

ZARZĄDZENIE Nr 6 /2019  
Wójta Gminy Nurzec-Stacja  
z dnia 31 stycznia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu o udzielenie dotacji z budżetu gminy na realizację zadań w zakresie rozwoju sportu dla klubów sportowych działających na terenie Gminy Nurzec-Stacja w 2019 rok oraz powołania Komisji konkursowej

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432 i poz. 2500), § 3 ust. 1 i § 4 ust. 7 uchwały Rady Gminy Nurzec-Stacja Nr XII/106/2012 z dnia 10 września 2012 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Nurzec-Stacja (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2012 r. poz. 2665)

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

1. Ogłaszam nabór wniosków o udzielenie dotacji z budżetu gminy na realizację zadań w zakresie rozwoju sportu dla klubów sportowych nie należących do sektora finansów publicznych, które na terenie Gminy Nurzec-Stacja prowadzą działalność sportową na 2019 rok. Treść ogłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. W celu zaopiniowania wniosków na realizację w 2019 roku nabór wniosków o udzielenie dotacji z budżetu gminy na realizację zadań w zakresie rozwoju sportu dla klubów sportowych działających na terenie Gminy Nurzec-Stacja na 2019 rok powołuję Komisję konkursową w składzie:

- a) Krzysztof Staniszewski – Przewodniczący Komisji
- b) Irena Janoszek – Wiceprzewodniczący Komisji
- c) Irena Chilińska – Członek Komisji.

**§ 2**

1. Ustalam tryb pracy Komisji konkursowej powołanej celem zaopiniowania wniosków na realizację w 2019 roku zadań w zakresie rozwoju sportu dla klubów sportowych działających na terenie Gminy Nurzec-Stacja .

2. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja, przedkładając wyniki konkursu do zatwierdzenia Wójtowi Gminy

3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący Komisji.

4. Komisja może podejmować czynności związane z przeprowadzeniem konkursu w pełnym składzie. W przeciwnym razie Przewodniczący Komisji wyznacza nowy termin posiedzenia Komisji.

5. Komisja zobowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkich wnioskodawców, prowadząc postępowanie w oparciu o powszechnie obowiązujące w tym zakresie uchwałę Nr XII/106/2012 Rady Gminy Nurzec-Stacja z dnia 10 września 2012 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Nurzec-Stacja (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2012 r. poz. 2665) oraz w sposób gwarantujący zachowanie zasad uczciwej konkurencji.

7. Przewodniczący Komisji przyjmuje od wszystkich członków komisji pisemne oświadczenia: o nie pozostawaniu z oferentami w jakiegokolwiek zależności formalnej lub nieformalnej, która mogłaby wpłynąć na bezstronność opiniowania oraz o zapoznaniu się z obowiązującymi regulacjami prawnymi w zakresie przeprowadzania procedury konkursowej.

8. Komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

9. Procedura konkursowa w otwartym konkursie ofert składa się z dwóch etapów.

10. Pierwszy etap konkursu obejmuje działania związane z potwierdzeniem wymogów formalnych rozpatrywanych ofert:
- 1) Stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz określenie liczby złożonych ofert,
  - 2) Ustalenie, które z ofert spełniają wymogi określone w Karcie Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
  - 3) Zakwalifikowanie wniosków do drugiego etapu konkursu bądź wyznaczenie dodatkowego terminu do usunięcia braków formalnych.
11. Drugi etap konkursu obejmuje działania związane z oceną merytoryczną ofert: Przeanalizowanie treści rozpatrywanych ofert i dokonanie ich oceny w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia,
12. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który przedkładany jest Wójtowi Gminy Nurzec-Stacja.
13. Wykaz klubów sportowych, zleconych zadań, na które przyznano dotacje i kwot przyznanych na realizację tych zadań zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, oraz na stronach BIP Urzędu Gminy Nurzec-Stacja..

### § 3

Określam ramowy wzór umowy o udzielenie dotacji z budżetu gminy na realizację zadań w zakresie rozwoju sportu dla klubów sportowych działających na terenie Gminy Nurzec-Stacja na 2019 rok stanowiącej załącznik Nr 4 do Zarządzenia.

### § 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się stanowisko pracy ds. obsługi Rady i jej organów.

### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Nurzec-Stacja ogłasza nabór wniosków o udzielenie dotacji z budżetu gminy na realizację zadań w zakresie rozwoju sportu dla klubów sportowych działających na terenie Gminy Nurzec-Stacja na 2019 rok.

### I. Warunki ubiegania się o dotację.

O dotację z budżetu gminy na zadania w zakresie rozwoju sportu mogą ubiegać się kluby Sportowe:

- o których mowa w art. 3 oraz art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2018 r., poz. 1263 i poz.1669) i nie należące do sektora finansów publicznych,
- które nie należą do sektora finansów publicznych i prowadzą działalność sportową na terenie Gminy Nurzec-Stacja,
- nie działają w celu osiągnięcia zysku,
- uczestniczą we współzawodnictwie sportowym,
- prowadzą działalność służącą poprawie warunków uprawiania sportu przez zawodników i członków klubów sportowych.

### II. Wysokość kwoty środków finansowych przeznaczonych na dotację oraz tytuły kosztów na które może być przeznaczona dotacja.

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację projektu wynosi: **do 40.000 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych) włącznie.**

2. Dotacje zostaną wypłacone w dwóch transzach, w formie przekazania klubowi sportowemu środków na poczet poniesienia kosztów projektu wyłonionego w drodze procedury naboru wniosków.

3. Środki uzyskane z dotacji na realizację projektu mogą być przeznaczone na dofinansowanie wydatków z tytułu:

- realizacji programów szkolenia sportowego;
- zakup niezbędnego przy realizacji zadania sprzętu sportowego;
- pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach (transport, ubezpieczenie, badania lekarskie, posiłek regeneracyjny zawodników, koszt sędziów);
- pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkoleniowych.

4. **Klub sportowy występujący o przyznanie dotacji jest zobowiązany wykorzystać ją nie później niż do 30 listopada 2019 r.**

### III. Termin i miejsce składania wniosków:

1. Termin składania wniosków o dotację upływa: **14 lutego 2019 roku o godz. 15:30.**

2. Klub sportowy występujący o przyznanie dotacji na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu przedstawia swoją ofertę na wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr XII/106/12 Rady Gminy Nurzec-Stacja z dnia 10 września 2012 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Nurzec- Stacja .

3. Formularz wniosku jest dostępny w Urzędzie Gminy Nurzec-Stacja, na stronie internetowej: BIP Urzędu Gminy Nurzec-Stacja - <http://bip.ug.nurzec.wrotapodlasia.pl> .

4. Do wniosku należy dołączyć oryginały, aktualne urzędowe odpisy lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę kserokopie następujących dokumentów:

- aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących,
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok działalności klubu,
- statut,
- poświadczone kopie porozumień z wolontariuszami o świadczeniu wolontariatu, jeżeli zadanie będzie realizowane przy udziale wolontariuszy,

- inne dokumenty opisujące: kwalifikacje i doświadczenia osób biorących udział w realizacji zadania, zakres posiadanych licencji oraz sposób realizacji zadania będącego przedmiotem wniosku.

5. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór wniosków- konkurs na rozwój sportu 2019**”, osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Nurzec-Stacja (pokój nr 5) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Nurzec-Stacja, ul. Żerzycka 33, 17-330 Nurzec-Stacja.

**O zachowaniu terminu decyduje data wpływu wniosku do siedziby Urzędu.**

6. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
7. Złożenie wniosku o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. W przypadku braków we wniosku lub załączników wnioskodawca jest informowany o tym fakcie i ma możliwość uzupełnienia tych braków w wyznaczonym terminie.

**IV. Tryb rozpatrywania wniosków:**

1. Decyzję w sprawie przyznania klubom sportowym dotacji podejmuje Wójt Gminy Nurzec-Stacja po uprzednim rozpatrzeniu i zaopiniowaniu złożonych wniosków przez Komisję oceniającą.
2. Decyzja Wójta Gminy Nurzec-Stacja jest podstawą do zawarcia umowy na wykonanie zadania i otrzymania dotacji w terminie uzgodnionym przez strony.
3. Rozliczenie dotacji zostanie przedstawione na druku stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały Nr XII/106/12 Rady Gminy Nurzec-Stacja z dnia 10 września 2012 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Nurzec- Stacja w terminie określonym w umowie o udzieleniu dotacji
4. O przyznanych dotacjach powiadamia się niezwłocznie zainteresowanych na piśmie oraz podaje się do publicznej wiadomości.

WÓJT  
*Piotr Jaszczuk*

W załączeniu - dostępne na stronie internetowej: BIP Urzędu Gminy Nurzec-Stacja - <http://bip.ug.nurzec.wrotapodlasia.pl> .:

1. Wniosek o przyznanie dotacji na wsparcie projektu sportowego pod nazwą
2. Umowa w sprawie przyznania dotacji
3. Druk sprawozdania (częściowe/końcowe) z wykonania zadania z zakresu projektu sportowego

### KARTA OCENY FORMALNEJ

#### I. Informacje podstawowe

1.	Nazwa wnioskodawcy			
2.	Adres wnioskodawcy			
3.	Nazwa zadania			
4.	Wnioskowana kwota dotacji		Planowana przez Gminę kwota	
5.	Termin składania wniosków		Data złożenia wniosku	

#### II. Kryteria formalne

		Tak	Nie
1.	Wniosek złożony przez uprawniony podmiot		
2.	Wniosek złożony w terminie		
3.	Wniosek złożony na właściwym druku, kompletny i posiada wszystkie załączniki		

**Komisja konkursowa stwierdza, iż wniosek nie/kwalifikuje się do etapu II konkursu**

**Komisja konkursowa stwierdza wystąpienie następujących braków formalnych:\***

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

Wyznacza się termin..... dni na usunięcie wskazanych braków formalnych.

**Podpisy członków Komisji konkursowej:**

**Przewodniczący:**.....

**Członkowie:**

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

Nurzec-Stacja, dnia .....

\*niepotrzebne skreślić



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

<b>I. Informacje podstawowe</b>		
1.	Nazwa wnioskodawcy	
2.	Adres wnioskodawcy	
3.	Nazwa zadania	

<b>KRYTERIA</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>Uzyskana liczba punktów</b>
1. <b>merytoryczne</b> – oddziaływanie zadania na sferę organizacyjną sportu lub współzawodnictwo sportowe i ich rozwój na właściwym poziomie na terenie gminy,	<b>do 10</b>	
2. <b>finansowe</b> – przedstawiona kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, celu zadania i planowanego efektu, wysokości środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację danego zadania do wnioskowanego wsparcia z budżetu Gminy	<b>do 10</b>	
3. <b>analiza dotychczasowej współpracy</b> , analiza wykonania zadań zleconych oraz sposobu i terminowości rozliczenia przez Wnioskodawcę dotacji, jeżeli w latach uprzednich została udzielona przez Gminę Nurzec-Stacja	<b>do 10</b>	
4. <b>atrakcyjność oferty</b> , w tym ilość zrzeszanych zawodników mieszkających na terenie Gminy Nurzec-Stacja i osiągniętych wyników sportowych, ocena możliwości realizacji zadania t.j. ocena kwalifikacji i doświadczenia realizatorów, zakres posiadanych licencji,	<b>do 10</b>	
	<b>Max 40</b>	

**Zasady punktacji końcowej:**

<b>Punktacja końcowa</b>	<b>Przyznanie dotacji (%) w stosunku do wnioskowanej w ofercie</b>
<b>0 – 5 pkt</b>	<b>0%</b>
<b>6 – 10 pkt</b>	<b>Od 1 % do 25 %</b>
<b>11 – 15 pkt</b>	<b>Od 26 % do 38%</b>
<b>16 – 20 pkt</b>	<b>Od 38 do 50%</b>
<b>21 – 25 pkt</b>	<b>Od 51 % do 63%</b>
<b>26 – 30 pkt</b>	<b>Od 65% do 75 %</b>





## UMOWA

sporządzona w dniu ..... w Nurcu-Stacji

Pomiędzy:

1. Gmina Nurzec-Stacja z siedzibą ul. Żerczycka 33, 17-330 Nurzec-Stacja zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

reprezentowaną przez Pana Piotra Jaszczuka - Wójta Gminy Nurzec-Stacja

a

2. .... z siedzibą w.....zwaną (nym) dalej „Zleceniobiorcą”

reprezentowaną przez.....

### § 1.

Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy zgodnie z zapisami uchwały Nr XII/106/2012 Rady Gminy Nurzec-Stacja z dnia 10 września 2012 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Nurzec-Stacja (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2012 r., poz. 2665) na realizację zadania określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu....., stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

### § 2.

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na wsparcie realizacji zadania kwoty w wysokości ..... zł (słownie: ..... zł), która zostanie przekazana na rachunek bankowy „Zleceniobiorcy” nr rachunku:..... w okresie do 30 dni od daty podpisania umowy lub w następujący sposób:

- I transzy w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych) do dnia .....

- II transzy w wysokości .....zł (słownie: ..... złotych) do dnia .....

2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w § 2 ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznego rozliczenia ze Zleceniobiorcą, wynikających z umowy.

### § 3.

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

2. Projekt zostanie wykonany zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem i kosztorysem stanowiącymi odpowiednio załączniki 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 przywidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez „Zleceniodawcę” środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

### § 5.

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowej, środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395, z póź. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji finansowych.

#### § 6.

1. „Zleceniodawca” sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez „Zleceniobiorcę”, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.
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 projektu, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania projektu. „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.

#### § 7.

1. „Zleceniodawca” może żądać częściowych sprawozdań z: wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.
2. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach:
  - a) sprawozdanie częściowe za okres..... do.....  
(okres sprawozdawczy) (termin)
  - b) sprawozdanie częściowe za okres.....do.....  
(okres sprawozdawczy) (termin)
  - c) .....
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez „Zleceniobiorcę” na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 2 do uchwały, o którym mowa w ust.1, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.
4. „Zleceniodawca” ma prawo żądać, aby „Zleceniobiorca” w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania o których mowa w ust. 2 lub 3.
5. W przypadku nie przedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, „Zleceniodawca” wzywa pisemnie „Zleceniobiorcę” do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

#### § 8.

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 „Zleceniobiorca” jest zobowiązany wykorzystać w terminie wskazanym w § 3 ust. 1, nie później jednak niż do **30 listopada 2019 r.**
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu „Zleceniobiorca” jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1. na rachunek bankowy „Zleceniodawcy” nr 56 8071 0006 0021 8809 2000 0010.

#### § 9.

Do zamówień na dostawy oraz usługi opłacanych ze środków pochodzących z dotacji „Zleceniobiorca” stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986).

#### § 10.

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

#### § 11.

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

#### § 12.

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

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) jeżeli „Zleceniobiorca” przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- c) jeżeli „Zleceniobiorca” odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez „Zleceniodawcę” nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

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 jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

#### § 13.

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez „Zleceniodawcę” sprawozdania, o którym mowa w § 7 ust. 3.

#### § 14.

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zmiany postanowień niniejszej umowy następują w drodze dwustronnego aneksu zawartego w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji celowej, ani istotnego odstępstwa od założeń przedsięwzięcia.

3. Przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztorysu do 10% kwoty danej pozycji kosztorysu nie wymagają zmiany umowy, a o zaistniałych zmianach „Zleceniodawca” informuje Zleceniodawcę na piśmie składając sprawozdania częściowe i sprawozdanie końcowe. Zmiany przekraczające 10% kwoty danej pozycji kosztorysu wymagają zgody „Zleceniodawcy” i zmiany umowy a wydatkowanie środków finansowych określonych w danej pozycji kosztorysowej można dokonać po zmianie umowy pod rygorem nieważności czynności w związku z postanowieniami niniejszej umowy.

#### § 15.

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

#### § 16.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.). „Zleceniobiorca” oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności przepisy uchwały Rady Gminy Nurzec-Stacja powołanej w § 1.

#### § 17.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę „Zleceniodawcy” sądu powszechnego.

#### § 18.

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

.....  
„Zleceniobiorca”

.....  
„Zleceniodawca”

Kontrasygnata Skarbnika Gminy

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie dotacji na wsparcie projektu sportowego
2. Zaktualizowany harmonogram projektu.
3. Zaktualizowany kosztorys.

