-III miejsce w mistrzostwach Polski w grach zespołowych w kategorii do młodzieżowca włącznie w sportach wiodących	do 10 000
11	IV-XVI miejsce w mistrzostwach Polski w grach zespołowych w kategorii do młodzieżowca włącznie w sportach wiodących	do 3 000

**Tabela nr II**

Lp.	Rodzaj kwalifikacji do udziału w zawodach	Maksymalna wysokość dotacji w zł
1	awans zawodnika lub zespołu do udziału w mistrzostwach Europy/świata	do 20 000

**Tabela nr III**



Rodzaj działalności sportowej	Sport	Poziom rozgrywek ligowych w kategorii seniora, w której uczestniczyła drużyna	Miejsce zajęte w tabeli rozgrywek na koniec sezonu	Maksymalna wysokość dotacji w zł
Organizacja w Suwałkach minimum trzech spotkań/imprez promujących dany sport i co najmniej sześciu meczów z udziałem drużyny klubu działającego na obszarze miasta Suwałki w ramach rozgrywek ligowych, w kategorii seniora: –w badmintonie – w danym roku, –w piłce siatkowej – w danej rundzie, –w piłce nożnej – w danej rundzie.	badminton	pierwszy poziom rozgrywek centralnych	1-2	do 250 000
			3-4	do 180 000
			5-6	do 100 000
			7-8	do 80 000
			9 i dalsze	do 50 000
	piłka nożna	pierwszy poziom rozgrywek centralnych	1	do 4 000 000
			2-3	do 3 700 000
			4-6	do 3 500 000
			7-10	do 3 300 000
			11-15	do 3 000 000
			16 i dalsze	do 2 700 000
		drugi poziom rozgrywek centralnych	awans do wyższego poziomu rozgrywek/1-3	do 2 700 000
			4-6	do 2 500 000
			7-10	do 2 200 000
			11-17	do 1 800 000
			18 i dalsze	do 1 600 000
		trzeci poziom rozgrywek centralnych	awans do wyższego poziomu rozgrywek/1-3	do 1 600 000
			4-6	do 1 300 000
			7-12	do 900 000
			13-16	do 700 000
			17 i dalsze	do 500 000
		piłka siatkowa	pierwszy poziom rozgrywek centralnych	1
	2-3			do 2 400 000
	4-6			do 2 000 000
	7-8			do 1 700 000
	9-13			do 1 500 000
	14 i dalsze			do 1 200 000
drugi poziom rozgrywek centralnych	awans do wyższego poziomu rozgrywek/1-2		do 1 200 000	
	3-8		do 800 000	

			9-12	do 500 000
			13 i dalsze	do 300 000
		trzeci poziom rozgrywek centralnych	awans do wyższego poziomu rozgrywek	do 300 000

**Tabela nr IV**

<p>Rozwój sportu w zakresie szkolenia dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo w sportach wiodących wymienionych ust. 1 załącznika nr 1:</p> <p>1) organizacja szkolenia zawodników (posiadających licencje wydane przez odpowiedni polski związek sportowy lub inne dokumenty uprawniające do uczestnictwa we współzawodnictwie), którzy biorą udział we współzawodnictwie;</p> <p>2) organizacja zawodów, w szczególności ujętych w kalendarzach polskich związków sportowych i międzynarodowych organizacji sportowych działających w danym sporcie;</p> <p>3) udział zawodników w krajowej i międzynarodowej rywalizacji sportowej</p>	<p>Maksymalna wysokość dotacji w zł</p>
w grach zespołowych – w piłce nożnej chłopców i w piłce siatkowej chłopców	do 200 000
w indywidualnych sportach – co najmniej na szczeblu ogólnopolskim	do 100 000

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr .....

Rady Miejskiej w Suwałkach

z dnia ..... 2021 r.

## WNIOSEK KLUBU

.....

(nazwa klubu)

### **WNIOSEK KLUBU SPORTOWEGO NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU W MIEŚCIE SUWAŁKI W ZWIĄZKU Z OSIĄGNIĘCIEM WYNIKÓW SPORTOWYCH \* / DZIAŁALNOŚCIĄ SPORTOWĄ PROWADZONĄ W MIEŚCIE SUWAŁKI\***

W .....

(sport)

składany na podstawie uchwały nr ... Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia ..... r.  
w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Mieście Suwałki

### **W FORMIE WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA PRZEZ MIASTO SUWAŁKI WNIOSEK SKŁADANY DO NABORU WNIOSKÓW\* /WNIOSEK SKŁADANY Z WŁASNEJ INICJATYWY\***

#### **I. Dane wnioskodawcy – klubu sportowego składającego wniosek:**

1. Pełna nazwa klubu:

2. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze:\*

3. Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:

4. NIP: ..... REGON: .....

5. Dokładny adres:

tel:

fax:

e-mail:

www:

6. Nazwa banku:

Numer rachunku bankowego:

7. Imiona i nazwiska oraz funkcje osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego:

Imiona i nazwisko: ..... Funkcja.....

Imiona i nazwisko: ..... Funkcja.....

8. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imiona i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Imiona i nazwisko: ..... tel: .....

## II. Opis zadania publicznego

1. Nazwa zadania (należy użyć maksymalnie dziewięciu wyrazów)

--

2. Miejsce wykonywania zadania

--

3. Cel zadania (należy wskazać jeden główny cel zadania – zgodny z uchwałą w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Mieście Suwałki)

--

4. Okres realizacji zadania:

**od .....** r. **do .....** r.

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia), liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo/miesięcznie, liczba adresatów) oraz szczegółowy opis zadania (spójne z kosztorysem)

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Adresaci (liczba i rodzaj)
1.			
2.			
3.			

6. Tygodniowy plan zajęć (z podziałem na sekcje/grupy):

1) Nazwa/nr sekcji/grupy: .....

Lp.	Miejsce	Dzień tygodnia	Godziny: od ... do ...	Uwagi
1.				
2.				
3.				

2) Nazwa/nr sekcji/grupy: .....

Lp.	Miejsce	Dzień tygodnia	Godziny: od ... do ...	Uwagi
1.				
2.				
3.				

7. Liczba szkolonych suwalskich zawodników (osób zamieszkujących w Suwałkach): .....

## 8. Zakładane rezultaty realizacji zadania


## 9. Zestawienie wyników sportowych/prowadzona działalność sportowa:

### 1) Uzyskane wyniki/kwalifikacje do udziału w zawodach\*:

Lp.	Nazwa zawodów	Data rozegrania zawodów	Rodzaj wyniku sportowego/kwalifikacji do udziału w zawodach	Uzyskany wynik sportowy (konkurencja, miejsce, rezultat)
1.		od: do:		
2.				

### 2) Prowadzona działalność sportowa\*:

1.	Zorganizowane mecze w Suwałkach (terminy, przeciwnik, wynik, liczba kibiców)	
2.	Zorganizowane spotkania/imprezy	
3.	Inne (miejsce zajęte w tabeli rozgrywek na koniec sezonu poprzedzającego złożenie wniosku)	

## III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania (w zł): ..... (słownie) .....

Wnioskowana dotacja (w zł): ..... (słownie) .....

### 2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych	Z tego z wkładu osobowego o - świadczeń wolontariuszy (w zł)
I.	Koszty merytoryczne – co najmniej 80% wszystkich kosztów							
1.								
2.								
3.								
4.								
	Razem koszty merytoryczne	X	X	X				

II.	Koszty administracyjne - do 20% wszystkich kosztów							
1.								
2.								
3.								
	Razem koszty administracyjne	X	X	X				
X	<b>Ogółem</b>	X	X	X				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

--

#### IV. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

1. Środki finansowe:

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	%
1.	Wnioskowana kwota dotacji		
2.	Finansowe środki własne, w tym:		
1)	dotacje		
2)	wpłaty i opłaty adresatów zadania		
3)	inne		
3.	Wkład osobowy		
<b>Ogółem</b>			

2. Wkład własny rzeczowy w realizację zadania z orientacyjną wyceną (np.: lokal, sprzęt, materiały).

--

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

Wykaz kadry trenerskiej:

Lp.	Imiona i nazwisko	Kwalifikacje	Licencja/dyplom	
			numer	data wydania
1.				
2.				
3.				

Pozostałe zasoby kadrowe:

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

Lp.	Nazwa zadania	Okres realizacji/rok	Wartość zadania	We współpracy (podać nazwę organu administracji publicznej, jeśli była nawiązana współpraca)

3. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców/partnerów (określenie nazwy/rodzaju podwykonawców/partnerów wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

Lp.	Nazwa/rodzaj podwykonawcy/partnera	Zakres zadań Rola/działania/zakres współpracy

**Oświadczam(-my), że:**

1. Wnioskodawca jest klubem sportowym działającym na obszarze Miasta Suwałki, nie działającym w celu osiągnięcia zysku w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133).

2. Proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej klubu.

3. W ramach składanego wniosku przewiduje się pobieranie opłat od adresatów zadania TAK/NIE\*.

4. Klub jest związany niniejszym wnioskiem przez okres od dnia złożenia wniosku do dnia zakończenia realizacji i rozliczenia zadania.

5. Klub złożył wniosek/ofertę o zlecenie zadania zgłoszonego w niniejszym wniosku do .....\*/.

6. Klub otrzymał dotację na realizację zadania zgłoszonego w niniejszym wniosku z ..... w kwocie.....\*/.

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

8. Klub nie zalega/zalega\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych.

9. Klub nie zalega/zalega\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.

10. Klub nie posiada/posiada\* przeterminowanych zobowiązań wobec Miasta Suwałki, w szczególności Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach.

.....

(pieczęć klubu)

.....

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.\*\*\*

2. Program szkolenia\*.

3. Komunikat(-ty) końcowy(-we) z zawodów lub inny(-ne) dokument(-ty) potwierdzające uzyskany(-ne) wynik(-ki) sportowy(-we).\*\*

4. Inne załączniki i ewentualne referencje\*: .....

\* Niepotrzebne skreślić

\*\* Nie dotyczy wniosków składanych przez kluby w trybie określonym w § 6 pkt 1 i 2.

\*\*\*Nie dotyczy klubów sportowych wpisanych do odpowiedniej ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Suwałk oraz klubów sportowych wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego. Kluby działające w formie spółki są zobowiązane dołączyć umowę spółki lub statut spółki.



Załącznik Nr 4 do uchwały Nr .....

Rady Miejskiej w Suwałkach

z dnia ..... 2021 r.

**UMOWA nr .....**

W dniu ..... r. w Suwałkach

pomiędzy:

**Miastem Suwałki,**

ul. Adama Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, NIP 8442155152, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez: Prezydenta Miasta Suwałk ....., przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta ..... z jednej strony,

a

klubem (nazwa) .....,

adres (ulica, kod, miasto): ....., działającym na terenie Miasta Suwałki, zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/wpisanym do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Suwałk\* pod nr ....., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

reprezentowanym przez: ..... z drugiej strony,

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z postanowieniami uchwały nr ..... Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia ..... r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Mieście Suwałki (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z ..... r. poz. ....) realizację zadania publicznego, pn. ....., określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu ..... r., stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać to zadanie w zakresie i na warunkach określonych w tej umowie.

2. Dopuszcza się możliwość pisemnego zaktualizowania wniosku bądź jego części, w tym kosztorysu z jednoczesnym zastrzeżeniem, że wysokość udzielonej dotacji nie może ulec zwiększeniu.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z wnioskiem /zaktualizowanym wnioskiem, z uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu i kosztorysu, stanowiących odpowiednio załączniki: nr ..... do umowy.\*

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania i osiągnięcie celu określonego we wniosku dotacji w wysokości ..... zł (słownie: .....).

2. Przyznana dotacja nie może przekroczyć ...% wartości zadania (nie więcej niż 85% wartości zadania)\*.

3. Przyznane środki finansowe w formie dotacji zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku: .....

1) w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od daty podpisania niniejszej umowy\* lub

2) w ..... transzach\*, tj.:

a) I transza w wysokości ..... zł (słownie: .....) do dnia ..... r.;

b) II transza w wysokości ..... zł (słownie: .....) do dnia .....r .

4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 3 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznego rozliczenia udzielonej dotacji. Wydatki ponoszone w ramach zadania będą finansowane z tego rachunku.

5. W ramach udzielonej dotacji Zleceniobiorca może finansować wydatki określone w art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133), a także wydatki związane z obsługą ww. zadań, do wysokości do 20% przyznanej dotacji, ponoszone w roku budżetowym, w którym przyznana została dotacja.

6. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć w kosztorysie pomiędzy poszczególnymi pozycjami finansowanymi z dotacji, do 25% danej pozycji kosztorysowej, z zastrzeżeniem ust. 5.

7. Nieuzasadniony, niższy niż wskazany w kosztorysie procentowy udział środków własnych klubu przy realizacji zadania, o którym mowa w § 1, może skutkować pomniejszeniem (nie przekazaniem bądź zobowiązaniem do zwrotu) części przyznanej dotacji.

8. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż ... punktów procentowych/nie przekroczy 85% wartości zadania\*.

**§ 3.** 1. Termin wykonania zadania ustala się na okres od dnia ..... r. do dnia ..... r. (nie później niż do dnia 31 grudnia roku, w którym przyznano dotację).

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji: od dnia ..... r. do dnia ..... r.;

2) dla innych środków finansowych: od dnia ..... r. do dnia ..... r.

**§ 4.** 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na jaki została przyznana oraz 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 przedmiotowego zadania.

2. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia niniejszej umowy, oraz na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych z realizacją danego zadania, kosztów wymienionych w § 12 ust. 2 ww. uchwały lub innych, trudnych do wyodrębnienia kosztów.

3. Wykorzystanie dotacji następuje poprzez zapłatę za zrealizowane zadania, na które dotacja była udzielona.

4. Zleceniobiorca realizujący niniejsze zadanie publiczne jest obowiązany od 6 września 2021 r. do zapewnienia dostępności zadania osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 5 ust. 2 i art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami(Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).

**§ 5.** 1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych w formie dotacji na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Wzór ramowego opisu faktur/rachunków stanowi załącznik nr .... do umowy.

3. 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.

4. Do prowadzenia szkolenia sportowego realizowanego w ramach zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest założyć dzienniki zajęć zawierające listę zawodników, harmonogramy zajęć, potwierdzenie udziału zawodników w zajęciach i klauzulę, że „zajęcia odbywają się w ramach zadania publicznego pn. .... Zajęcia zostały dofinansowane z dotacji Miasta Suwałki”.\*

5. Do realizacji treningów powinny być zawarte, z osobami prowadzącymi zajęcia, umowy o pracę, umowy zlecenie lub umowy o wolontariacie.\*

6. Umowy zawierane na realizację działań w ramach zadania publicznego muszą zawierać klauzulę, że działania zostały dofinansowane z dotacji Miasta Suwałki.\*

**§ 6. \*** Zleceniodawca wyraża/nie wyraża\* zgodę(-y) na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania ..... (określenie części zadania) przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez Zleceniobiorcę, przy czym Zleceniobiorca za część zadania wykonanego przez podwykonawców odpowiada jak za swoje własne.

**§ 7. 1.** Zleceniobiorca, realizując przedmiotowe zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

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.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania informacji o dofinansowaniu zadania publicznego z dotacji Miasta Suwałki na swojej stronie internetowej i na portalach społecznościowych.

**§ 8. 1.** Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych w ramach dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 3.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.

4. W przypadku stwierdzenia w czasie kontroli nieprawidłowości Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy 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, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

**§ 9. 1.** Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według ramowego wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do uchwały.

2. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach\*:

1) sprawozdanie częściowe za okres od ..... r. do ..... r., w terminie do dnia ..... r.;

2) sprawozdanie częściowe za okres od ..... r. do ..... r., w terminie do dnia ..... r.

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę również według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie **14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania**, tj. od dnia wskazanego w § 3 ust. 1.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 – 3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

5. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.

6. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% kwoty określonej w § 2 ust. 1. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, 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 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).

7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.

8. 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.** 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać nie później niż do dnia wskazanego w § 3 ust. 1.

2. Niewykorzystaną dotację Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia kończącego termin wykonania zadania, tj. od dnia wskazanego w § 3 ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr .....

3. Od kwot dotacji zwróconych po terminie określonym w ust. 2 nalicza się odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 2, które Zleceniobiorca jest zobowiązany wpłacić na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr .....

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, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....

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 ustawy o finansach publicznych.

**§ 11.** Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2020).

**§ 12.** 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w sporządzonym protokole.

**§ 13.** 1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 3) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- 4) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 5) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi:

- 1) kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na które należy dokonać wpłaty.

**§ 14.** Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 3.

**§ 15.** Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej (zmiana umowy w formie aneksu) pod rygorem nieważności.

**§ 16.** 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) oraz rozporządzeniem 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) (Dz. U. UE, L 119, 4 maja 2016 r.).

**§ 17.** Odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania ponosi wyłącznie Zleceniobiorca.

**§ 18.** W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności uchwały powołanej w § 1 ust. 1 oraz ustawy o sporcie.

**§ 19.** Spory mogące wyniknąć ze stosunku objętego niniejszą umową Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

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

**Zleceniobiorca:**

.....

**Zleceniodawca:**

.....

**ZAŁĄCZNIKI:**

- 1) wniosek dotyczący realizacji zadania publicznego złożony według wzoru określonego odpowiednio w załączniku nr 3 do uchwały wymienionej w § 1 ust. 1,
- 2) zaktualizowany wniosek z dnia ..... r.\*,
- 3) zaktualizowany(-na) kosztorys/harmonogram/inna część wniosku z dnia ..... r.\*,
- 4) lista szkolonych zawodników;
- 5) pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego;\* odpis z ewidencji/rejestru\*; oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy\*.

\* niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 5 do uchwały Nr .....

Rady Miejskiej w Suwałkach

z dnia .....2021 r.

## SPRAWOZDANIE

.....

(nazwa klubu sportowego)

### SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE\*/KOŃCOWE\* z wykonania zadania publicznego z zakresu rozwoju sportu

.....

(nazwa zadania)

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

między Miastem Suwałki a .....

(nazwa organu zlecającego)

(nazwa klubu\*)

#### Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętego celu i rezultatów zadania:

Cel:	
Rezultaty:	

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców

(Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakresu w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli dotyczy zakresu, jak i harmonogramu realizacji)

--

3. Liczba szkolonych suwalskich zawodników (osób zamieszkujących w Suwałkach): ..... osób.

4. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania, (należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku na realizację zadania, w części II pkt 5).

--



## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

L P .	Rodzaj kosztów	Całość zadania (zgodnie z umową)				Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*				Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania			
		koszt całości	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych	z tego z wkładu osobowego	koszt całości	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych	z tego z wkładu osobowego	koszt całości	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych	z tego z wkładu osobowego
I. Koszty merytoryczne (co najmniej 80% wszystkich kosztów)													
1.													
2.													
	Razem koszty merytoryczne												
II. Koszty administracyjne (do 20% wszystkich kosztów)													
1.													
2.													
	Razem koszty administracyjne												
X	<b>Ogółem</b>												

### 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych						
w tym z wpłat i opłat adresatów zadania						
Koszty pokryte z wkładu osobowego						
<b>Ogółem:</b>		100%		100%		100%

**Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:**



### 3. Zestawienie wszystkich faktur (rachunków) dotyczących zadania publicznego

L P.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu	Nazwa wydatku	Całkowita wartość faktury/rachunku	Kwota (zł)	Z tego z dotacji (w zł)	Z tego ze środków w finansowych własnych i z innych (w zł)	Z tego z wkładu osobowego (zł)	Data(-y) zapłaty zobowiązań

#### Część III. Dodatkowe informacje

##### Dodatkowe informacje

Załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu\*;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnymi faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego. Wydatki zostały zaksięgowane.

.....  
(pieczęć klubu)

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

\_\_\_\_\_

\* Niepotrzebne skreślić.