

Zarządzenie Nr 165/2026
Burmistrza Izbicy Kujawskiej
z dnia 16 stycznia 2026 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert skierowanego do klubów sportowych, działających na obszarze Gminy Izbica Kujawska na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu w 2026 roku wśród dzieci, młodzieży i dorosłych, w dyscyplinie: piłka nożna.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) oraz art. 28 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

§1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert skierowany do klubów sportowych, działających na obszarze Gminy Izbica Kujawska na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu w 2026 roku wśród dzieci, młodzieży i dorosłych, w dyscyplinie: piłka nożna.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia, w którym jest mowa o warunkach i terminie składania ofert.

§2. Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez zamieszczenie:

- 1) na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Izbicy Kujawskiej;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz
Marek Dorabiała

Izbica Kujawska, dnia 16 stycznia 2026 roku

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ IZBICY KUJAWSKIEJ

**ogłasza konkurs ofert skierowany do klubów sportowych,
działających na obszarze Gminy Izbica Kujawska
na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu w 2026 roku**

wśród dzieci, młodzieży i dorosłych,

w dyscyplinie: piłka nożna.

W konkursie mogą wziąć udział kluby sportowe o których mowa w Ustawie z dnia 25 czerwca 2010 roku *o sporcie* (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 ze zm.) oraz Uchwale Nr IV/17/10 Rady Gminy i Miasta Izbica Kujawska z dnia 29 grudnia 2010 roku *w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Izbica Kujawska* (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. z 2011 r., Nr 31, poz. 224), działające na obszarze Gminy Izbica Kujawska, uczestniczące we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub przeprowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia, nie działające w celu osiągnięcia zysków.

Celem konkursu jest poprawa warunków uprawiania sportu i osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez członków klubów sportowych oraz poprawa kondycji fizycznej poprzez **zwiększenie dostępności mieszkańcom Gminy Izbica Kujawska – dzieciom, młodzieży i osobom dorosłym** – do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe.

Dział I. Rodzaj zadania.

Upowszechnianie i rozwój sportu w 2026 roku na obszarze Gminy Izbica Kujawska wśród dzieci, młodzieży i dorosłych w dyscyplinie: piłka nożna.

Dział II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Kwota dofinansowania zadania w 2026 roku - **300.000,00 zł.**
2. Dotacja celowa ma służyć realizacji celu publicznego i jest przeznaczona w szczególności na:

- realizację programów szkolenia sportowego;
- zakup sprzętu sportowego;
- pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
- pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- sfinansowanie stypendiów i wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

Dział III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Wsparcie finansowe następuje w formie dotacji celowej.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w Uchwale nr IV/17/10 Rady Gminy i Miasta Izbica Kujawska z dnia 29 grudnia 2010 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Izbica Kujawska (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. z 2011 roku, Nr 31, poz. 224).
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji celowej.
4. Przeznaczenie dotacji musi być zgodne z postanowieniami pkt. 2 w *Dziale II*.
5. Burmistrz Izbicy Kujawskiej zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny oraz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
 - rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
 - podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
 - zostały ujawnione, nieznanie wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność i rzetelność oferenta.

Dział IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zadań, o których mowa w *Dziale I*, będzie następowała w 2026 roku.
2. Szczegółowe terminy zostaną określone w umowie zawartej z wyłonionym oferentem.
3. Zadanie powinno być realizowane na rzecz mieszkańców gminy Izbica Kujawska.
4. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania oraz wykonania zadania zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.

Dział V. Termin składania ofert.

1. **Oferty należy składać** na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (załącznik nr 1), załączonym do niniejszego ogłoszenia w Urzędzie Miejskim w Izbicy Kujawskiej, ul. Marszałka Piłsudskiego 32, 87-865 Izbica Kujawska, w sekretariacie urzędu – pok. nr 15, w nieprzekraczalnym terminie do **2 lutego 2026 roku do godziny 15.00** lub przesłać pocztą na podany powyżej adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego.
2. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie z nazwą zadania (z *Działu I*) oraz nazwą, adresem, nr telefonu podmiotu składającego ofertę.
3. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z zapisem w statucie, należy dołączyć:
 - dokument potwierdzający posiadanie licencji przyznanej przez właściwy polski związek sportowy;
 - aktualny wyciąg z rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku;
 - aktualny statut klubu;

- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/;
 - informacje o wcześniejszej działalności podmiotu, w zakresie którego dotyczy zadanie.
4. Wszystkie kopie złożonych dokumentów powinny zostać poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z zapisem w statucie a w przypadku udzielania upoważnień do reprezentacji, upoważnienia powinny być dołączone do oferty.

Dział VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Procedura rozpatrywania ofert nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Burmistrz Izbicy Kujawskiej powołuje Komisję Konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
3. Jeżeli Oferent nie złożył wymaganych dokumentów i oświadczeń wyszczególnionych w postępowaniu konkursowym lub są one niekompletne lub zawierają błędy, to Komisja Konkursowa wzywa – odpowiednio – do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
4. Komisja konkursowa odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów formalnych.
5. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert ocenia:
 - zgodność oferty z przedmiotem konkursu;
 - znaczenie zgłoszonego przedsięwzięcia dla rozwoju sportu na terenie Gminy Izbica Kujawska;
 - wysokość środków własnych klubu przeznaczonych na ten cel;
 - przedstawiony kosztorys i opis przedsięwzięcia,
 - doświadczenie w dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą,
 - dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe na szczeblu regionalnym, ponadregionalnym wnioskodawcy (w tym promocja gminy poprzez sport).
6. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Izbicy Kujawskiej po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
7. Tryb konkursowy ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia konkursu ofert została zgłoszona tylko jedna oferta.
8. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Izbicy Kujawskiej oraz stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Izbicy Kujawskiej.
9. Burmistrz Izbicy Kujawskiej zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawdziwą. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

- czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego¹⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

--

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

--

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ¹
I. Koszty realizacji działań								
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II. Koszty administracyjne								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ¹		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ¹					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ¹
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

- Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
- Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
- Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

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

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia

WZÓR

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe*~~/ Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I. Koszty realizacji działań			
I.1.	Działanie 1		
I.1.1.	Koszt 1		
I.1.2.	Koszt 2		
...	...		
I.2.	Działanie 2		
I.2.1.	Koszt 1		
I.2.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów realizacji zadania			
II. Koszty administracyjne			
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego					
Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki	
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:			zł	
	1.1	Kwota dotacji	zł	zł	
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		zł	
	1.3	Inne przychody		zł	
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		zł	zł	
	2.1	Środki finansowe własne	zł	zł	
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł	
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):		zł	zł
		2.4	Pozostałe²⁾		
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł	zł	
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł	
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego^{4), 5)}	zł	zł	

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

⁵⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁶⁾	%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾	%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego
(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾

Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia

Umowa nr/..../2026

na realizację zadania publicznego pod nazwą: Upowszechnianie i rozwój sportu w 2026 roku na obszarze gminy Izbica Kujawska wśród dzieci, młodzieży i dorosłych, w dyscyplinie: piłka nożna,

zawarta w dniu roku w Izbicy Kujawskiej

pomiędzy:

Gminą z siedzibą w Izbicy Kujawskiej, ul. Marszałka Piłsudskiego 32, 87-865 Izbica Kujawska reprezentowaną przez:

1. - Burmistrza Izbicy Kujawskiej
 2. - Skarbnika Gminy,
- zwaną dalej "Zleceniodawcą",

a

..... z siedzibą, stowarzyszeniem – o nadanym nr. w rejestrze/ewidencji w, reprezentowanym przez:

1.
 2.
- zwanym dalej "Zleceniobiorcą",

§ 1

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie: Upowszechnianie i rozwój sportu w 2026 roku na obszarze Gminy Izbica Kujawska wśród dzieci, młodzieży i dorosłych w dyscyplinie: piłka nożna, złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu roku stanowiącej załącznik do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa zawarta jest na podstawie art. 28 ust. 1 i 2 powołanej w ust. 1 ustawy i Uchwały Nr IV/17/10 Rady Gminy i Miasta Izbica Kujawska z dnia 29 grudnia 2010 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Izbica Kujawska, i jest umową o powierzenie zadania – udzielenie dotacji celowej dla podmiotu niezaliczanego do sektora finansów publicznych i niedziałającego w celu osiągnięcia zysku.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środki finansowe w wysokościzł (słownie:).

2. Środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: ..
..... w następujących terminach:

- a) I transza w wysokości zł (słownie: złotych) do dnia 15 kwietnia 2026 roku;
- b) II transza w wysokości zł (słownie: złotych) do dnia 30 maja 2026 roku;
- c) III transza w wysokości zł (słownie: złotych) do dnia 30 czerwca 2026 roku;
- d) IV transza w wysokości zł (słownie: złotych) do dnia 31 lipca 2026 roku;
- e) V transza w wysokości zł (słownie: złotych) do dnia 31 sierpnia 2026 roku;
- f) VI transza w wysokości zł (słownie: złotych) do dnia 30 września 2026 roku;
- g) VII transza w wysokości zł (słownie: złotych) do dnia 31 października 2026 roku;
- h) VIII transza w wysokości zł (słownie: złotych) do dnia 30 listopada 2026 roku.

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

§ 3

- 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2026 roku.
- 2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem i kosztorysem, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1, 2 i 3 do umowy.
- 3. Dopuszcza się możliwość przesunięcia środków finansowych między poszczególnymi pozycjami rodzajów kosztów z preliminarza kosztów ujętego w ofercie (pkt V formularza oferty: Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zdania publicznego) bez konieczności sporządzania aneksu pod warunkiem, że zmiany te nie przekroczą 5 %.
- 4. Wymaga się, aby oryginały dokumentów finansowych dotyczące wydatków z dotacji celowej udzielonej przez Zleceniodawcę zawierały:
 - 1) czytelny i wyraźny opis merytoryczny uzasadniający poniesienie wydatku ze wskazaniem;
 - 2) numeru niniejszej umowy zawartej pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą;
 - 3) numeru pozycji rodzaju kosztów z preliminarza kosztów ujętego w ofercie.
 - 4) klauzulę „Płatne ze środków Gminy Izbica Kujawska w wysokości (tu: kwota)”;
 - 5) stwierdzenie, że dokument sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym;
 - 6) stwierdzenie, które przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych zastosowano przy wydatkowaniu dotacji;
 - 7) podpisy osób upoważnionych (wraz z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętą imienną, czytelnym podpisem z podaniem pełnionej funkcji).

§ 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także

ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6

Zleceniodawca nie wyraża zgodę na wykonanie całości lub części zadania przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez Zleceniobiorcę.

§ 7

Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach promocyjnych, informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

§ 8

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny jej prawidłowości, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonywania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 9

1.1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz.2057).

2. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach:

- a) sprawozdanie częściowe za okres od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2026 roku w terminie do 15 lipca 2026 roku;
 - b) sprawozdanie częściowe za okres od dnia podpisania umowy do dnia 15 listopada 2026 roku w terminie do 15 grudnia 2026 roku.
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno: zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 60 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz, dodatkowo, zawierać następujące elementy:
- 1) zestawienie dokumentów finansowych dotyczących wydatków finansowanych w ramach zadania, w tym z dotacji udzielonej przez Zleceniodawcę, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej umowy;
 - 2) zestawienie planowanych i rzeczywistych poniesionych kosztów w ramach zadania zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej umowy;
 - 3) kopie dokumentów finansowych (m.in. faktur, rachunków, list płac itp.) dotyczących tylko wydatków z dotacji celowej udzielonej przez Zleceniodawcę, przy czym w przypadku dokumentów zawierających dane osobowe winny być one zanonimizowane;
 - 4) kserokopie przelewów potwierdzających pokrycie wydatków wyłącznie ze środków Gminy, przy czym przy potwierdzeniach transakcji dokonywanych zbiorczo (np. ZUS i urząd skarbowy), z opisem dotyczącym wielkości kwoty finansowanej z dotacji udzielonej przez Zleceniodawcę, potwierdzonym przez osobę upoważnioną;
 - 5) oświadczenie o wyodrębnieniu w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz o prowadzeniu dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań (np. aktualny wewnętrzny regulamin przyznawania stypendiów dla zawodników klubu sportowego), o których mowa w ust. 1 i 2.
5. W przypadku nie przedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 10

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy:

§ 11

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

§ 12

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

§ 13

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

a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,

b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,

c) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,

d) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 14

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

§ 15

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

§ 16

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

§ 17

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 18

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca: