

Uchwała Nr 2879/14
Zarządu Powiatu w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 21 sierpnia 2014 r.

**w sprawie wyboru oferty i zawarcia umowy na realizację zadania publicznego
w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w zakresie koszykówki**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 późn. zm.) w związku z art. 15 ust. 2h i ust. 4 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz.1536 z późn. zm.) oraz art. 127 ust. 1 pkt 1 lit e i art. 151 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Dokonuje się wyboru oferty Stowarzyszenia Kultury Fizycznej- Klubu Sportowego „Spójnia”, z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim, przy ul. Pierwszej Brygady 1, w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w zakresie koszykówki wśród mieszkańców Powiatu oraz na ich rzecz tj.: organizacja, szkolenie, prowadzenie drużyn zespołowych w rozgrywkach sportowych.

2. Wyniki otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 podlegają ogłoszeniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim,
- 3) na stronie internetowej powiatu stargardzkiego.

3. Ogłoszenie wyników, o których mowa w ust. 2 zawiera:

- 1) nazwę oferenta,
- 2) nazwę zadania publicznego,
- 3) wysokość przyznanych środków publicznych.

§ 2. 1. Postanawia się zawrzeć umowę z wybranym oferentem, o którym mowa w § 1 ust. 1

2. Umowa na realizację zadania publicznego, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Wydziału Oświaty i Sportu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Waldemar Gil- Starosta Stargardzki

Marek Stankiewicz- Wicestarosta

Ireneusz Rogowski- Członek Zarządu

Iwona Wiśniewska- Członek Zarządu



The image shows four handwritten signatures in black ink, each written over a dotted line. The signatures are: 1) Waldemar Gil, 2) Marek Stankiewicz, 3) Ireneusz Rogowski, and 4) Iwona Wiśniewska. The signature of Ireneusz Rogowski is written in a cursive style and includes the name 'Ireneusz Rogowski' written below it. The signature of Iwona Wiśniewska is also cursive and includes the name 'Iwona Wiśniewska' written below it.

Uzasadnienie

Zarząd Powiatu w Stargardzie Szczecińskim uchwałą 2837/14 z dnia 17 lipca 2014 r. ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w zakresie koszykówki tj.: organizacja, szkolenie, prowadzenie drużyn zespołowych w rozgrywkach sportowych.

Na realizację zadania w 2014 r. w Dziale 926 Rozdziale 92695 zaplanowano kwotę 70 000 zł., zadanie W 10.01.05.2-B. Równocześnie skierowano do przedstawicieli organizacji pozarządowych zaproszenie do udziału w pracach komisji konkursowej. W wyznaczonym terminie tj. do dnia 24 lipca 2014 r. nie wpłynęły zgłoszenia ze strony organizacji pozarządowych.

W dniu 13 sierpnia 2014 r. do konkursu wpłynęła jedna oferta Stowarzyszenia Kultury Fizycznej- Klubu Sportowego „Spójnia”, z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim, przy ul. Pierwszej Brygady 1.

Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Stargardzkiego uchwałą Nr 1899/13 z dnia 21 marca 2013 r. dokonała oceny oferty na posiedzeniu w dniu 20 sierpnia 2014 r. Oferta organizacji spełniła wymagania formalno – prawne wynikające z otwartego konkursu ofert.

Wobec powyższego wnosi się o podjęcie niniejszej uchwały.

DYREKTOR
Wydziału Kultury i Sportu
Jerzy Hernet

UMOWA Nr ZO/

o wsparcie realizacji zadania publicznego w obszarze wspierania
i upowszechniania kultury fizycznej w zakresie koszykówki

zawarta w dniu r. w Stargardzie Szczecińskim, zgodnie z uchwałą
Nr Zarządu Powiatu w Stargardzie Szczecińskim z dnia r. między:

Powiatem Stargardzkim, z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Skarbowej 1,
zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

Marka Stankiewicza- Wicestarostę
Jerzego Herneta- Dyrektora Wydziału Oświaty i Sportu

a
Stowarzyszeniem Kultury Fizycznej – **Klubem Sportowym Spójnia**,
z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim, przy ul. Pierwszej Brygady 1, numer w Krajowym
Rejestrze Sądowym 248158, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

Beatę Radziszewską – Prezesa Zarządu, legitymującego się dowodem osobistym
.....
Wiktora Grudzińskiego - Wiceprezes Klubu, legitymującego się dowodem osobistym
.....

Osoba do kontaktów roboczych:
Beata Radziszewska - Prezes Zarządu tel. 502 445 800

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w zakresie koszykówki wśród mieszkańców Powiatu oraz na ich rzecz tj.: organizacji, szkolenia, prowadzenia drużyn zespołowych w rozgrywkach sportowych, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 13 sierpnia 2014 r., z uwzględnieniem opisu poszczególnych działań, harmonogramu oraz kosztorysu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy, o której mowa w ust. 1.

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust 2.

4. Oferta oraz opis poszczególnych działań, harmonogramu oraz kosztorysu, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 25 sierpnia 2014 r. do dnia 31 grudnia 2014 r.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem opisu poszczególnych działań, harmonogramu oraz kosztorysu.

3. Działania podejmowane w ramach realizacji zadania obejmują działania określone w ofercie (w części opisowej i kosztorysie) w tym organizację, szkolenie, prowadzenie drużyny w rozgrywkach sportowych.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej 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

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości 70 000 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych zero groszy), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku:

Spółdzielcza Grupa Bankowa- Pyrzycko- Stargardzki Bank Spółdzielczy
Oddział w Stargardzie Szczecińskim
15 9387 1042 4205 3703 2000 0020

w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

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. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot:

1) dotacji w wysokości 70 000 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych zero groszy),

2) wkładu własnego w wysokości 386 189,00 zł (słownie: trzysta osiemdziesiąt sześć tysięcy sto osiemdziesiąt dziewięć złotych zero groszy).

§ 4

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 3.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi 15,34%.

§ 5

Dokumentacja finansowo - księgowo i ewidencja księgowo

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

§ 6

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 7

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

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.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. 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 Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze 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 Zleceniodawcy.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25). 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, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25). Sprawozdanie powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2.

4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.

5. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1000 zł.

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

7. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

8. 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 30 %.

9. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż 10 %.

10. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 8, 9 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 10

Weryfikacja rozliczenia

1. Zleceniodawca dokona weryfikacji formalno- rachunkowej i merytorycznej rozliczenia dotacji w terminie 20 dni roboczych licząc od daty jego otrzymania.

2. Po pozytywnym zweryfikowaniu rozliczenia dotacji Zleceniodawca przekaze Zleceniobiorcy w terminie 20 dni roboczych informację o zatwierdzeniu całości lub części wydatków określając kwotę wydatków, które nie zostały przyjęte do rozliczenia wraz z uzasadnieniem.

§ 11

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2014 r. tj. do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio w terminie do dnia 15 stycznia 2015 r.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy, o numerze:

Bank PKO BP O/Stargard Szczeciński
51 1020 4867 0000 1502 0007 9301

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 określony w ust. 2.

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 § 9 ust. 10, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy, o którym mowa w ust.2.

§ 12

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

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

2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 13

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

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

3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1000 zł.

§ 14

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

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

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo 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, określonego w ust. 2.

§ 15

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.

3. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 907, z późn. zm.).

§ 16

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.

§ 17

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

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

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

§ 18

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 121).

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

3. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) kopia aktualnego odpisu z KRS