

ZARZĄDZENIE NR 307/2025
BURMISTRZA STRZELEC OPOLSKICH

z dnia 20 listopada 2025 r.

w sprawie ustalenia wzoru umowy

Na podstawie §17 ust. 1 Uchwały nr XX/157/2025 Rady Miejskiej w Strzelcach Opolskich z dnia 30 października 2025 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu udzielania wsparcia finansowego przez Gminę Strzelce Opolskie w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu (Dz. U. Woj. Op. poz. 2655) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego w formie dotacji celowej na rzecz klubów sportowych w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Społecznych i Rozwoju Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Strzelce Opolskich

Jan Wróblewski

**wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego w formie dotacji celowej na rzecz klubów sportowych
w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu**

UMOWA nr

o udzielenie wsparcia finansowego w formie dotacji celowej na rzecz klubów sportowych w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

zawarta w dniu w Strzelcach Opolskich między:

Gminą Strzelce Opolskie z siedzibą w Strzelcach Opolskich, Plac Myśliwca 1, zwaną dalej „Zlecniodawcą”,
a reprezentowaną przez,

a z siedzibą w numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/ innym
rejestrze/ ewidencji....., reprezentowanym przez (imię i nazwisko, numer
i seria dowodu osobistego)....., zwanym dalej „Wnioskodawcą”, zwane dalej stronami.

Osoba upoważniona do składania dokumentów, wyjaśnień i informacji: (imię,
nazwisko, nr telefonu, e-mail).

§ 1. Przedmiot umowy

1. Zlecniodawca zleca Wnioskodawcy, zgodnie z przepisami uchwały nr XX/157/225 Rady Miejskiej w Strzelcach Opolskich z dnia 30 października 2025 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu udzielania wsparcia finansowego przez Gminę Strzelce Opolskie w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu, zwanej dalej „uchwałą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Wnioskodawcę w dniu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Wnioskodawca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego.

3. Wniosek oraz ewentualna aktualizacja niezbędnych elementów wniosku stanowiące odpowiednio załączniki numer 1 i 2 do niniejszej umowy są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

§ 2. Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od dnia r. do dniar. (data zakończenia realizacji zadania).

2. Wnioskodawca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z wnioskiem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z uwzględnieniem ewentualnej aktualizacji niezbędnych elementów wniosku stanowiącej załącznik nr 2 do umowy.

3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zlecniodawcę sprawozdania końcowego wraz z załącznikami, o których mowa w § 7 ust. 1-2.

4. Wnioskodawca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji na pokrycie wydatków poniesionych po podpisaniu umowy, zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zlecniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Wnioskodawca zwraca Zlecniodawcy na zasadach określonych w § 8.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zlecniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3. Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w pełnej wysokości zł (słownie: 00/100) na rachunek bankowy Wnioskodawcy nr w terminie do 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

3. Wnioskodawca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Wnioskodawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze. Niedopełnienie tego obowiązku będzie traktowane jako nienależyte wykonanie umowy i może skutkować jej rozwiązaniem zgodnie z §11 ust. 1 pkt 2.

4. Wnioskodawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w ust. 1 jest oprocentowany w wysokości...../ nieoprocentowany^[1].

5. Wnioskodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:

1) środków finansowych własnych w wysokości zł (słownie: złotych 00/100),

2) wkładu osobowego o wartości zł (słownie: złotych 00/100).

6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5 i wynosi łącznie zł (słownie:złotych 00/100).

7. Wnioskodawca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 8, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w ust. 6.

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

9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów finansowanymi z dotacji określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 10 %.

10. Obowiązek, o którym mowa w ust.7, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 8, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększył się o więcej niż 1 %.

11. Naruszenie postanowień, o którym mowa w ust. 9-10, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

12. Wydatki finansowane ze środków pochodzących z dotacji oraz ze środków finansowych własnych mogą być dokonywane w terminie wskazanym w §2 ust. 1.

§ 4. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

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

2. Wnioskodawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Wnioskodawca realizował zadanie publiczne.

3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 5. Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

2. Wnioskodawca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Wnioskodawcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

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

- 1) zmianie adresu siedziby oraz numerów telefonów i e-maili osób upoważnionych do składania dokumentów, wyjaśnień i informacji,
- 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 6. Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca uprawniony jest do przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Wnioskodawcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 4 ust. 2.

2. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Wnioskodawcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

3. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.

4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą kontrolować realizację zadań, a w szczególności:

- 1) przebieg i sposób realizacji zadania,
- 2) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

5. Wnioskodawca, któremu przyznano dotację jest zobowiązany do udostępnienia na żądanie osób upoważnionych, o których mowa w ust. 2, wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

6. Zleceniodawca może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Wnioskodawca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

7. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

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

9. Wnioskodawca jest zobowiązany w terminie wskazanym w zaleceniach, do ich wykonania i powiadomienia Zleceniodawcę o sposobie ich wykonania. Niedopełnienie tego obowiązku będzie traktowane jako nienależyte wykonanie umowy i może skutkować jej rozwiązaniem zgodnie z §11 ust. 1 pkt 2.

§ 7. Obowiązki sprawozdawcze Wnioskodawcy

1. Wnioskodawca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru zgodnym z załącznikiem nr 2 do zarządzenia nr 306/2025 Burmistrza Strzelec Opolskich z dnia 20 listopada 2025 r. w sprawie ustalenia wzorów wniosku i sprawozdania w terminie 21 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego, wskazanej w §2 ust. 1.

2. Do sprawozdania Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć:

- 1) kserokopie dokumentów finansowych, potwierdzonych za zgodność z oryginałem, dotyczących wydatków poniesionych na realizację zadania wraz z trwałym opisem merytorycznym, który musi zawierać: opis uzasadniający poniesione wydatki na realizację dotowanego zadania, numer i datę umowy dotacyjnej, nazwę zadania, numer pozycji w kosztorysie, wskazanie źródeł finansowania wydatku, opis, że dokument potwierdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, z którego wynika, kto i kiedy sprawdzenia dokonał (tzn. parafka z pieczęcią imienną lub czytelny podpis), sposób płatności (w przypadku przelewu należy dołączyć potwierdzenie),

- 2) dokumentację wskazaną w cz. II pkt 7 wniosku, a także dokumentację potwierdzającą spełnienie obowiązku informacyjnego oraz zdjęcia w wersji cyfrowej lub papierowej, kserokopie materiałów prasowych, wydruków internetowych informujących o realizacji i przebiegu poszczególnych działań lub inne dokumenty mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania,
- 3) dokumentację potwierdzającą zaangażowanie wkładu osobowego.

3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Wnioskodawca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2. Żądanie to jest wiążące dla Wnioskodawcy.

4. W przypadku niezłożenia sprawozdania wraz z niezbędnymi załącznikami do sprawozdania, o których mowa w ust. 1-2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Wnioskodawcę do ich złożenia/uzupełnienia w terminie 14 dni od odebrania wezwania.

5. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

6. Złożenie sprawozdania końcowego przez Wnioskodawcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz sprawozdaniach i innych dokumentach urzędowych.

§ 8. Zwrot środków finansowych

1. Niewykorzystaną kwotę dotacji Wnioskodawca jest zobowiązany zwrócić 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 o numerze 98 8907 1089 2002 0090 6878 0001 Bank Spółdzielczy w Leśnicy o/Strzelce Opolskie.

3. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 98 8907 1089 2002 0090 6878 0001. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 1–3.

5. 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 ustawy o finansach publicznych.

1. Złożenie kompletnego sprawozdania końcowego wraz z załącznikami, o których mowa § 7 ust. 1-2 wraz ze zwrotem środków finansowych, o których mowa w ust. 1-5 traktowane jest - po zaakceptowaniu tegoż sprawozdania przez Zleceniodawcę – jako rozliczenie dotacji przez Wnioskodawcę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025r. poz. 1483, z późn. zm.).

§ 9. Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w porozumieniu.

§ 10. Odstąpienie od umowy przez Wnioskodawcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Wnioskodawca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

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

§ 11. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

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

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
- 3) przekazania przez Wnioskodawcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
- 4) nieprzedłożenia przez Wnioskodawcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego wraz z załącznikami mimo otrzymania wezwania określonego w § 7 ust. 4,
- 5) odmowy poddania się przez Wnioskodawcę kontroli,
- 6) niedoprowadzenia przez Wnioskodawcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- 7) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca 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.

§ 12. Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do niezbywania rzeczy związanych z realizacją zadania zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Wnioskodawca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

3. Niedopełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1-2 będzie traktowane jako nienależyte wykonanie umowy i może skutkować jej rozwiązaniem zgodnie z §11 ust. 1 pkt 2.

§ 13. Forma pisemna oświadczeń

1. Dopuszcza się zmianę zakresu umowy w czasie jej obowiązywania w drodze dwustronnego, pisemnego aneksu, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń zaakceptowanego kształtu zadania.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 14. Odpowiedzialność wobec osób trzecich

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

2. Zleceniobiorca poinformuje osoby trzecie, których dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją umowy, o tym, iż odbiorcą ich danych będzie Gmina Strzelce Opolskie, jako Zleceniodawca.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

3. Wnioskodawca oświadcza, iż umowa realizowana będzie z uwzględnieniem działań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

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

5. Niniejsza umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Wnioskodawcy i 2 egzemplarze dla Zleceniodawcy.

Wnioskodawca:

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na realizację zadania publicznego z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

2. Zaktualizowany harmonogram/opis zadania/ kalkulacja kosztów realizacji ww. zadania publicznego.

3. Oświadczenie Wnioskodawcy o zgodności odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego/ innego rejestru/ ewidencji ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

^[1] Niepotrzebne skreślić