

**Zarządzenie Nr 8/2024  
Burmistrza Miasta i Gminy Szczekociny  
z dnia 24 stycznia 2024 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania własnego Gminy Szczekociny w zakresie rozwoju sportu w 2024 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2048), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr 465/XLVIII/2014 Rady Miasta i Gminy Szczekociny z dnia 23 października 2014 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Szczekociny w zakresie rozwoju sportu (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z dnia 29 października 2014, poz. 5354), Burmistrz Miasta i Gminy Szczekociny

**zarządza, co następuje:**

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania własnego Gminy Szczekociny w zakresie rozwoju sportu w 2024 roku.
2. Zlecenie realizacji zadania będzie miało formę wspierania wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie zadania.
3. Ofertę na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać w szczególności podmioty, o których mowa w art. 3 i 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, które na terenie Gminy Szczekociny prowadzą działalność sportową.
4. Złożona oferta ma sprzyjać rozwojowi sportu w Gminie Szczekociny, służyć realizacji celu publicznego, którym jest poprawa warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Szczekociny, zwiększenie dostępności mieszkańców Gminy Szczekociny do działalności sportowej oraz zaspokajanie potrzeb społecznych poprzez integrowanie się kibiców.

§ 2

Rodzaj zadania:

Zadanie nr 1: Realizacja programów szkolenia sportowego,

Zadanie nr 2: Zakup sprzętu sportowego,

Zadanie nr 3: Pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach,

Zadanie nr 4: Pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,

Zadanie nr 5: Sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej, jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.

### § 3

#### Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Na realizację zadań własnych w zakresie rozwoju sportu przewidziano kwotę 200.000 zł.

Kwota ta może ulec zmianie, w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem, złożona oferta nie uzyskała akceptacji Burmistrza Miasta i Gminy Szczekociny lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Szczekociny w części przeznaczonyj na realizację zadania, z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

### § 4

#### Zasady przyznawania dotacji:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Do oferty należy załączyć:
  - 1) **aktualny** dokument rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli,
  - 2) statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli,
  - 3) upoważnienie do złożenia oferty i podpisania umowy wynikające z zapisów statutowych (w przypadku terenowych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej np. oddziały, koła stowarzyszeń) wystawione przez Zarząd Główny jednostki.
3. Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być opatrzone adnotacją „za zgodność z oryginałem”, datą, pieczęcią oraz podpisem osób statutowo uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Podmiot, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć każdą ofertę w odrębnej, zamkniętej kopercie.
5. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
6. Wielkość przyznanych środków finansowych będzie zależna od wysokości środków budżetowych przewidzianych na realizację zadania oraz od oceny oferty dokonanej przez Komisję konkursową powołaną Zarządzeniem przez Burmistrza Miasta i Gminy Szczekociny.
7. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od ilości uzyskanych punktów, zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.
8. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Od podjętej decyzji związanej z rozstrzygnięciem konkursów, nie przysługuje odwołanie.
10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.
11. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
12. Podmiot, któremu udzielono dotację na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy.
13. Z wykonania zadania należy przedłożyć sprawozdanie, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Zarządzenia.

## § 5

### Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Początek realizacji zadania opisanego w ofercie, powinien nastąpić nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, a zakończenie nie później niż do dnia 30 listopada 2024 roku.
2. Szczegółowe terminy wykonania zadania wspieranego przez Gminę Szczekociny, określone zostaną w umowie.
3. Posiadanie kadry o stosownej wiedzy, kwalifikacjach i doświadczeniu oraz odpowiednie zaplecze lokalowe do realizacji zadania.
4. Realizacja zadania winna odbywać się na rzecz mieszkańców oraz służyć jak największej liczbie mieszkańców Gminy Szczekociny.
5. Wnioskodawca gwarantuje nie mniej niż 2 % własnego udziału finansowego w kosztach realizacji zadania.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

## § 6

### Termin i miejsce składania ofert:

1. Kompletną ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej adnotacjami:
  - nazwa i adres organizacji
  - dopisek: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań własnych Gminy Szczekociny w zakresie rozwoju sportu w 2024 roku”
  - dopisek: – „Nie otwierać!”pod rygorem nieważności w terminie do **8 lutego 2024 r.**, do godz. 15<sup>00</sup> w Kancelarii Głównej Urzędu Miasta i Gminy w Szczekocinach lub pocztą (decyduje data wpływu) na adres: Urząd Miasta i Gminy w Szczekocinach, ul. Senatorska 2, 42-445 Szczekociny.
2. Za datę przedłożenia oferty przez wnioskodawcę uznaje się dzień jej wpływu na dziennik podawczy Urzędu Miasta i Gminy Szczekociny.
3. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie.

## § 7

### Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru ofert:

1. Rozpatrzenie i wybór ofert nastąpi w terminie 14 dni od daty wpływu terminu składania ofert.
2. Komisja konkursowa dokona oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej, której wzór określa załącznik nr 4 do Zarządzenia. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia oferty niekompletnej w terminie 3 dni, od daty otrzymania informacji o brakach w ofercie.
3. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert, Komisja sporządzi listę ofert spełniających wymogi formalne.
4. Komisja konkursowa dokona oceny ofert spełniających wymogi formalne pod względem merytorycznym, na podstawie kryteriów zamieszczonych w karcie oceny merytorycznej, której wzór określa załącznik nr 5 do Zarządzenia.
5. Komisja Konkursowa dokonuje oceny wszystkich ofert złożonych w konkursie, które następnie przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczekociny wraz z protokołami posiedzeń.
6. Zastrzega się powierzenie realizacji zadania lub jego części więcej niż jednemu podmiotowi.
7. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane:
  - 1) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne dla jego realizacji,
  - 2) uwzględnione w budżecie zadania,

- 3) racjonalnie skalkulowane na podstawie oceny rynkowej,
  - 4) odzwierciedlające koszty rzeczywiste,
  - 5) zostały poniesione w okresie objętym umową,
  - 6) poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, rachunki, umowy oraz rachunki do umów) oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej, możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania.
8. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:
- 1) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
  - 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na beneficjenta lub osoby w nim zrzeszone,
  - 3) zobowiązań beneficjenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.

## § 8

Burmistrz Miasta i Gminy Szczekociny:

1. Zastrzega sobie możliwość przydzielenia odpowiednio niższego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków w przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania. W takim wypadku wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.
2. Dokonuje wyboru oferty lub ofert z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każde wybrane zadanie.
3. Informuje pisemnie wnioskodawców o przyznanych kwotach dotacji.
4. Zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy pod adresem [www.szczekociny.pl](http://www.szczekociny.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Szczekociny, informację o przyznanych kwotach dotacji na wybrane zadanie.

## § 9

Burmistrz Miasta i Gminy Szczekociny zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu, lub odstąpienia od zawarcia umowy na skutek stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze ofert lub wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem oferty lub zawarcie umowy, nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

## § 10

Ogłoszenie o konkursie ofert zostaje podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy pod adresem [www.szczekociny.pl](http://www.szczekociny.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Szczekociny, ul. Senatorska 2.

## § 11

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Szczekociny.

## § 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Szczekociny z siedzibą w Szczekocinach (42-445) przy ulicy Senatorskiej 2. Z administratorem można skontaktować się mailowo: [umig@szczekociny.pl](mailto:umig@szczekociny.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora. Burmistrz wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email: [iod@szczekociny.pl](mailto:iod@szczekociny.pl).

Dane przetwarzane są dla celów związanych z rozpatrzeniem złożonej oferty, realizacją procesu przyznania środków finansowych oraz sprawozdawczości podmiotu w przypadku otrzymania dotacji, na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r o sporcie. Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być podmioty upoważnione na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Szczegółowe informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych zamieszczone zostały w klauzuli informacyjnej wywieszanej na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej: [www.szczekociny.pl](http://www.szczekociny.pl) w zakładce „RODO Klauzula informacyjna”.

**BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY SZCZEKOCINY**

*Jacek Lipa*  
**mgr Jacek Lipa**

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 8/2024  
Burmistrza Miasta i Gminy Szczekociny  
z dnia 24 stycznia 2024 r.

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(data i miejsce składania oferty)

**Oferta**  
**wykonania zadania z zakresu rozwoju sportu**

pod nazwą

.....

w terminie od ..... do .....

składana na podstawie

Uchwały Nr 465/XLVIII/2014 Rady Miasta i Gminy Szczekociny z dnia 23 października 2014 r.  
w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Szczekociny  
w zakresie rozwoju sportu (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z dnia 29 października 2014, poz. 5354)

w formie

wspierania wykonania zadania

wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji

w kwocie ..... zł

**I. Dane wnioskodawcy:**

- 1) pełna nazwa .....
- 2) forma prawna .....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze\* .....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia\* .....
- 5) nr NIP ..... nr REGON .....
- 6) dokładny adres: miejscowość ..... kod pocztowy .....  
ul. .... gmina .....  
powiat ..... województwo .....
- 7) tel. .... faks .....  
e-mail: ..... http:// .....
- 8) nazwa banku i numer rachunku przeznaczonego do operacji związanych z realizacją zadania publicznego.....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie zadania publicznego .....
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) .....
- 11) przedmiot działalności statutowej:
  - a) § statutu na podstawie którego wnioskodawca prowadzi działalność w zakresie sportu .....
  - b) sposób reprezentacji wnioskodawcy (§ w statucie) .....
  - c) kadencja władz stowarzyszenia (§ w statucie) .....
  - d) data ostatniego wyborczego walnego zebrania członków .....

**II. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji**

**1. Nazwa zadania**

Nazwa zadania: .....
----------------------

2. Szczegółowy opis zadania (w tym harmonogram planowanych działań spójny z kosztorysem: część IV pkt. 2 - należy zachować logiczną spójność)

--

3. Cel publiczny zadania i zakładane rezultaty realizacji celu publicznego

--

4. Osiągnięcia sportowe

Lp.	Sekcja/ dyscyplina	Uzyskane tytuły i osiągnięcia sportowe w rok 2023	Liczba punktów uzyskanych we współzawodnictwie sportowym w roku 2023	Miejsce uzyskane we współzawodnictwie sportowym w roku 2023	Imię i nazwisko szkoleniowca

5. Wykaz zawodników wg stanu na dzień składania oferty ..... (wpisać datę)

Lp.	Rodzaj sekcji / dyscypliny	Liczba zawodników		
		kat. seniora	kat. dzieci / młodzież	Razem



6. Wykaz kadry szkoleniowej wg stanu na dzień składania oferty ..... (wpisać datę)

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane kwalifikacje (uprawnienia)	Sekcja / dyscyplina	Prowadzi szkolenie - określić kategorię zawodników (senior, dzieci / młodzież)	Podstawa zatrudnienia

**III. Termin i miejsce realizacji zadania**

Termin: .....
Miejsce: .....

**IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania**

1. Całkowity koszt zadania ..... zł
  - kwota wnioskowana ze środków budżetu Gminy Szczekociny ..... zł
  - finansowe środki własne\*, środki z innych źródeł\* oraz wpłaty i opłaty adresatów zadania\* ..... zł
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)

	Ogółem		

3. Przewidywane źródła finansowania zadania:

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

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
 .....

**V. Inne informacje dotyczące zadania**

1. Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie działalności, której dotyczy zadanie

2. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zadania, zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł

**Załączniki do wniosku:**

1. Aktualny dokument rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli,
2. Statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli,
3. Upoważnienie do złożenia oferty i podpisania umowy, wynikające z zapisów statutowych (w przypadku terenowych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej np. oddziały, koła stowarzyszeń) wystawione przez Zarząd Główny jednostki\*
4. ....
5. ....
6. ....

**Oświadczam (-my), że:**

- 1) proponowane w ofercie zadanie, w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat od adresatów zadania przy wykonywaniu zadania,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszą ofertą do dnia .....,
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 5) wnioskodawca zapoznał się z treścią ogłoszenia konkursowego oraz z treścią Uchwały Nr 465/XLVIII/2014 Rady Miasta i Gminy Szczekociny z dnia 23 października 2014 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Szczekociny w zakresie rozwoju sportu (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z dnia 29 października 2014, poz. 5354),
- 6) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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 (ogólnego rozporządzenie o ochronie danych),

7) wnioskodawca ubiegający się o dotację, nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych oraz innych podmiotów,

8) wnioskodawca nie wykorzystał otrzymanych dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, stwierdzonych decyzją organów administracji publicznej lub prawomocnym orzeczeniem sądu.

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(podpis osoby/osób upoważnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Poświadczenie złożenia oferty (nie wypełniać)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\* Niepotrzebne skreślić.

**BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY SZCZEKOCINY**  
*Jacek Lipa*  
**mgr Jacek Lipa**

**UMOWA Nr .....**

zawarta w dniu .....

pomiędzy

....., z siedzibą w ..... zwanym dalej „Zleceniodawcą”,  
reprezentowanym przez ..... NIP..... REGON .....

a

....., z siedzibą w ..... zwanym dalej  
„Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez ..... NIP..... REGON .....

§ 1

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2048) oraz Uchwały Nr 465/XLVIII/2014 Rady Miasta i Gminy Szczekociny z dnia 23 października 2014 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Szczekociny w zakresie rozwoju sportu (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z dnia 29 października 2014, poz. 5354) realizację zadania publicznego pod tytułem ....., określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., stanowiącą załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się zrealizować zadanie publiczne określone w ust. 1 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Niniejsza umowa jest umową o dotację celową na cel publiczny.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego z realizacji zadania.

§ 2

1. Całkowity koszt realizacji zadania publicznego wynosi ..... zł (słownie: .....),  
w tym: z wnioskowanej dotacji – ..... zł, ze środków własnych – ..... zł.

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości .....  
..... zł (słownie: .....),  
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy .....

3. Dotacja przekazywana będzie w miesięcznych transzach w wysokości .....,  
w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że transza za ostatni miesiąc realizacji

zadania będzie przekazana w terminie do .....

4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku, nie krócej niż do dnia dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 2, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.

### § 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia ..... do dnia .....

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą z dnia ..... oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem i kosztorysem\*, stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 1, 2 i 3\* do umowy.

### § 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

### § 5

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

### § 6

Zleceniodawca nie wyraża zgody na bezpośrednie wykonanie jakiegokolwiek części zadania przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez Zleceniobiorcę.

### § 7

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń oferty na którą została przyznana dotacja.

2. W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca może wnioskować o przesunięcie środków finansowych pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu w zakresie nieprzekraczającym 25% istniejącej pozycji kosztorysowej. W celu skuteczności każda zmiana kosztorysu wymaga pisemnego

powiadomienia Zleceniodawcy przed planowanym przesunięciem środków finansowych w kosztorysie oraz zawarcia aneksu do umowy.

3. Przesunięcie, o którym mowa w ust. 2 jest dopuszczalne, o ile nie jest sprzeczne z postanowieniami umowy ani przepisami, o których mowa w §1 ust. 1.

4. Zleceniobiorca ma obowiązek przedłożenia każdorazowo kosztorysu po wprowadzeniu zmian.

## § 8

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane / finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

3. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować Zleceniodawcę na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji,

2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

## § 9

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą kontrolować realizację zadania, zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania. Kontroli podlega w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność i rzetelność wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków z budżetu Gminy Szczekociny, prowadzenie dokumentacji księgowo - rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Szczekociny.

3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się pisemnie Zleceniobiorcę, podając informację o zakresie przedmiotowym kontroli oraz terminie i miejscu jej przeprowadzenia.

4. W ramach dokumentacji okazywanej przez Zleceniobiorcę, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz udzielania stosownych odpowiedzi i pisemnych wyjaśnień, które Zleceniobiorca ma obowiązek udostępnić w terminie określonym przez Zleceniodawcę.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje Zleceniobiorca i Zleceniodawca.

6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli, do Zleceniobiorcy kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne.

7. Od wystąpienia pokontrolnego, w terminie 14 dni od jego otrzymania, Zleceniobiorca może skierować zastrzeżenia do Zleceniodawcy. Podstawą zastrzeżeń może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym.

8. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Zleceniodawca powiadamia Zleceniobiorcę w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

## § 10

1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania, sporządzonych według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 8/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Szczekociny z dnia 24 stycznia 2024 r. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu o którym mowa w ust. 1 i przedłożone Zleceniodawcy w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.

3. W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca żąda zestawienia oraz kserokopii faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów z dotacji oraz ze środków Zleceniobiorcy.

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 i 2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

5. W przypadku nieprzedłożenia w terminie sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) oraz może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

6. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę, jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 11

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy, zakupionych na swoją rzecz ze środków pochodzących 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.



## § 12

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 2, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia wskazanego w § 3 ust. 1, jako termin końcowy wykonania zadania, czyli do dnia .....

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu, w tym przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy .....

3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy, o którym mowa w ust. 2. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

4. Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

## § 13

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).

## § 14

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron, skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych, Strony określają w sporządzonym protokole.

3. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy, Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

## § 15

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:  
a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobraniem w nadmiernej wysokości lub nienależnie tj. bez podstawy prawnej,

- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- c) przekazanie przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, w sposób niezgodny z niniejszą umową,
- d) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
- e) odmowy poddania się kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- f) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi 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 Zleceniodawcy, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na które należy dokonać wpłaty.

3. Tryb określony w ust. 2 Zleceniodawca zastosuje również po okresie obowiązywania umowy, w przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1.

## § 16

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.

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

## § 17

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. Jeśli dla prawidłowej realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca uzyska dostęp do danych osobowych w rozumieniu ogólnego 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), Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążą na Zleceniodawcy jako na administratorze danych osobowych zgodnie z przepisami wskazanego Rozporządzenia, w szczególności do odbioru stosownego oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od osób, których dotyczą te dane.

3. Zleceniobiorca oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 2, w szczególności, że osobom zatrudnionym przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych nadane zostały upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz, że osoby te zostały zapoznane z przepisami o ochronie danych osobowych oraz z odpowiedzialnością za ich nieprzestrzeżenie, zobowiązały się do ich przestrzegania oraz

do bezterminowego zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielenia Zleceniodawcy, na każde żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, w szczególności do niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę i jego pracowników obowiązków, dotyczących ochrony danych osobowych.

5. Zleceniobiorca umożliwi Zleceniodawcy, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, w terminie wspólnie ustalonym, nie późniejszym jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę o zamiarze przeprowadzenia kontroli w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.

#### § 18

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

#### § 19

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

#### § 20

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

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

Załączniki do umowy:

- 1) oferta wykonania zadania z zakresu rozwoju sportu,
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,\*
- 3) zaktualizowany kosztorys,\*
- 4) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

---

\* Niepotrzebne skreślić.

**BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY SZCZĘKOCINY**

*Jacek Lipa*  
**mgr Jacek Lipa**

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(data i miejsce składania sprawozdania)

**SPRAWOZDANIE  
(CZĘŚCIOWE\* / KOŃCOWE\*)**

**z wykonania zadania z zakresu rozwoju sportu**

.....  
(nazwa zadania)

realizowanego w terminie od ..... do .....,

określonego w umowie nr ....., zawartej w dniu .....,

.....  
pomiędzy

..... a .....

.....  
(nazwa Zleceniobiorcy)

.....  
(nazwa Zleceniodawcy)

Data złożenia sprawozdania: .....

## I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładany cel i rezultaty realizacji celu publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w zadaniu? Jeśli nie - dlaczego?

--

2. Szczegółowy opis wykonania zadania.

--

3. Osiągnięcia sportowe uzyskane podczas realizacji zadania.

Lp.	Sekcja / dyscyplina	Uzyskane tytuły i osiągnięcia sportowe	Liczba punktów uzyskanych we współzawodnictwie sportowym	Miejsce uzyskane we współzawodnictwie sportowym	Imię i nazwisko szkoleniowca

4. Wykaz zawodników wg stanu na dzień składania sprawozdania ..... (wpisać datę)

Lp.	Rodzaj sekcji / dyscypliny	Liczba zawodników		
		kat. seniora	kat. dzieci / młodzież	Razem



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  (z tego z odsetek bankowych od dotacji ..... zł)						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych*, środków z innych źródeł* oraz wpłat i opłat adresatów*  (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ..... zł)						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetkach bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym



#### 4. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Data zapłaty	Nazwa wydatku	Numer pozycji kosztorysu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków własnych (zł)
OGÓLEM								

#### Załączniki:

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

#### **Oświadczam (-my), że:**

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.),
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione,
- 5) Zleceniobiorca w ramach realizacji zadania, uregulował zobowiązania wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) i nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych oraz innych podmiotów,
- 6) Zleceniobiorca wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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 (ogólnego rozporządzenie o ochronie danych),

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(podpis osoby/osób upoważnionej/yh do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Poświadczenie złożenia sprawozdania (nie wypełniać)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\* Niepotrzebne skreślić.

BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY SZCZEKOCINY

  
mgr Jacek Lipa

Nr oferty .....

.....  
/miejsowość i data/

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

.....

Nazwa zadania:

.....

.....

<b>Kryterium formalne</b>	<b>Tak/Nie</b>
Czy oferta jest złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?	
Czy oferta ma wypełnione wszystkie punkty w formularzu oferty?	
Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?	
Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?	
Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?	
Czy oferta jest złożona przez organizację, która według statutu prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem?	
Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby?	
Czy zadanie z oferty jest zgodne z zadaniem konkursowym, czy zostało jednoznacznie zdefiniowane?	
Czy oferta zawiera właściwą wysokość wnioskowanej kwoty dotacji?	
Czy oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych?	

Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych\* i podlega/ nie podlega\* ocenie merytorycznej.

Podpisy członków komisji :

1. Przewodniczący ..... 3. Członek komisji .....  
2. Członek komisji ..... 4. Członek komisji .....

\* niepotrzebne skreślić

**BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY SZCZEKOCINY**

*mgr Jacek Lipa*

Nr oferty .....

.....  
/miejsowość i data/

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

.....  
Nazwa zadania:  
.....

Zakres oceny	Punktacja
Znaczenie zgłoszonego zadania dla realizacji celu publicznego – do 10 pkt.	
Możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę – do 10 pkt.	
Przedstawiona we wniosku kalkulacja kosztów realizacji zadania (kosztorys zadania) w związku z zakresem rzeczowym zadania – do 10 pkt.	
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot zamierza realizować zadanie – do 10 pkt.	
Planowany przez wnioskodawcę udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – do 10 pkt.	
Planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – do 10 pkt.	
Dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Szczekociny, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków – do 5 pkt.	
Merytoryczna wartość oferty (atrakcyjność oferty, przejrzysty harmonogram zadań, sposób promocji zadania) – do 10 pkt.	
Poziom sportowy określony miejscem zajmowanym przez klub w systemie rozgrywek ligowych w odniesieniu do ilości drużyn zarejestrowanych w ww. systemie w danej dyscyplinie sportu lub miejscami zajęтыми przez zawodników w indywidualnych dyscyplinach olimpijskich, takich jak Igrzyska Olimpijskie, Mistrzostwa Świata i Europy – 20 pkt.	
Zgodność oferty z warunkami konkursowymi – do 5 pkt.	
Maksymalna liczba punktów – 100 pkt. Minimalna ilość punktów, aby oferta otrzymała dotację – nie mniej niż 50 punktów	Razem pkt:

Rekomendacja do dofinansowania: TAK / NIE\*

Podpisy członków komisji :

1. Przewodniczący ..... 3. Członek komisji .....  
2. Członek komisji ..... 4. Członek komisji .....

\* niepotrzebne skreślić

**BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY SZCZEKOCINY**

*mgr Jacek Lipa*