



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 7 października 2025 r.

Poz. 2318

UCHWAŁA NR XVIII/61/25 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 30 września 2025 r.

w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadań sprzyjających rozwojowi sportu przez Gminę Żary o statusie miejskim

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10, art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2025r., poz. 1153) oraz art. 27 ust. 1 i 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1488 i poz. 1166, z 2025, poz. 28, poz. 620, poz. 769) oraz art. 221 ust. 4 oraz art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2024, poz. 1530, poz. 1572, poz. 1717, poz. 1756 i poz. 1907, z 2025r., poz. 39, z 2022r., poz. 1079) uchwala się, co następuje:

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Uchwała reguluje warunki i tryb udzielania finansowania zadania własnego Gminy Żary o statusie miejskim, mającego na celu tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu.

2. Wspieranie finansowe rozwoju sportu następuje w formie dotacji celowej, zwanej dalej „dotacją”, przyznawanej klubowi sportowemu na warunkach i w trybie określonych w niniejszej uchwale.

3. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie ustawy z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1491 ze zm.).

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

1) sporcie – należy przez to rozumieć określone w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1488 ze zm.) wszelkie formy aktywności fizycznej, które przez uczestnictwo doraźne lub zorganizowane wpływają na wypracowanie lub poprawienie kondycji fizycznej i psychicznej, rozwój stosunków społecznych lub osiągnięcie wyników sportowych na wszelkich poziomach;

2) klubie sportowym – należy przez to rozumieć klub sportowy w rozumieniu art. 3 i 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji;

3) przedsięwzięciu – należy przez to rozumieć zadanie realizowane przez klub sportowy, stanowiące wydatki bieżące tego klubu, które w sposób bezpośredni przyczynią się do rozwoju sportu na terenie Gminy Żary o statusie miejskim;

4) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek/ofertę o przyznanie dotacji celowej na realizację przedsięwzięcia;

5) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację między Gminą Żary o statusie miejskim, a klubem sportowym;

6) wniosku – należy przez to rozumieć ofertę złożoną w trybie niniejszej uchwały.

§ 3. Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Żary o statusie miejskim będzie służyło realizacji co najmniej jednego z następujących celów publicznych:

1) poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;

2) osiąganie wysokich wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;

3) poprawa kondycji fizycznej mieszkańców poprzez prowadzenie aktywnego stylu życia i uczestnictwo w różnych formach spędzania wolnego czasu;

4) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Żary o statusie miejskim.

WARUNKI OTRZYMANIA WSPARCIA FINANSOWEGO

§ 4. 1. Wsparcie finansowe, o którym mowa w § 1, udzielane będzie w formie:

1) dotacji celowej na prowadzenie statutowej działalności sportowej;

2) nagród za osiągnięte wyniki sportowe na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej w Żarach.

2. O dotację celową, o której mowa w ust. 1. mogą ubiegać się kluby sportowe prowadzące działalność sportową na terenie Gminy Żary o statusie miejskim, nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie-działające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny, o którym mowa w § 3.

3. Klub sportowy ubiegający się o dofinansowanie składa wniosek do Burmistrza Miasta Żary o udzielenie dotacji celowej.

4. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji celowej nie jest równoznaczne z jej przyznaniem.

5. 1. Dotację celową na prowadzenie statutowej działalności sportowej może otrzymać klub, jeżeli:

1) realizuje cel publiczny wskazany w § 3 oraz

2) zapewni udział środków własnych na realizację zadania.

6. Kwota dofinansowania ze strony Gminy Miejskiej Żary o statusie miejskim nie może przekroczyć 75% całości planowanych kosztów poniesionych przy realizacji danego zadania. Oferent zobowiązany jest do posiadania wkładu finansowego w minimalnej wysokości: 25% (wkładu finansowego własnego, wpłat/opłat od adresatów zadania oraz środków finansowych z innych źródeł). Na całość planowanych kosztów realizacji zadania składać się będą środki pochodzące z dotacji i finansowy wkład własny.

7. Środki finansowe na wsparcie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej. Łączna wysokość dotacji dla klubów sportowych nie może być wyższa niż środki finansowe zabezpieczone w uchwale budżetowej na cele finansowania zadań w zakresie warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

8. Forma wypłaty dotacji celowej przyznanej klubom sportowym, zostanie określona w umowie.

9. Konkurs dotyczy dofinansowania realizacji zadania publicznego. Środki z przyznanej dotacji mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków:

1) przewidzianych w ofercie i uwzględnionych w kosztorysie;

2) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;

3) faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania;

4) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi wykazanymi w dokumentacji finansowej oferenta.

10. Z dotacji celowej mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
 - 2) zakupu sprzętu sportowego (m.in. piłki, wszelkie artykuły treningowe oraz ulepszenie i modernizacja sprzętu sportowego);
 - 3) zakupu odzieży sportowej (m.in. koszulki, dresy, komplety sportowe, buty sportowe);
 - 4) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach, obozach, imprezach sportowych wraz z wyżywieniem zawodników/trenerów oraz opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (m.in. zakup nagród, pucharów, medali, dyplomów, statuetek okolicznościowych i innych nagród rzeczowych, zakup środków piorących, napojów, lekarstw, pokrycia kosztów udziału w zawodach sportowych, kosztów transportu, wpisowego, zakwaterowania, diet, ryczałtów za noclegi, obsługi sędziowskiej, opłat związkowych, obsługi medycznej, usług specjalistycznych);
 - 5) pokrycia kosztów ubezpieczenia zawodników oraz ubezpieczenia imprez sportowych;
 - 6) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego, będących własnością Gminy Żary o statusie miejskim, a przekazanych klubom sportowym w zarządzanie lub dzierżawę, a także będących własnością innych podmiotów dla celów szkolenia sportowego oraz organizowania zawodów sportowych;
 - 7) wynagrodzenia kadry szkoleniowej dla osób posiadających odpowiednie uprawnienia do przygotowywania zawodnika lub zawodników danego klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu;
 - 8) pokrycia kosztów obsługi zadania niezbędnych do jego realizacji;
 - 9) zakupu art. spożywczych dla zawodników;
 - 10) zakupów materiałów promocyjnych (m.in. baner, plakt, folder, kalendarz, roll-up, flaga);
 - 11) kosztów pośrednich (np. obsługa księgowa, obsługa prawna, prowadzenie rachunku bankowego i opłaty z tym związane);
 - 12) najem obiektów inne niż sportowe (niezbędne do realizacji zadania);
 - 13) zakupy związane z bieżącym utrzymaniem i funkcjonowaniem klubu.
11. Z dotacji celowej nie mogą być dofinansowane wydatki z tytułu:
- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników, zarządu i działaczy klubu sportowego;
 - 2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
 - 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub osoby w nim zrzeszone;
 - 4) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
 - 5) kosztów, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji i przed wyznaczonym w umowie terminem realizacji zadania;
 - 6) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej;
 - 7) utrzymania biur w części niedotyczącej realizowanego zadania;
 - 8) zakupu wszelkich zabronionych przepisami innych ustaw produktów (m.in. nikotyna, alkohol itp.);
 - 9) koszty modernizacji oraz budowy obiektów służących zawodnikom klubu sportowego do uprawiania sportu,

TRYB UDZIELENIA DOTACJI

§ 5. 1. Dotacja celowa na realizację przedsięwzięć z zakresu sportu jest przyznawana przez Burmistrza Miasta Żary na wniosek klubu sportowego.

2. W celu uzyskania dofinansowania klub sportowy zobowiązany jest do złożenia jednej lub więcej ofert o udzielenie dofinansowania.

3. Wzór oferty o przyznanie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6. 1. Burmistrz Miasta Żary podaje do publicznej wiadomości informację o terminie składania ofert.

2. Informację podaje się na 14 dni przed terminem składania ofert w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym do zamieszczania ogłoszeń;
- 3) na stronie głównej Miasta Żary.

3. Wypełnioną ofertę należy składać w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach, w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego dany rok budżetowy, w którym dotacja ma być udzielona. Za datę wpływu uznaje się datę złożenia oferty w Urzędzie Miejskim w Żarach.

4. Wnioskodawca winien przedstawić wniosek zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wysoką jakość wykonania zadania w ramach celu, określonego w § 3 w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

5. Oferent winien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie, opieczetować pieczęcią oferenta oraz opisać: „Oferta o przyznanie dotacji na wsparcie zadania z zakresu rozwoju sportu w roku”.

6. Do wniosku należy dołączyć:

1) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego;

2) aktualny statut.

7. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak również dotacja przyznana może być w wysokości niższej niż wnioskowana. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów, mogą oni wycofać swoją ofertę.

§ 7. 1. W celu opiniowania wniosków składanych w ramach konkursów projektów Burmistrz Miasta Żary powołuje komisję konkursową w składzie co najmniej 3 – osobowym i wyznacza jej przewodniczącego.

2. Dotacje udzielane są po przeprowadzeniu postępowania o wyborze ofert, przebiegającego w trybie niniejszej uchwały.

3. Szczegółowe zasady i kryteria podziału środków finansowych na realizację zadań sprzyjających rozwojowi sportu przez Gminę oraz tryb pracy komisji zostaną określone w zarządzeniu Burmistrza Miasta Żary .

4. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu wniosków stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.

5. Do prac komisji konkursowej mogą być zapraszani – z głosem doradczym – osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie sportu.

6. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje sportowe, biorące udział w konkursie.

§ 8. 1. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu czy:

- 1) wniosek został złożony na właściwym formularzu;
- 2) wniosek został wypełniony kompletnie i czytelnym pismem (czy zostały wypełnione wszystkie punkty formularza oferty);
- 3) wniosek został złożony przez uprawniony podmiot realizujący cel publiczny z zakresu sportu;

4) wniosek został złożony w terminie i zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej uchwale, czy odpowiada treści ogłoszenia i czy została złożona na zadanie określone w ogłoszeniu;

5) wniosek zawiera minimalną wymaganą wysokość wkładu środków finansowych;

6) wniosek został podpisany przez osobę/y umocowaną/e do reprezentacji klubu;

7) zawiera wszystkie wymagane załączniki;

8) z wniosku i załączonych do niego dokumentów wynika, że zawiera wszystkie informacje niezbędne do oceny wniosku.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferty w szczególności: oferty niekompletne (nieuzupełnione), oferty nieposiadające wymaganych załączników, oferty zawierające oczywiste omyłki rachunkowe z wykluczeniem wymaganego wkładu finansowego, będą miały możliwość jednokrotnego ich uzupełnienia na wezwanie komisji, które zostanie przekazane drogą telefoniczną bądź elektroniczną poprzez wiadomość e-mail w terminie w nim wskazanym.

3. Oferty złożone na zadanie, którego zakres rzeczowy nie dotyczy realizacji celu publicznego z zakresu sportu określonego w § 3, nieuzupełnione w wyznaczonym terminie, złożone na innych drukach, złożone przez podmiot nieuprawniony, nieposiadające wymaganego wkładu finansowego, podpisane przez nieuprawnione osoby lub złożone po upływie terminu zostaną odrzucone z powodu wystąpienia błędów formalnych.

4. Jeśli oferta spełnia wymagania formalne zostaje dopuszczona do oceny merytorycznej. Oferty nie spełniające wymagań formalnych zostaną odrzucone.

5. Po przeprowadzeniu oceny formalnej wniosków, komisja sporządza zestawienie wniosków spełniających wymogi formalne oraz zestawienie wniosków niespełniających wymogów formalnych.

6. Komisja konkursowa, po zaopiniowaniu wniosków spełniających wymogi formalne, dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.

§ 9. Ocena merytoryczna wniosku polega na sprawdzeniu czy oferta spełnia kryteria:

1) znaczenie zadania dla Gminy realizowane przez członków klubów i określone przesłankami takimi jak:

a) ilość i rangę osiągniętych przez zawodników sukcesów na arenach sportowych,

b) promocję miasta poprzez realizację zadania,

c) czy dyscyplina sportowa jest dyscypliną olimpijską czy nieolimpijską,

d) ilość aktywnych członków z terenu Gminy Żary o statusie miejskim trenujących w systemie minimum 2 x tygodniowo oraz ilość prowadzonych grup/drużyn sportowych, w tym grup/drużyn dziecięcych,

e) ilość zdobytych przez klub punktów we współzawodnictwie sportowym dzieci i młodzieży w roku składania oferty;

2) ocena możliwości realizacji projektu przez wnioskodawcę w odniesieniu do celu publicznego z zakresu sportu, określonego w § 3;

3) wysokość środków w budżecie gminy przeznaczonych na ten cel;

4) ocenę merytoryczną oferty w tym: opis przedsięwzięcia, harmonogramu i przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

5) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim, doświadczenie w dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;

6) zaangażowanie się we współpracę z gminnymi jednostkami organizacyjnymi oraz Gminą Żary o statusie miejskim przy realizacji zadań publicznych z zakresu sportu na rzecz jej mieszkańców, w tym ocenę proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których wnioskodawca będzie realizować projekt, ich aktywność, zasoby rzeczowe oferenta, aktywność i współpraca z innymi klubami sportowymi;

7) planowany przez wnioskodawcę udział środków finansowych własnych oraz środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.

§ 10. Decyzję w sprawie przyznania klubom dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Żary wraz z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na wybrany projekt, w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego dany rok budżetowy, w którym dotacja ma być udzielona.

§ 11. Warunkiem przekazania dotacji celowej jest zawarcie stosownej umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, której podstawową treść określa art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1530 ze zm.).

§ 12. 1. Oferenci, otrzymując dotację, zobowiązani są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie stanowiącej załącznik nr 2 niniejszej uchwały.

2. Umowę sporządza się w formie pisemnej, na czas realizacji zadania lub na czas określony nie dłuższy niż jeden rok.

3. Umowa o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

1) oznaczenie stron umowy;

2) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania;

3) wysokość dotacji i tryb płatności;

4) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;

5) tryb kontroli realizacji wykonania zadania i wydatkowanej dotacji;

6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1530 ze zm.);

7) termin i zasady zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1530 ze zm.).

4. Wniosek o przyznanie dotacji i jego aktualizacje stanowią integralną część umowy.

5. W treści umowy można zamieścić postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu zawartego w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że zmiana tej umowy nie może spowodować zwiększenia kwoty dotacji celowej, ani istotnego odstępstwa od założeń zleconego projektu.

6. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy finansowanymi z dotacji pozycjami kosztorysu projektu do 20 % istniejącej pozycji kosztorysowej bez konieczności zmiany umowy.

§ 13. 1. Podmiot, który otrzymał dotację, jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania określonego w umowie, o której mowa w § 9, w terminie 30 dni po upływie terminu, na który w/w umowa została zawarta.

2. Wzór sprawozdania końcowego stanowi załącznik nr 3 niniejszej uchwały.

3. Wykonanie umowy, o której mowa w § 11 nastąpi z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego. Warunkiem rozliczenia przyznanej dotacji jest prawidłowe rozliczenie sprawozdania końcowego.

4. O prawidłowym rozliczeniu sprawozdania końcowego oferent zostanie poinformowany na piśmie.

§ 14. 1. Unieważnienie konkursu lub odstąpienie od zawarcia umowy w imieniu Gminy Żary o statusie miejskim następuje na skutek:

1) braku wniosków w ogłoszonym konkursie projektów;

2) nie spełnienia przez złożone wnioski wymogów formalnych lub merytorycznych, zawartych w ogłoszeniu konkursu projektów;

3) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem projektu lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

2. Informację o unieważnieniu konkursu projektów Burmistrz Miasta Żary podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 8 ust. 1.

§ 15. Burmistrz Miasta Żary sprawuje kontrolę nad prawidłowością wykonania zadania przez klub sportowy, w tym wydatkowania przekazanej dotacji celowej. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, do czasu określonego w umowie. Kontrola obejmuje:

- 1) stan realizacji projektu;
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania;
- 3) prawidłowość wykorzystania środków z budżetu gminy;
- 4) prowadzenie dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania środków otrzymanych w formie dotacji celowej.

§ 16. Traci moc uchwała nr XII/125/15 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 października 2015r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadań sprzyjających rozwojowi sportu przez Gminę Żary o statusie miejskim.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

§ 18. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Robert Kaszubski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XVIII/61/25
Rady Miejskiej w Żarach
z dnia 30.09.2025r.

.....

pieczęć wnioskodawcy

.....

data i miejsce składania wniosku

**OFERTA O PRYZNANIE DOTACJI NA WSPARCIE PROJEKTU Z ZAKRESU ROZWOJU
SPORTU W FORMIE WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

składana na podstawie przepisów uchwały Rady Miejskiej w Żarach nr z dnia w sprawie
określenia warunków oraz trybu finansowania zadań sprzyjających rozwojowi sportu przez Gminę Żary
o statusie miejskim.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie:

Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Gmina Żary o statusie miejskim			
Nazwa klubu sportowego				
Tytuł zadania publicznego				
Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

Dane podmiotu

Dane klubu sportowego: -pełna nazwa podmiotu, telefon kontaktowy, email, strona www, fb -adres: miejscowość, ulica, kod pocztowy, - NIP - REGON - nazwa banku i nr konta bankowego	
Dane osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu (zgodnie z KRS lub zaświadczeniem)	
Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze oraz data wpisu, rejestracji lub utworzenia	
Przedmiot działalności statutowej: 1. Działalność nieodpłatna pożytku publicznego (zgodne ze statutem lub innym dokumentem potwierdzającym tę działalność)	

2. Działalność odpłatna pożytku publicznego (informacja o prowadzonej działalności pożytku publicznego wraz z jej zakresem powinna być określona w statusie lub innym akcie np. uchwale zarządu. Klub, który nie prowadzi odpłatności pożytku publicznego nie może pobierać opłat od adresatów zadania. Uwaga: składka członkowska nie jest elementem działalności odpłatnej pożytku publicznego)	
Działalność gospodarcza: Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą: a) Numer wpisu do rejestru przedsiębiorców, b) Przedmiot działalności gospodarczej	

OPIS ZADANIA

II. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Opis zadania (należy wskazać i opisać: na czym polega zadanie, miejsce realizacji, grupę docelową – do kogo skierowane jest zadanie, podać ilość osób biorących udział w projekcie)

2. Szczegółowy opis grup adresatów zadania publicznego

1. Ilość osób, członków, zawodników, uczestników klubu zameldowanych na terenie miasta Żary wg stanu na dzień składania oferty (z wyjątkiem trenerów i zarządu) =..... wg podziału na płeć: (K), (M) ; Pozostali niezameldowani = wg podziału na płeć: (K), (M) , RAZEM WSZYSCY:(K),.....(M), w tym:
a) ilość osób, członków, zawodników, uczestników klubu zameldowanych na terenie miasta Żary wg stanu na dzień składania oferty (z wyjątkiem trenerów i zarządu), wg podziału na wiek: - do 7 latw tym (K....., M.....), - od 8 do 15 latw tym (K....., M.....), - od 16 do 19 lat.....w tym (K....., M.....), - od 20 – 39 latw tym (K....., M.....), - powyżej 40 latw tym (K....., M.....).
b) ilość osób, członków, zawodników, uczestników klubu z niepełnosprawnościami zameldowanych na terenie miasta Żary w tym (K)....., wg stanu na dzień składania oferty.

2. Liczba trenerów, szkoleniowców, opiekunów, instruktorów wg stanu na dzień składania oferty Uprawnienia trenerów 3. Liczba osób zaangażowanych w całoroczną działalność (zarząd, księgowość, kadry, itp.)
4. Ilość prowadzonych grup/drużyn sportowych, w tym grup/drużyn dziecięcych.

3. Najważniejsze osiągnięcia sportowe w roku składania oferty:

WYSOKIE WYNIKI SPORTOWE W RYWALIZACJI NA POZIOMIE KRAJOWYM I MIĘDZYNARODOWYM

4. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji zgodnie z § 2. uchwały Rady Miejskiej w Żarach Nr z dnia w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadań sprzyjających rozwojowi sportu przez Gminę Żary o statusie miejskim.

Zakładane cele (zaznaczyć – X - tylko realizowany -realizowane)		Sposób ich realizacji (opisać należy zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.)
	poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych	
	osiąganie wysokich wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych	
	poprawa kondycji fizycznej mieszkańców poprzez prowadzenie aktywnego stylu życia i uczestnictwo w różnych formach spędzania wolnego czasu;	
	umożliwienia dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Żary o statusie miejskim	

5. Rezultaty

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

6. Forma i rodzaj prowadzonej(ych) dyscyplin(ych) sportowej(ych) oraz częstotliwość prowadzonych zajęć sportowych (jeżeli nie podano w harmonogramie), ilość punktów zdobytych we współzawodnictwie sportowym dzieci i młodzieży (jeżeli dotyczy)

--

7. Aktywność klubu w pozyskiwaniu środków finansowych publicznych z innych źródeł (poza otrzymanym dofinansowaniem w trybie wspierania sportu na terenie Gminy Żary o statusie miejskim).

Ilość dofinansowanych i zrealizowanych w roku składania oferty zadań:
Wysokość wsparcia ogółem wynikająca z tych dofinansowań:

8. Harmonogram zgodny z kosztorysem

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego zgodne z kosztorysem	Terminy realizacji poszczególnych działań zgodne z kosztorysem	Miejsce realizacji zgodne z kosztorysem
1			
2			
3			
4			
5			
....			

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów: koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania - należy uwzględnić wszystkie planowane koszty	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, wpłat i opłat adresatów zadania, środków z innych źródeł (w zł)
1				
2				
3				
4				
5				
....				
	Ogółem:			

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	 zł	%
2	Środki finansowe własne	 zł	%

3	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	 zł	%
4	środki finansowe z innych źródeł: (wskazać)	 zł	%
5	Ógółem środki finansowe klubu (2+3+4)	 zł	 %
6	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	 zł	100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego. Podać imię i nazwisko wraz z rodzajem posiadanych uprawnień.

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane uprawnienia
1		
2		
3		
4		
.....		

2. Zasoby rzeczowe oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania.

--

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną – **max. ostatnie 5 lat**).

--

Załączniki:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;

2. Statut podmiotu lub inny dokument potwierdzający przedmiot działalności oferenta;

3. kserokopia dokumentu potwierdzającego uprawnienia trenerskie (fakultatywnie)

4. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych*;

5. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe*;

6. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym*;

7. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł*.

****Pouczenie:** Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Oświadczamy, że:

1. Proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie zgodnym z działalnością statutową lub przedmiotem działalności oferenta;

2. Oferent składający niniejszą ofertę nie zalega*/zalega* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;

3. Oferent składający niniejszą ofertę nie zalega/zalega* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;

4. Wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

5. W zakresie związanym z konkursem ofert, w tym zgromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych tj. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016);

6. Oferent składający niniejszą ofertę nie zalega*/zalega* z płatnościami wobec Gminy Żary o statusie miejskim i jej jednostek organizacyjnych,

7. Działalność statutowa lub przedmiot działalności oferenta prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem i będzie on realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Żary o statusie miejskim,

8. Przeciwko oferentowi nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego,

9. Oferent nie ubiega się o środki finansowe z innych źródeł gminy Żary o statusie miejskim na to samo zadanie publiczne,

10. Wszystkie otrzymane dotacje z budżetu gminy Żary o statusie miejskim zostały rozliczone rzetelnie i terminowo,

11. Oferent prowadzi następujący rodzaj ewidencji księgowej: pełną księgowość*/uproszczoną formę księgowości*, tj.

12. Opiekunowie, wychowawcy, wolontariusze i inne osoby uczestniczące w realizacji zadania zostały/zostaną sprawdzone w elektronicznym Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,

13. Oferent posiada zasoby rzeczowe oraz zasoby kadrowe, które posiadają niezbędne kwalifikacje i kompetencje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa niezbędne do wykonanie niniejszego zadania.

14. Oferent zapoznał się z klauzulą informacyjną RODO stanowiącą część ogłoszenia o konkursie oraz przekazał ją do uczestników przystępujących do zadania.

15. „Jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń” – Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

16. W ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie opłat od adresatów zadania.

*niewłaściwe skreślić

(pieczęć Oferenta)

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oferty)

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XVII/61/25
Rady Miejskiej w Żarach
z dnia 30.09.2025r.

UMOWA NR
o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

„.....”
zawarta w dniu w Żarach, między:

Gminą Żary o statusie miejskim z siedzibą w Żarach przy pl. Rynek 1-5, NIP 928 20 77 626, zwaną w treści umowy „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:

.....
.....

a

.....
.....

reprezentowanym przez:

.....
..... numer i seria dowodu osobistego,

zwaną, dalej „Zleceniobiorcą”.

Osoba do kontaktów roboczych:

§ 1. Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Żarach z dniar. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadań sprzyjających rozwojowi sportu przez Gminę Żary o statusie miejskim, realizację zadania publicznego pod tytułem: „.....” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu z uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu/kosztorysu złożonej zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

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

3. Oferta oraz aktualizacje harmonogramu/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 do dnia

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu harmonogramu/kosztorysu.

3. 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.

4. Termin poniesienia wydatków ustala się dla środków pochodzących z dotacji i dla innych środków finansowych od dnia podpisania umowy do dnia

5. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy.....

§ 3. Termin i warunki przekazania dotacji

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości: (słownie:) w następujący sposób: po podpisaniu niniejszej umowy w podziale na transze/ lub jednorazowo* w terminie/ach do, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środki klubowe ogółem (finansowe własne, wpłaty i opłaty adresatów zadania, środki finansowe z innych źródeł) w wysokości: (słownie zł 00/100):

4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków klubowych ogółem, o których mowa w ust. 1 i 3, i wynosi (słownie: zł 00/100):

*- z zależności od wysokości przyznanej dotacji

5. Należność płatna będzie ze środków Gminy Żary o statusie miejskim z działu rozdziału paragrafu –, udzielone w trybie art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024r., poz. 1530 ze zm.), na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

6. Za dzień spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

§ 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. 4.

2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż %.

§ 5. Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

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

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

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo – księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r., poz. 120 ze zm.).

§ 6. Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania herbu miasta Zleceniodawcy i/lub logo „4 wieże” i/lub logo „żarski sport” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych,

szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich uroczystościach/wydarzeniach, które zapisane są w harmonogramie/programie realizacji zadania publicznego. Brak takiej informacji ze strony Zleceniobiorcy nie skutkuje rozwiązaniem umowy bądź cofnięciem dotacji.

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

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

2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 7. Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw 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 oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez 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. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. 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 uchwały Rady Miejskiej z dnia w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadań sprzyjających rozwojowi sportu przez Gminę Żary o statusie miejskim. 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 ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż %.

4. 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%.

5. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 i 4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

6. Dopuszcza się możliwość przesunięcia środków finansowych własnych wyszczególnionych w tabeli „Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów” podczas realizacji zadania (tylko koszty ujęte w tabeli pod pozycją: Rodzaj kosztów – koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania), do maksymalnej wysokości% całości dofinansowanego zadania – bez zgody pisemnej.

7. W przypadku przesunięcia środków powyżej% wymagana jest akceptacja Burmistrza Miasta Żary na wcześniejszy pisemny wniosek oferenta.

8. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 – 2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

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

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

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

§ 10. Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Dotacje udzielone z budżetu jednostki samorządu terytorialnego w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi do budżetu tej jednostki w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

3. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

4. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy.

5. 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. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1- 3.

7. 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 o finansach publicznych.

§ 11. 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 określa w protokole.

§ 12. 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.

§ 13. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

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

1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub obrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie tj. bez podstawy prawnej;

2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;

3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;

4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,

6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

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, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 14. 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.

§ 15. Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany postanowień umowy w trakcie realizowanego zadania, składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu, z zastrzeżeniem, że zmiana tej umowy nie może spowodować zwiększenia kwoty dotacji celowej, ani istotnego odstępstwa od założeń zleconego projektu.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 16. 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 postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 rozporządzenia o ochronie danych (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - Dz. Urz. UE. L Nr 119 z 27.04.2016, str. 1 ze zm.).

3. Na zleceniobiorcy spoczywa obowiązek przestrzegania ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024r., poz. 1802 ze zm.).

4. Na Zleceniobiorcy spoczywa obowiązek wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich” w swojej organizacji i ich realizacji zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (tzw. Ustawa o ochronie małoletnich).

5. Na Zleceniobiorcy spoczywa obowiązek wykonywania zadania publicznego zgodnie z obowiązującymi w trakcie jego realizacji zaleceniami Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej, beneficjentom zadania ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach niniejszej umowy winno nastąpić z uwzględnieniem racjonalnych usprawnień.

7. Brak zapewnienia dostępności, o której mowa w ust. 6 stanowi nienależyte wykonanie umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy.

§ 17. Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025r., poz. 1071) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024r., poz. 1530 ze zm.).

§ 18. Osobą odpowiedzialną za sporządzenie oraz realizację postanowień niniejszej umowy z ramienia Zleceniodawcy jest –, tel., e.mail -

§ 19. 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.

§ 20. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zleceniodawcy, jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy.

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy;

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XVIII/61/25
Rady Miejskiej w Żarach
z dnia 30.09.2025 r.

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE - ROZLICZENIE DOTACJI Z WYKONANIA PROJEKTU

(tytuł zadania publicznego)

Termin realizacji zadania od do określonego w umowie nr
zawartej w dniu pomiędzy Gminą Żary o statusie miejskim (nazwa
Zleceńodawcy) a (nazwa Zleceńobiorcy -
klubu sportowego)

Data złożenia rozliczenia:.....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne – rozliczenie celu zrealizowanego projektu

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie, wskazać dlaczego.

Zakładane cele (zaznaczyć - X) zgodnie z ofertą		Czy zakładane cele zostały osiągnięte - TAK /NIE. Jeśli NIE - wyjaśnić
	poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych	
	osiąganie wysokich wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych	
	poprawa kondycji fizycznej mieszkańców poprzez prowadzenie aktywnego stylu życia i uczestnictwo w różnych formach spędzania wolnego czasu;	
	umożliwienia dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Żary o statusie miejskim	

2. Osiągnięte rezultaty

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

3. Szczegółowy opis wykonania zadania zgodny z zapisami określonymi w ofercie.

--

4. Zrealizowany plan działań

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Miejsce realizacji
1			
2			
3			
4			
5			
....			

Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

5. ZREALIZOWANE WSKAŹNIKI

ZAKRES ZREALIZOWANEGO ZADANIA - WSKAŹNIKI	Liczba podana W ofercie	Faktyczna ilość w okresie sprawozdawczym	POZIOM REALIZACJI w %
LICZBA ZAWODNIKÓW			
LICZBA OSÓB NIE BĘDĄCYCH ZAWODNIKAMI			
LICZBA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI			
LICZBA SEKCJI SPORTOWYCH			
LICZBA GRUP SZKOLENIOWYCH			
LICZBA TRENERÓW/INSTRUKTORÓW			

6. Informacje o sposobach i formie realizacji przez Zleceniobiorcę obowiązków informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją zadania publicznego.

Część II.

Promocja zadania – opis i forma

Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową(w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
		Koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł	Koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł

1							
2							
3							
4							
....							
Ogółem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Lp.	Źródło finansowania	Całość zadania zgodnie z umową		Faktycznie poniesione koszty	
		zł	%	zł	%
1	kwota dotacji				
2	Środki finansowe własne				
3	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego				
4	środki finansowe z innych źródeł				
5	Ogółem (środki klubowe wymienione w pkt 2- 4)				
6	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)				

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

.....

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

--

4. Zestawienie faktur (rachunków)

Część III. Dodatkowe informacje

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Data sprzedaży	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rachunku (zł)	Koszt związany z realizacją zadania	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty
1.										
2.										
3.										
4.										
....										
RAZEM										

Załączniki:

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

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny beneficjenta dotacji;
- 2) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione w związku z realizacją projektu i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) w zakresie związanym z konkursem projektów, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 1781);
- 5) zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenie społeczne zostały naliczone i przekazane do Urzędu Skarbowego oraz ZUS;

6) zgodnie z art. 152 ustawy o finansach publicznych dla środków otrzymanych na realizację zadania publicznego była prowadzona wyodrębniona analityka w ewidencji księgowej. W księgach rachunkowych ujmowane były dowody spełniające warunki określone w art. 21 ustawy o rachunkowości;

7) sprzęt sportowy, zakupiony w ramach realizacji projektu służy do realizacji działań, objętych projektem;

8) zakres realizowanego projektu, którego dotyczy niniejsze rozliczenie nie jest zbieżny z zakresem jakichkolwiek ofert złożonych przez nas do otwartych konkursów ogłoszonych na rok przez Gminę Żary o statusie miejskim i objętych dotacją lub ofert obejmujących zadania zlecone do realizacji w roku na podstawie przepisów art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

9) zakres działań realizowanych w ramach projektu, którego dotyczy niniejsze rozliczenie nie jest tożsamy z zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi prowadzonymi przez jakąkolwiek szkołę lub placówkę na obszarze Gminy Żary o statusie miejskim;

10) realizując działania w ramach projektu, którego dotyczy niniejsze rozliczenie zapewniamy dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w umowie, realizujemy zlecone zadanie zapewniając równy dostęp do działalności sportowej prowadzonej przez klub, z uwzględnieniem osób ze szczególnymi potrzebami, w tym w szczególności powszechnej dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej (adekwatnie do charakteru przedsięwzięcia) na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 – 7 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019r. (t. j. Dz. U. z 2020r., poz. 1062), stosujemy racjonalne usprawnienia, zasady równości szans i niedyskryminacji oraz promowanie równouprawnienia płci w sporcie;

11) realizacja projektu, którego dotyczy niniejsze rozliczenie ma charakter niekomercyjny – nie jest osiągany dochód;

12) realizacja zadań w ramach projektu, którego dotyczy niniejsze rozliczenie przyczynia się do promowania aktywnych form spędzania wolnego czasu przez rodziny, dzieci i młodzież oraz wspierania rozwoju młodych talentów w ramach działań promujących trzeźwy i bezpieczny sposób spędzania czasu przez rodziny, dzieci i młodzież oraz wzmacniania czynników chroniących i motywujących do większej aktywności w życiu społecznym;

13) realizacja działań objętych projektem, którego dotyczy niniejsze rozliczenie uwzględnia spełnianie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną, zgodne z obowiązującymi i systematycznie aktualizowanymi przepisami o ograniczeniach, nakazach i zakazach określonych w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Polsce;

14) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

15) Niżej podpisani, jesteśmy pouczeni i świadomi odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, wynikającej z art. 297 § 1 ustawy z dnia 06.06.1997r. Kodeks Karny.

.....
(pieczęć Zleceniobiorcy)

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

UWAGI

1. Opis zadania musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. Należy przedstawić, w jakim zakresie działania zostały zrealizowane i wyjaśnić ewentualne odstępstwa od ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu jak i harmonogramu realizacji.

2. Każda z faktur (rachunków) powinna na odwrocie zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności – informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu sportowego.

3. W odniesieniu do wydatków stanowiących wkład własny Zleceniodawca może żądać kserokopii faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie wydatku przez Zleceniobiorcę.

Adnotacje urzędowe

--