

Zarządzenie nr 1006/26
Prezydenta Miasta Krosna

z dnia 18 sierpnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego na rzecz mieszkańców miasta Krosna w 2026 roku z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026 r., poz. 662 z późn.zm.) w związku z art. 5 ust.4 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.).

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.), na realizację w 2026 roku zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, obejmującego organizację imprez sportowych w mieście.

§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia, podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna oraz na stronie internetowej Miasta Krosna.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miasta Krosna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krosna

Piotr Przytocki

Załącznik do
Zarządzenia nr 1006/26
Prezydenta Miasta Krosna
z dnia 18 sierpnia 2026 r.

OGŁOSZENIE

Prezydenta Miasta Krosna

o otwartym konkursie ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych z zakresu organizacji imprez sportowych w mieście

I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłasza się na podstawie:

1. Art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338, z późn. zm.);
2. Art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483, z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert, ramowych wzorów umów oraz wzorów sprawozdań z wykonania zadań publicznych;
4. Uchwały Nr XIX/527/25 Rady Miasta Krosna z dnia 29 października 2025 r. w sprawie Rocznego programu współpracy Gminy Miasto Krosno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2026 roku.

II. RODZAJ ZADANIA, ZAKRES WSPÓŁPRACY ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ

1. **Rodzaj zadania publicznego:** Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.
2. **Tytuł zadania:** Organizacja imprez sportowych w mieście.
3. **Forma realizacji:** Wsparcie realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.
4. **Opis zadania:** Przedmiotem zadania jest wsparcie realizacji wydarzenia sportowego o randze międzynarodowej – XXVI Balonowych Mistrzostw Świata Krosno 2026, które odbędzie się w dniach 18–25 września 2026 r. na terenie miasta Krosna.
Zadanie obejmuje przygotowanie i przeprowadzenie zawodów balonowych zgodnie z wymaganiami Międzynarodowej Federacji Lotniczej (FAI), zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych, technicznych i logistycznych niezbędnych do przeprowadzenia rywalizacji sportowej oraz organizację działań towarzyszących związanych z wydarzeniem.

W ramach zadania przewiduje się udział załóg balonowych uczestniczących w rywalizacji sportowej oraz załóg biorących udział w lotach pokazowych (Fiesta), a także przeprowadzenie lotów zawodniczych zgodnie z regulaminem zawodów i warunkami atmosferycznymi. Integralną częścią zadania będzie organizacja wydarzeń towarzyszących, w szczególności uroczystego otwarcia mistrzostw, nocnych pokazów balonów oraz lotów balonem na uwięzi przeznaczonych dla mieszkańców i odwiedzających. Realizacja zadania powinna odbywać się z zachowaniem wymogów wynikających z przepisów prawa, regulaminów sportowych oraz standardów bezpieczeństwa właściwych dla wydarzeń sportowych o randze międzynarodowej. Zadanie ma na celu zapewnienie mieszkańcom Miasta Krosna oraz turystom możliwości udziału w wydarzeniu sportowym o międzynarodowej randze, promocję sportów lotniczych, aktywności fizycznej oraz budowanie pozytywnego wizerunku miasta i regionu.

5. Oczekiwane rezultaty:

- liczba zgłoszonych załóg balonowych uczestniczących w zawodach;
- liczba przeprowadzonych lotów zawodniczych;
- liczba zorganizowanych lotów pokazowych (Fiesta);
- liczba uczestników wydarzenia (załóg balonowych);
- liczba zorganizowanych wydarzeń towarzyszących (uroczyste otwarcie, nocne pokazy balonów, loty balonem na uwięzi);
- liczba odbiorców wydarzenia – mieszkańców i turystów uczestniczących w wydarzeniach otwartych.

6. Sposób monitorowania rezultatów:

- listy zgłoszonych uczestników (załóg balonowych);
- harmonogram oraz raporty z przeprowadzonych lotów zawodniczych;
- komunikaty i oficjalne wyniki zawodów;
- dokumentacja fotograficzna i filmowa z realizacji zadania;
- dokumentacja potwierdzająca organizację wydarzeń towarzyszących;
- informacje opublikowane przez organizatora oraz materiały promocyjne dotyczące wydarzenia.

7. Kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania: 200 000 zł. (słownie dwieście tysięcy złotych). Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania w 2025 roku wyniosła: 63 000 zł (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące złotych).

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wobec których nie stwierdzono wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem. Osoby reprezentujące oferenta nie mogą być objęte zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi ani skazane za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Dotacja może być przyznana jedynie na sfinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej oferenta.
4. Udział wkładu oferenta w realizację zadania publicznego nie może być niższy niż 20% całkowitego kosztu realizacji zadania. Na wkład oferenta mogą składać się:
 - 1) wkład własny finansowy, który stanowić musi minimum 10% planowanych kosztów zadania,
 - 2) wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy), który stanowić może maksymalnie 10% planowanych kosztów zadania,
 - 3) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
5. Udział dotacji w całkowitym koszcie zadania nie może przekroczyć 80%.
6. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
7. Wnioskowana dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania, ujęte w kalkulacji kosztów oraz zaakceptowane w zawartej umowie.
8. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.
9. Oferent powinien posiadać doświadczenie, zasoby organizacyjne oraz możliwości techniczne i kadrowe niezbędne do prawidłowej realizacji zadania.
10. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie podmioty prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się **od dnia 18 sierpnia 2026 r. do dnia 30 października 2026 r.**
2. Oferent realizujący zadanie od dnia 18 sierpnia 2026 r. do dnia zawarcia umowy finansuje je ze środków własnych i na własną odpowiedzialność.

3. Środki z dotacji mogą być wykorzystane na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadania publicznego od dnia zawarcia umowy z Gminą Miasto Krosno o dofinansowanie zadania wybranego w ramach konkursu.
4. Z dotacji mogą być finansowane wyłącznie koszty ujęte w ofercie i zawartej umowie z zastrzeżeniem zachowania zasad legalności, celowości, racjonalności, oszczędności i gospodarności.
5. Czas realizacji zadania wskazany w ofercie powinien obejmować pełny zakres działań: przygotowanie, przeprowadzenie, zakończenie oraz rozliczenie zadania.
6. Adresatami zadania są mieszkańcy Miasta Krosna.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną sprecyzowane w umowie której wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
8. Podmiot wyłoniony w konkursie zobowiązany będzie do:
 - 1) realizacji zadania zgodnie ze złożoną ofertą oraz zawartą umową;
 - 2) zapewnienia właściwej organizacji wydarzenia sportowego oraz wydarzeń towarzyszących;
 - 3) realizacji wydarzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi bezpieczeństwa uczestników, organizacji imprez masowych – jeżeli przepisy te mają zastosowanie – oraz zasad organizacji współzawodnictwa sportowego;
 - 4) zapewnienia realizacji zadania zgodnie z regulaminami, standardami i wymaganiami właściwych organizacji sportowych oraz międzynarodowych federacji, jeżeli mają zastosowanie do danego wydarzenia;
 - 5) uzyskania wymaganych prawem zezwoleń, uzgodnień, opinii i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej oraz bezpiecznej realizacji zadania;
 - 6) zapewnienia odpowiednich warunków organizacyjnych, technicznych i logistycznych niezbędnych do realizacji wydarzenia, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczestników, widzów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania;
 - 7) ponoszenia wydatków związanych z realizacją zadania zgodnie z zatwierdzonym kosztorysem oraz zasadami określonymi w umowie;
 - 8) prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadania, w tym dokumentacji niezbędnej do prawidłowego rozliczenia przyznanej dotacji. informowania o współfinansowaniu zadania przez Gminę Miasto Krosno poprzez stosowanie identyfikacji wizualnej dostępnej na stronie internetowej Urzędu Miasta Krosna: <https://krosno.pl/dla-mieszkancow/samorzad/patronat-honorowy-prezydenta-miasta-krosna>).

- 9) dokonania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu dofinansowania, aktualizacji oferty w Generatorze eNGO w celu dostosowania zakresu rzeczowego i kosztorysu do przyznanej kwoty, a następnie złożenia w formie papierowej aktualizacji opatrzonej sumą kontrolną, podpisanej przez osoby uprawnione, wraz z wymaganymi załącznikami;
- 10) wydatkowania środków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym:
- ustawą o finansach publicznych,
 - ustawą o rachunkowości,
 - ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

9. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty:

- 1) niezbędne do realizacji zadania;
- 2) ujęte w kosztorysie oferty i umowie;
- 3) poniesione w sposób celowy, oszczędny i racjonalny;
- 4) poniesione w okresie realizacji zadania;
- 5) odpowiednio udokumentowane;
- 6) koszty administracyjne do wysokości nie większej niż 15% wartości zadania, obejmujące m.in.:
 - a) wynagrodzenia osób obsługujących zadanie, w tym księgowej i koordynatora;
 - b) wynajem lokalu biurowego;
 - c) zakup materiałów biurowych;
 - d) korespondencji;
 - e) opłat za media;
 - f) niezbędnych podróży służbowych związanych bezpośrednio z realizacją zadania.

10. Kosztów kwalifikowanych nie stanowią koszty:

- 1) niezwiązane z realizacją zadania;
- 2) przygotowania oferty;
- 3) zakupy inwestycyjne i roboty remontowo-budowlane;
- 4) poniesione poza okresem realizacji zadania.

11. W przypadku wykazywania wkładu osobowego w formie wolontariatu oferent zobowiązany jest określić zakres, sposób i czas wykonywania świadczeń oraz ich wartość w ofercie. Dokumentowanie pracy wolontariuszy odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wolontariusz musi posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy. Wartość jednej godziny pracy wolontariusza ustala do kwoty 35 zł brutto.

12. Oferent, który otrzyma dotację w wysokości odpowiadającej pełnej kwocie wnioskowanej, zobowiązany jest do zachowania zadeklarowanego wkładu własnego.
13. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Zwiększenie kosztu w danej pozycji kosztorysu może ulec zmianie maksymalnie do 20 % w stosunku do kosztu określonego w ofercie.
14. Przesunięcia, o których mowa w ust. 13, nie mogą zwiększać administracyjnych zadania publicznego.
15. Dotacja nie może być przeznaczona na podwójne finansowanie tych samych wydatków z innych środków publicznych.
16. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem lub opisem umożliwiającym ich prawidłową weryfikację.
17. Prezydent Miasta Krosna może unieważnić konkurs lub odstąpić od podpisania umowy w przypadku naruszenia prawa lub wystąpienia istotnych zmian okoliczności leżących w interesie publicznym.

V. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Oferty na zadanie należy sporządzić na formularzu zamieszczonym w systemie elektronicznym eNGO, dostępnym na stronie <https://krosno.engo.org.pl>. Na etapie konkursu, wypełniony formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami należy przesłać wyłącznie drogą elektroniczną w aplikacji internetowej Generatora eNGO.
2. Oferty na powierzenie realizacji zadania należy nadsyłać w terminie do 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia.
3. Datą złożenia oferty jest data wysłania w aplikacji internetowej Generatora eNGO.
4. Oferent w ramach niniejszego konkursu może złożyć jedną ofertę.

VI. WARUNKI, JAKIE POWINNA SPEŁNIĆ OFERTA

1. Ofertę należy sporządzić i wysłać w Generatorze eNGO, dostępnym na stronie <https://krosno.engo.org.pl>.
2. Oferta powinna być kompletnie i wyczerpująco wypełniona.
3. Kosztorys zadania publicznego musi jasno określać przeznaczenie zaplanowanych wydatków związanych z jego realizacją.
4. Oferta musi spełniać warunki określone w ogłoszeniu.
5. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
 - 1) Aktualny odpis z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy.
 - 2) Statut oferenta.
 - 3) Oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia.

6. Wszystkie dokumenty muszą być kompletne, czytelne i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.
7. Jeśli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

VII. TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Oferty opiniuje komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krosna.
2. Ocena formalna i merytoryczna odbywa się wyłącznie na podstawie ofert złożonych za pośrednictwem Generatora eNGO.
3. Oferty podlegają ocenie formalnej. W przypadku stwierdzenia braków formalnych stosuje się zasady określone w pkt 4 i 5.
4. Ocena formalna ofert:
 - 1) Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli:
 - a) została sporządzona lub złożona w sposób inny niż określony w rozdziale V ogłoszenia;
 - b) została złożona przez podmiot nieuprawniony;
 - c) zakres zadania jest niezgodny z celami konkursu;
 - d) zadanie nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie.
5. Oferta podlega uzupełnieniu, jeżeli:
 - 1) formularz oferty lub załączniki nie zawierają wszystkich informacji wymaganych w ogłoszeniu konkursowym;
 - 2) nie dołączono wszystkich wymaganych załączników;
 - 3) załączniki nie zostały podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu;
 - 4) kalkulacja kosztów realizacji zadania nie precyzuje w sposób jednoznaczny przeznaczenia zaplanowanych kosztów związanych bezpośrednio z realizacją zadania.
6. Jeżeli komisja konkursowa stwierdzi braki formalne podlegające uzupełnieniu, oferent zostanie poinformowany o ich zakresie. Oferta zostanie odblokowana w Generatorze eNGO, a oferent zobowiązany będzie do dokonania wymaganych uzupełnień i ponownego złożenia oferty w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia. Po ponownym złożeniu oferta podlega ponownej ocenie formalnej. Nieuzupełnienie oferty w wyznaczonym terminie lub nieusunięcie wszystkich wskazanych braków formalnych skutkuje odrzuceniem oferty.
7. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty, które spełniły wymogi formalne.
8. Przy ocenie merytorycznej ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego – maksymalnie 5 pkt,

- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - maksymalnie 5 pkt,
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne - maksymalnie 5 pkt,
 - 4) udział środków finansowych własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - maksymalnie 7 pkt,
 - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - maksymalnie 5 pkt,
 - 6) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich – maksymalnie 3 pkt (Oferent, który dotychczas nie realizował zadań publicznych finansowanych z budżetu Gminy Miasto Krosno, otrzymuje maksymalną liczbę punktów w tym kryterium.).
9. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania podczas oceny merytorycznej wynosi 30.
10. Do dofinansowania mogą zostać rekomendowane wyłącznie oferty, które uzyskały co najmniej 16 punktów podczas oceny merytorycznej.
11. Komisja konkursowa przedstawia Prezydentowi Miasta Krosna propozycję podziału środków finansowych wraz z oceną złożonych ofert.
12. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości przyznanych dotacji podejmuje Prezydent Miasta Krosna po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
13. Decyzja Prezydenta jest ostateczna.

VIII. TERMIN OGŁOSZENIA WYNIKÓW

Wyniki konkursu zostaną ogłoszone **do dnia 16 września 2026 r.** poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Krosna oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna.

IX. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO Zlecającego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Krosno reprezentowana przez Prezydenta Miasta Krosna z siedzibą w Krośnie ul. Lwowska 28a, 38 400 Krosno.
2. Z administratorem można skontaktować się telefonicznie: 134743625, pocztą elektroniczną na adres: um@um.krosno.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować (we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych) poprzez pocztę elektroniczną na adres: iod@um.krosno.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c oraz lit. e.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe, dla których administratorem jest Gmina Miasto Krosno.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie określonym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r, Nr 14 poz. 67).
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych jeżeli zachodzą przesłanki do tych uprawnień i nie są ograniczone przez inne przepisy prawne. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. Przekazanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować brakiem możliwości podpisania i realizacji umowy.
10. W odniesieniu do Pani/Pana danych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
11. Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zastrzega się prawo do:
 - 1) unieważnienia konkursu z ważnych przyczyn;
 - 2) zmiany terminu składania ofert;
 - 3) przedłużenia terminu ogłoszenia wyników;

4) dokonania zmian wynikających z okoliczności niezależnych od organizatora konkursu..

2. Dodatkowe informacje można uzyskać w **Wydziale Kultury i Sportu Urzędu Miasta Krosna**, ul. Staszica 2 , pok. 14, tel. (13) 47-43-335.

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

Dane wnioskodawcy

Miejscowość.....dnia.....r.

.....

(nazwa organizacji)

.....

(adres organizacji)

.....

NIP/ REGON

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/y, że:

1. wszystkie informacje zawarte w ofercie oraz załączonych dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym, a załączone kopie dokumentów są zgodne z oryginałami;
2. oferent posiada możliwości organizacyjne, techniczne i kadrowe niezbędne do prawidłowej realizacji zadania publicznego objętego konkursem;
3. oferent prowadzi działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
4. w stosunku do oferenta nie stwierdzono wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem;
5. nie byłam/em karana/y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłam/em skazana/y za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. środki finansowe otrzymane w ramach dotacji zostaną przeznaczone wyłącznie na realizację zadania zgodnie ze złożoną ofertą oraz zawartą umową;
7. wydatki finansowane ze środków dotacji nie będą jednocześnie finansowane z innych środków publicznych, z zachowaniem zasad określonych w przepisach dotyczących finansowania zadań publicznych;
8. zobowiązuję/my się do realizacji zadania zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym, złożoną ofertą oraz zawartą umową;
9. zobowiązuję/my się do przestrzegania zasad przejrzystości, równego traktowania, uczciwej konkurencji oraz efektywnego, oszczędnego i celowego wydatkowania środków finansowych;

10. jestem/śmy świadomy/a/i odpowiedzialności prawnej za składanie fałszywych oświadczeń.¹

.....

Data, pieczęć i podpisy osoby/osób
upoważnionych do reprezentowania podmiotu

¹ Art. 297 § 1. Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

Umowa nr

o wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu organizacji imprez sportowych w mieście

zawarta w dniu 2026 r.

między:

Gminą Miasto Krosno (adres dla doręczeń: 38-400 Krosno, ul. Lwowska 28a), zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Krosna – Piotra Przytockiego przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Krosna – Marcina Połomskiego

a
....., z siedzibą przy ul. w
Krośnie - zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, wpisanym w pod nr
....., reprezentowanym przez: –
..... i -

zgodnie z wyciągiem z załączonym do
niniejszej umowy.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2025 r., poz. 1338 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego z zakresu organizacji imprez sportowych w mieście pod tytułem:
....., określonego
szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 2026 r., z uwzględnieniem aktualizacji oferty realizacji zadania publicznego z dnia 2026 r. zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 4.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy: Bienia Katarzyna, tel. 13 47 43 335, adres poczty elektronicznej bienia.katarzyna@um.krosno.pl;
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:, tel., adres poczty elektronicznej

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia2026 r. do dnia 2026 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji od dnia 2026 r. do dnia 2026 r.
 - 2) dla innych środków finansowych od dnia 2026 r. do dnia 2026 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 6, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, 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 wysokości **00,00 zł** (słownie: zł, 00/100), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: Nr.:

..... w terminie 14 dni od podpisania umowy,

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca 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 § 10 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
4. Wszystkie wydatki związane z realizacją zadania publicznego powinny być wydatkowane zgodnie z uproszczoną ofertą stanowiącą załącznik do umowy i zapłacone z rachunku bankowego o którym mowa w ust. 1.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
 - 1) wkładu własnego finansowego w wysokości zł (słownie:),
 - 2) wkładu osobowego o wartości zł (słownie:.....).
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie zł (słownie:).
7. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie realizacji zadania uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 2 punkty procentowe.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
9. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do wstrzymania przekazania środków dotacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli w trakcie obowiązywania umowy wystąpi ryzyko niemożności wykonywania zadania realizowanego w ramach umowy, w szczególności ze względu na ogłoszenie stanu nadzwyczajnego (stanu wojennego, stanu wyjątkowego lub stanu klęski żywiołowej), zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii i działania innych sił wyższych oraz związanych z tym ograniczeń, w tym ograniczenia bezpośrednich kontaktów.

§ 4

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Zwiększenie kosztu w danej pozycji kosztorysu może ulec zmianie maksymalnie do 20 % w stosunku do kosztu określonego w ofercie nie dodając nowego.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1 uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca 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. Zleceniobiorca 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 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 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn.zm.) - opis faktur stanowi załącznik nr 4 do umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do sporządzenia zestawienia dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do umowy.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do systematycznego prowadzenia dokumentacji potwierdzającej organizację zawodów sportowych oraz udział w zawodach.
6. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 - 5, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów księgowych wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 6

Zwrot podatku VAT

1. Zleceniobiorca, składa oświadczenie dotyczące podatku VAT, które stanowi załącznik do niniejszej umowy, wymienione w § 21 ust. 2 pkt 6.
2. Kwota dofinansowania Zleceniobiorcy, który jest podatnikiem VAT, pochodząca ze środków dotacji udzielonej przez Zleceniodawcę, stanowi całkowitą wartość wydatków związanych z realizacją zadania, finansowanych ze środków tej dotacji, pomniejszoną o podatek VAT możliwy do odliczenia.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zwrotu na rachunek bankowy wskazany w ust. 10 kwot podatku od towaru i usług (VAT), jakie otrzymał od Urzędu Skarbowego w wyniku obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego przy nabyciu towarów i usług opłaconych z dofinansowania, w terminie 14 dni od otrzymania zwrotu tego podatku.
4. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać sfinansowane z dofinansowania, jeśli Zleceniobiorca nie ma możliwości ubiegać się o zwrot lub odliczenie tego podatku.
5. Zabronione jest dokonanie jednego wydatku w ramach realizacji zadania z dwóch źródeł finansowania, tzw. „podwójne finansowanie”, przez co należy rozumieć: jakiegokolwiek niedozwolone sfinansowanie kosztów podatku VAT z dofinansowania, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r., poz. 361, z późn. zm.).
6. Jeżeli Zleceniobiorca uznał podatek od towarów i usług za koszt realizacji zadania i uzyskał z tego tytułu dofinansowanie, a następnie wykazał kwotę podatku naliczonego zawartą w nakładach poniesionych na realizację zadania w deklaracji dla podatku od towarów i usług, Zleceniobiorca jest obowiązany poinformować niezwłocznie Zleceniodawcę o zaistniałej sytuacji i zwrócić tę kwotę na rachunek Zleceniodawcy, w wysokości proporcjonalnej do uzyskanego dofinansowania, w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia deklaracji dla podatku od towarów i usług, w której Zleceniobiorca wykazał kwotę podatku naliczonego. W przypadku braku zwrotu środków, dotacja podlega ponownemu przeliczeniu i zmniejszeniu o kwotę przypadającego podatku VAT do zwrotu z tego tytułu.
7. W przypadku, gdy podatek VAT został sfinansowany/zapłacony z uzyskanego dofinansowania, a następnie Zleceniobiorca odzyskał ten podatek ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, to zobowiązany jest zwrócić tę kwotę, w wysokości proporcjonalnej do udziału dofinansowania w sfinansowaniu danego wydatku.
8. Zwrot, o którym mowa w ust. 7 następuje w terminie 14 dni od uzyskania zwrotu podatku VAT lub od złożenia deklaracji dla podatku od towarów i usług, w której Zleceniobiorca dokonał obniżenia podatku należnego.
9. Po upływie terminów, o których mowa w ust. 6 i ust.8, naliczane będą odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
10. Zwrotu, o którym mowa powyżej, należy dokonywać na rachunek bankowy Zleceniodawcy Bank Pekao SA nr: 95 1240 1792 1111 0010 6149 6883.

11. Zleceniobiorca dokonując zwrotu w tytule przelewu zamieszcza następujące informacje:
- a) numer umowy o dofinansowanie;
 - b) tytuł zwrotu podatku VAT zawierającego m.in. wskazanie rodzaju należności i kwoty (np. należność z tytułu zwrotu podatku VAT, należność z tytułu zwrotu podatku VAT wraz z odsetkami).

§ 7

Ochrona małoletnich

Zleceniobiorca realizując zadanie, w którym udział biorą dzieci i młodzież poniżej lat 15 składa oświadczenie o dopełnieniu wszystkich obowiązków wynikających z zapisów **ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich** (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.), które stanowi załącznik nr 6 do niniejszej umowy, wymieniony w § 21 ust. 2 pkt 7 .

§ 8

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy w postaci zapisu „**Zrealizowano przy pomocy finansowej Miasta Krosna**”, 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. Logo Zleceniodawcy **Krosno Miasto Szkła** w wersji graficznej dostępne jest na stronie internetowej: <https://krosno.pl/dla-mieszkancow/samorzad/patronat-honorowy-prezydenta-miasta-krosna>). Niedopuszczalne jest nanoszenie jakichkolwiek zmian loga Zleceniodawcy użytego na materiałach, o których mowa w ust. 1. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - a) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - b) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego;
 - c) zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania.

§ 9

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę terminowości i prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 6. W szczególności:
 - a) stanu realizacji zadania;
 - b) efektywności i rzetelności jego wykonania;
 - c) prawidłowości wykorzystania środków dotacji z budżetu Miasta;
 - d) prowadzenia dokumentacji księgowo - rachunkowej w zakresie wykorzystania środków związanych z realizowanym zadaniem.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2.
3. 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 publicznego oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego.

Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Prezydenta Miasta Krosna zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
5. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
6. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje Zleceniobiorca i Zleceniodawca.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Zleceniodawca wzywa Zleceniobiorcę pismem do ich usunięcia.
8. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w ust. 7, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcę.
9. Niewykonanie stwierdzonych nieprawidłowości, o których mowa w ust. 7 w terminie określonym w ust. 8 jest podstawą do rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 10

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane jeśli wszystkie działania określone w ofercie zostały zrealizowane, a rezultaty wskazane w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 90% w stosunku do wielkości zaplanowanych.
3. W przypadku gdy zadanie nie zostało zrealizowane lub zrealizowane częściowo Zleceniodawca określa wartość środków przekazanych Zleceniobiorcy na realizację zadania do zwrotu kierując się zasadą proporcjonalności.
4. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 3, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 4, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust.6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r., poz. 1483 z późn.zm.).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego – nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy **Bank Pekao SA nr rachunku 95 1240 1792 1111 0010 6149 6883**.
4. W przypadku częściowego niewykonania zadania dofinansowanie wraz z należnymi odsetkami podlega zwrotowi na rachunek, o którym mowa w ust. 3, w części proporcjonalnej do stopnia niewykonania umowy.
5. W przypadku niewykonania zadania, środki finansowe podlegają zwrotowi na rachunek, o którym mowa w ust. 3, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia przekazania środków przez Zleceniodawcę do dnia dokonania zwrotu przez Zleceniobiorcę.
6. Środki finansowe wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają, wraz z należnymi odsetkami, zwrotowi na rachunek bankowy wskazany w ust. 3.
7. Odsetki od dofinansowania podlegającego zwrotowi nalicza się do dnia dokonania zwrotu, poczynając od dnia:
 - a) przekazania środków finansowych wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania środków finansowych.
8. Do zwrotów wynikających ze stwierdzenia wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz zwrotu niewykorzystanego dofinansowania, a także odnośnie sposobu naliczania odsetek stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1530 z późn.zm.), w zakresie dotyczącym zwrotu dotacji udzielanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
9. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Miasta Bank Pekao SA nr rachunku 95 1240 1792 1111 0010 6149 6883. Odsetki nalicza się, poczynwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
10. Odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy Bank Pekao SA nr rachunku 95 1240 1792 1111 0010 6149 6883 zasadach określonych w ust. 2.

11. 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.

§ 12

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2024 poz. 1061 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 13

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca 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.

§ 14

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 Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę 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.

§ 15

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 Zleceniodawca może wyrazić zgodę 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.

§ 16

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wnioski dotyczące zmian, uzupełnień i oświadczeń o których mowa w ust. 1 powinny być zgłaszane **co najmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem nie później jednak niż 14 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania wskazanym w § 2 ust. 1 umowy.**
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 17

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Beneficjent w ramach realizacji niniejszej umowy jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.

o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz.1411).

2. W indywidualnym przypadku, jeżeli Beneficjent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r.

o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Dz.U. z 2024 r., poz.1411).

§ 18

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo osób biorących udział w realizacji zadania w szczególności poprzez kontrolę miejsca, sposobu, sprzętu itp. wykorzystywanych podczas realizacji projektu przeprowadzoną przez stosowne organy w myśl przepisów powszechnie obowiązującego prawa w tym zakresie.
2. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
3. 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 r. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 19

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484 z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 poz. 1071 z późn. zm.).

§ 20

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.

§ 21

1. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.
2. Załącznikami do umowy stanowiącymi jej integralną część są:
 - 1) Oferta realizacji zadania publicznego z dnia 2026 r.
 - 2) Kopia aktualnego wyciągu z właściwego Rejestru,
 - 3) Korekta oferty realizacji zadania publicznego z dnia 2026 r.
 - 4) Wzór opisu faktur i rachunków.
 - 5) Zestawienia dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego (wygenerowany z systemu eNGO).
 - 6) Oświadczenie dotyczące podatku VAT zawartego w kwotach poniesionych na realizację zadania.
 - 7) Oświadczenie o dopełnieniu wszystkich obowiązków wynikających z zapisów ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

.....

.....

Zadanie: zadanie 15/EKS/25, DZ.926, Rozdz. 92605§2360-..... – 000,00 zł

Załącznik nr 4 do umowy

Opis dokumentu księgowego

Dokument Księgowy dotyczy realizacji zadania (nazwa zadania)

zgodnie z umową nrz dnia

zawartą pomiędzy Gminą Miasto Krosno a

Dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na:

Sposób finansowania:

Ze środków własnych lub innych źródeł	zł
Z dotacji Urzędu Gminy Miasto Krosno	zł
Poza zadaniem	zł
Razem wartość faktury	zł

Podatek VAT jest/nie jest kosztem

Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana.	 data	 pieczęćka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Zatwierdzono do wypłaty	 data	 pieczęćka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym	 data	 pieczęćka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgi rachunkowej

Konto Wn	Kwota	Konto Ma
Razem		
Słownie:		

data.....	 pieczętka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowe
Zapłacono gotówką/przelewem w dniu.....	
Nr z dziennika księgowego	

Oświadczenie dotyczące podatku VAT zawartego w kwotach poniesionych na realizację zadania.

.....

miejsce i data

OŚWIADCZENIE DOTYCZACE PODATKU VAT

W związku z przyznaną dotacją na realizację zadania pn.:

.....Oś

wiadam/my*, iż

(nazwa Zleceniobiorcy)

jest/ nie jest płatnikiem*

podatku VAT i realizując powyższe zadanie będziemy/ nie będziemy* mogli skorzystać z prawa do obniżenia podatku należnego o podatek naliczony.

Ja, niżej podpisany jestem pouczony i świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego.²

.....

(podpisy i pieczęcie osób uprawnionych

do działania w imieniu Zleceniobiorcy)

*niepotrzebne skreśli

² Art. 297 § 1. Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

Załącznik nr 7 do umowy

Oświadczenie o dopełnieniu wszystkich obowiązków wynikających z zapisów ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.)

.....
miejsce i data

Działając w imieniu

.....
(nazwa Zleceniobiorcy)

oświadczam/y*, że:

- dopełniliśmy wszelkich obowiązków wynikających z zapisów ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.),

w tym dokonaliśmy pełnej weryfikacji osób mających uczestniczyć w realizacji zadania publicznego które będą miały kontakt lub będą mogły mieć kontakt z osobami małoletnimi, w biorącymi udział w realizacji zadania pn.:

.....
czy dane osoby, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu *małoletnich* poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

- wszystkie osoby uczestniczące w realizacji zadania publicznego, które będą miały kontakt lub będą mogły mieć kontakt z osobami małoletnimi, biorącymi udział w realizacji zadania nie widnieją

w ww. rejestrach jako sprawcy przestępstw na tle seksualnym.

- Ja, niżej podpisany jestem pouczone i świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, wynikającej z art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.³

.....
(podpisy i pieczęcie osób uprawnionych

do działania w imieniu Zleceniobiorcy)

*niepotrzebne skreślić

³ 2. Kto dopuszcza do pracy lub do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, osobę bez uzyskania informacji, o których mowa w [art. 21 ust. 2](#), podlega karze aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł.