



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

---

Gorzów Wielkopolski, dnia 4 listopada 2015 r.

Poz. 1886

### UCHWAŁA NR XII/125/15 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 30 października 2015 r.

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

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2014, poz. 715 j. t. ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015, poz. 1515 j. t.), uchwała się co następuje:

Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o

- Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Żary o statusie miejskim,
- Klubie – należy przez to rozumieć klub sportowy, uczniowski klub sportowy, a także inne stowarzyszenie kultury fizycznej,
- Trenerze – należy przez to rozumieć trenerów i instruktorów klubów posiadających zgodnie z przepisami art. 41 ustawy o sporcie odpowiednie kwalifikacje zawodowe,
- Zawodnikach – należy przez to rozumieć osoby czynnie uprawiające sport, uczestniczące w rozgrywkach organizowanych przez Polskie Związki Sportowe,
- Rozgrywkach – należy przez to rozumieć rozgrywki organizowane przez polskie związki sportowe co najmniej na poziomie powiatu.
- Dyscyplinach priorytetowych – należy przez to rozumieć dyscypliny sportowe uznane przez Burmistrza Miasta Żary za szczególnie ważne dla rozwoju sportu w Gminie. Wybór priorytetowych dyscyplin sportowych nastąpi na podstawie opinii Miejskiej Rady Sportu.

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

§ 2. Ustala się cel publiczny dla Gminy Żary o statusie miejskim, którym jest:

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.

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

- 1) dotacji celowej na prowadzenie statutowej działalności sportowej;
- 2) stypendiów sportowych oraz nagród za osiągnięte wyniki sportowe na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej Żary;
- 3) nieodpłatnego korzystania z miejskich obiektów sportowych dla klubów prowadzących dyscypliny priorytetowe oraz prowadzących pozostałe dyscypliny sportowe.

2. Szczegółowe zasady nieodpłatnego korzystania z miejskich obiektów sportowych dla klubów prowadzących dyscypliny priorytetowe oraz prowadzących pozostałe dyscypliny sportowe na terenie Gminy Żary o statusie miejskim zostaną określone w zarządzeniu Burmistrza Miasta Żary.

**§ 4. 1.** Dotację celową, o której mowa w § 3 mogą uzyskać kluby sportowe mające siedzibę i prowadzące działalność na terenie Gminy Żary o statusie miejskim, nie zaliczane do sektora finansów publicznych nie działające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny, o którym mowa w § 2.

2. Z dotacji celowej mogą być dofinansowane wydatki w szczególności na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego;
- 2) zakup sprzętu sportowego;
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 5) wynagrodzenie kadry szkoleniowej;
- 6) pokrycie kosztów obsługi zadania niezbędnych do jego realizacji.

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

- 1) realizuje cel publiczny wskazany w § 2;
- 2) zapewni udział środków własnych na realizację zadania.

4. Kwota dofinansowania ze strony Gminy Miejskiej Żary o statusie miejskim nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji danego zadania.

5. Wysokość dotacji przeznaczona na finansowanie sportu ustalana jest na dany rok w uchwale budżetowej.

6. 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;

- 6) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej;
- 7) utrzymania biura w części niedotyczącej realizowanego zadania;
- 8) zakupu wszelkich zabronionych przepisami innych ustaw produktów (m.in. nikotyna, alkohol itp.).

**§ 5. 1.** Organem przyznającym dotacje na zadanie z zakresu sportu jest Burmistrz Miasta Żary.

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.

4. 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.

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

6. Oferty złożone po wskazanym w ust 4. terminie nie będą rozpatrywane.

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.

9. W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferty, Burmistrz Miasta Żary wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia, uzupełnienia lub innego sprecyzowania oferty. Ofertę, która nie zostanie uzupełniona w terminie 7 dni od daty dostarczenia wezwania, pozostawia się bez rozpatrzenia.

10. Złożone oferty rozpatruje komisja powołana przez Burmistrza Miasta Żary w składzie co najmniej 3 – osobowym.

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

12. 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.

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

2. Informację podaje się na 21 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.

**§ 7.** Przy rozpatrywaniu dotacji na realizację zadania komisja konkursowa uwzględni w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla Gminy realizowane przez członków klubów i określone przesłankami taki jak:
  - a) ilość i ranga osiągniętych przez zawodników sukcesów na arenach sportowych,
  - b) promocja miasta poprzez realizację zadania,
  - c) czy dyscyplina sportowa jest zaliczana do dyscyplin priorytetowych;
  - d) czy dyscyplina sportowa jest dyscypliną olimpijską czy nieolimpijską;
  - e) ilość aktywnych członków z terenu Gminy Żary o statusie miejskim opłacających składki członkowskie i trenujących w systemie minimum 2 x tygodniowo,
  - f) ilość zdobytych przez klub punktów we współzawodnictwie sportowym dzieci i młodzieży w roku składania oferty,
- 2) zgodność wniosku z celem publicznym, określonym w § 2;
- 3) wysokość środków w budżecie gminy przeznaczonych na ten cel;
- 4) ocenę merytoryczną 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,
- 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;

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

**§ 8.** 1. Komisja przekazuje Burmistrzowi Miasta Żary swoją propozycję przyznania dotacji.

2. Decyzję w sprawie przyznania klubom dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Żary, w terminie do 15 grudnia roku poprzedzającego dany rok budżetowy, w którym dotacja ma być udzielona i nie przysługuje od niej odwołanie.

3. O przyznanych dotacjach powiadamia się niezwłocznie zainteresowanych na piśmie oraz podaje się wykaz do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej miasta Żary, na stronie głównej Miasta Żary z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Żarach.

**§ 9.** 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;

3) wysokość dotacji;

4) termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania;

5) sposób kontroli realizacji zadania i wydatkowanej dotacji;

6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 j. t. 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 (Dz. U. z 2013r., poz. 885 j. t. ze zm.).

**§ 10.** 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania w formie aneksu do umowy o której mowa w § 9.

2. Zmiana zakresu rzeczowego i warunków realizacji zadania nie może powodować przyznania ani przekazania dodatkowych środków z pominięciem zasad określonych w niniejszej uchwale.

**§ 11.** Dotację na realizację zadania przekazuje się na rachunek bankowy klubu, na warunkach określonych w umowie o której mowa w § 9.

**§ 12.** 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 § 9 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.

**§ 13.** 1. Burmistrz Miasta Żary może kontrolować prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez oferenta, w tym wydatkowania przekazanej dotacji.

2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu.

**§ 14.** Traci moc uchwała nr X/224/11 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 25 sierpnia 2011r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadań sprzyjających rozwojowi sportu przez Gminę Żary o statusie miejskim.

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

Przewodniczący Rady  
*Dariusz Grochla*

**Załącznik nr 1  
do uchwały nr XII/125/15  
Rady Miejskiej w Żarach  
z dnia 30 października 2015r.**

## OFERTA

.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ..... do .....

### W FORMIE WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO PRZEZ

**Burmistrza Miasta Żary**

**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. Dane oferenta

1) nazwa: .....

2) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji: .....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: .....

5) nr NIP: ..... nr REGON: .....

6) adres:

miejsowość: ..... ul.: .....

gmina: ..... powiat: .....

województwo: .....

kod pocztowy: ..... poczta: .....

7) tel.: ..... faks: .....

e-mail: ..... www .....

8) numer rachunku bankowego: ..... nazwa banku: .....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

a) .....

b) .....

c) .....

10) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

11) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....
- b) przedmiot działalności gospodarczej

--

## II. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

--

2. Opis grup adresatów zadania publicznego

<p>1. Ilość osób, członków, zawodników, uczestników klubu zameldowanych na terenie miasta Żary wg stanu na dzień składania oferty ..... wg podziału na płeć: (K) ....., (M) ..... ; Pozostali niezameldowani: ..... wg podziału na płeć: (K) ....., (M) ..... , RAZEM: .....(K),.....(M) <b>w tym:</b></p>
--

<p><b>a)</b> ilość osób, członków, zawodników, uczestników klubu zameldowanych na terenie miasta Żary wg stanu na dzień składania oferty, wg podziału na wiek: - do 13 lat ..... w tym (K....., M.....), - do 16 lat ..... w tym (K....., M.....), - do 20 lat..... w tym (K....., M.....), - do 25 lat ..... w tym (K....., M.....), - powyżej 25 lat ..... w tym (K....., M.....).</p>
--

<p><b>b)</b> ilość osób, członków, zawodników, uczestników klubu niepełnosprawnych ..... zameldowanych na terenie miasta Żary w tym (K)....., wg stanu na dzień składania oferty.</p>
---

<p>2. Liczba trenerów, szkoleniowców, opiekunów, instruktorów wg stanu na dzień składania oferty .....</p> <p>3. Uprawnienia trenerów .....</p>
---

3. Najważniejsze osiągnięcia sportowe w roku składania oferty:

--

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

--

6. 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, wpłaty i opłaty 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	.....%
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 (kserokopia dokumentu potwierdzającego uprawnienia trenerskie)
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).

**Oświadczam (-y), że:**

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia .....
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, 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 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, ze zm.);
- 5) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega /zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań:
  - podatkowych,
  - składek na ubezpieczenia społeczne;
- 6) oświadczamy, że nie zalegamy z płatnościami wobec Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy Żary o statusie miejskim,

Data.....

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

**Załączniki:**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji
  2. Statut.
  3. kserokopia dokumentu potwierdzającego uprawnienia trenerskie
  4. imienne listy uczestników zadania (aktywni członkowie klubu opłacający składki członkowskie bądź z niej zwolnieni).
- Inne np. dodatkowe upoważnienia nie wynikające z KRS lub Statutu

**Załącznik nr 2  
do uchwały nr XII/125/15  
Rady Miejskiej w Żarach  
z dnia 30 października 2015r.**

**UMOWA NR .....**

między:

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

a:

..... z siedzibą w ..... ul. ...., kod....., wpisanym do ..... pod numerem ..... reprezentowanym przez :

1..... – ....., ..... numer i seria dowodu osobistego,

2..... – ....., ..... numer i seria dowodu osobistego,

zwanymi, dalej „Zleceniobiorcą.

Osoba do kontaktów roboczych: ..... tel. ....

**§ 1. Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Żarach Nr ..... z dnia ..... 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 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.

**§ 3. Termin i warunki przekazania dotacji**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości: ..... zł (słownie: ..... zł.) w następujący sposób:

1)

I transza w wysokości .....zł (słownie: ..... zł.) w terminie .....,

II transza w wysokości .....zł (słownie: ..... zł) w terminie .....

III transza w wysokości .....zł (słownie: ..... zł) w terminie .....,  
IV transza w wysokości .....zł (słownie: ..... zł) w terminie .....

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 finansowe własne w wysokości: .....zł (słownie: ..... zł):

4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków finansowych własnych, o których mowa w ust. 1 i 3, i wynosi ..... zł (słownie: .....zł).

5. Należność płatna będzie ze środków Gminy Żary o statusie miejskim z działu 926 rozdziału 92605 paragrafu 2360 – Zadania w zakresie kultury fizycznej, Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, 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 2013, poz. 330, j. t. 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.

#### § 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 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 zaproszenia Zleceniodawcy na wszystkie uroczystości/wydarzenia, które zapisane są w harmonogramie/programie realizacji zadania publicznego. Brak zaproszenia ze strony Zleceniobiorcy nie skutkuje rozwiązaniem umowy bądź cofnięciem dotacji.

#### § 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. 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.

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 uchwały Nr ..... 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 10%.

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 10% całości dofinansowanego zadania – bez zgody pisemnej.

7. W przypadku przesunięcia środków powyżej 10% 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.

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

10. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną. Kara umowna nie może przewyższać 10% wartości przyznanej dotacji określonej w § 3 ust. 1 ani kwoty 1000zł.

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

12. 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. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

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

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: .....

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. 5, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy: .....

#### § 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 określają 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.

3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna. Kara umowna nie może przewyższać 10% wartości przyznanej dotacji określonej w § 3 ust. 1 ani kwoty 1000zł.

#### § 13. 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.

§ 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, 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.

§ 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 odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182, j. t. ze zm.).

§ 17. Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014, poz. 121 j. t. ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885, j. t. ze zm.).

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

§ 19. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze 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 XII/125/15  
Rady Miejskiej w Żarach  
z dnia 30 października 2015r.**

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE**  
z wykonania zadania publicznego

.....  
(tytuł zadania publicznego)  
w okresie od ..... do .....  
określonego w umowie nr .....  
zawartej w dniu ..... pomiędzy  
.....  
(nazwa Zleceniodawcy)  
a .....  
(nazwa Zleceniobiorcy)

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części II pkt 4 oferty. 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. Opis wykonania zadania zgodny z zapisami określonymi w ofercie w części II pkt 5 .

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.

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)			Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł) (wypełniać w przypadku transz)			Bieżący okres sprawozdawczy (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	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		Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania ( I lub II transza)	
		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 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)

Lp	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	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.								
...								
.								

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

.....

#### Część III. Dodatkowe informacje

.....

#### Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 j.t. ze zm.);
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;

.....  
(pieczęć Zleceniobiorcy)

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

Adnotacje urzędowe

--