

**UCHWAŁA NR ...../24  
RADY MIEJSKIEJ W ŚWIECIU**

z dnia .....

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu  
na terenie gminy Świecie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 i 1572), w związku z art. 27 ust. 1 i 2 oraz art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1488), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 i 1572), uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowania zadania własnego gminy Świecie w zakresie tworzenia warunków organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu, wskazując jednocześnie w § 3 cel publiczny z zakresu sportu, który gmina Świecie zamierza osiągnąć.

**§ 2.**

1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1) **dotacji** - należy przez to rozumieć zaplanowaną w budżecie gminy Świecie w ramach środków finansowych, dotację celową przewidzianą w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, która jest przeznaczona na dofinansowanie zadania;

2) **zadaniu** - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta ze środków uzyskanych z dotacji, które w sposób bezpośredni przyczynią się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;

3) **wnioskodawcy** - należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i trybie określonym niniejszą uchwałą złożył wniosek o przyznanie dotacji na realizację zadania;

4) **beneficjencie** - należy przez to rozumieć klub sportowy, któremu na warunkach i w trybie określonym niniejszą uchwałą przyznano dotację na realizację zadania;

5) **umowie** - należy przez to rozumieć umowę w ramach zadania, zawieraną między gminą Świecie a beneficjentem, której treść regulują przepisy art. 221 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

6) **sporcie** - należy przez to rozumieć aktywności określone w art. 2 ust. 1 i 1a ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie;

7) **regulaminie** – należy przez to rozumieć regulamin wspierania szkolenia i współzawodnictwa sportowego w gminie Świecie, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wsparcie finansowe rozwoju sportu następuje w formie dotacji z budżetu gminy Świecie przyznanej klubowi sportowemu, na warunkach i w trybie określonym w niniejszej uchwale.

3. Dotację, o której mowa w ust. 2 mogą uzyskać kluby sportowe, niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, które prowadzą na terenie gminy Świecie formalnie

zarejestrowaną działalność statutową, co najmniej 2 lata przed datą ubiegania się o dotację – decyduje data złożenia wniosku.

4. Kwota dofinansowania zadania z budżetu gminy Świecie nie może przekroczyć 85 % całkowitych wydatków poniesionych przy realizacji zadania.

5. W przypadku wykazania finansowych środków własnych powyżej wymaganego minimum 15 % wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości zadeklarowanej kwoty.

6. Warunek wskazany w ust. 4 nie ma zastosowania do Szkolnych Związków Sportowych działających na terenie gminy Świecie, których kwota dofinansowania zadania z budżetu gminy Świecie może wynieść 100% całkowitych wydatków poniesionych przy realizacji zadania.

### § 3.

Upowszechnianie oraz tworzenie, a także poprawa warunków uprawiania sportu oraz podwyższenie poziomu sportowego w klubach sportowych, jak również wspieranie rozwoju fizycznego dzieci i młodzieży, w tym dążenie do podniesienia warunków zdrowia i sprawności psychofizycznej mieszkańców gminy Świecie stanowi cel publiczny z zakresu sportu, który gmina Świecie zamierza osiągnąć poprzez:

1. tworzenie i poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;
2. osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
3. promocję sportu i aktywnego stylu życia wśród mieszkańców gminy Świecie;
4. umożliwienie dostępu do różnorodnych form sportowej aktywności jak największej liczbie mieszkańców gminy Świecie;
5. budowanie pozytywnego wizerunku gminy Świecie poprzez organizację wydarzeń sportowych.

### § 4.

1. Organem przyznającym dotację jest Burmistrz Świecia, który dokonuje wyboru zadań w drodze otwartego konkursu, podając do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Świeciu, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Świeciu oraz na stronie internetowej Centrum Sportu i Rekreacji w Świeciu informację o terminie, miejscu i warunkach składania wniosków o przyznanie dotacji na realizację zadania.

2. Wzór wniosku o przyznanie dotacji na realizację zadania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Weryfikacji złożonych wniosków dokonuje jednostka samorządowa do tego powołana – Centrum Sportu i Rekreacji w Świeciu.

4. W przypadku stwierdzenia braków we wniosku wzywa się wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

5. Wniosek złożony po terminie lub którego braki nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie nie będzie rozpatrywany.

### § 5.

1. W celu oceny wniosków złożonych w ramach konkursu Burmistrz Świecia każdorazowo powołuje komisję konkursową.

2. Członkami komisji konkursowej nie mogą być osoby wchodzące w skład zarządu klubów sportowych lub pozostające z członkami zarządu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Członkami komisji konkursowej nie mogą być również osoby, które w roku ogłoszenia konkursu były lub są związane z klubami sportowymi biorącymi udział w konkursie takim stosunkiem prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków komisja konkursowa ocenia:
  - 1) spójność zadania z celem publicznym określonym w § 3;
  - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego jak i celów zadania;
  - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których wnioskodawca będzie realizować zadanie;
  - 4) planowany przez wnioskodawcę finansowy wkład własny na realizację zadania (minimum 15 %, z wyłączeniem Szkolnych Związków Sportowych działających na terenie gminy Świecie);
  - 5) poziom dotychczasowej współpracy wnioskodawcy z gminą Świecie, uwzględniający terminowość rozliczeń z lat poprzednich.
4. Komisja konkursowa dokonuje oceny w zakresie, o którym mowa w ust. 3 w formie pisemnej opinii, którą zobowiązana jest przedłożyć Burmistrzowi Świecia w terminie do 30 dni licząc od daty upływu terminu przewidzianego do składania wniosków.
5. Opinia komisji konkursowej ma charakter rekomendacji i nie jest wiążąca dla Burmistrza Świecia.
6. Burmistrz Świecia po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej i ze złożonymi w ramach konkursu wnioskami, dokonuje wyboru klubów sportowych, którym przyznana zostanie dotacja z jednoczesnym określeniem jej wysokości dla każdego z wybranych wnioskodawców.
7. Informację o rozstrzygnięciu, o którym stanowi ust. 6, Burmistrz Świecia podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Świeciu, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Świeciu oraz na stronie internetowej Centrum Sportu i Rekreacji w Świeciu.
8. W przypadku przyznania dotacji w innej wysokości niż była określona przez wnioskodawcę, wnioskodawca ma prawo wycofać wniosek albo dokonać jego korekty dostosowując go do wysokości udzielonej dotacji w terminie 14 dni od dnia podania do publicznej wiadomości wyników konkursu.
9. Wzór korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
10. Brak dokonania przez wnioskodawcę korekty wniosku w zakresie dostosowania go do wysokości przyznanej dotacji, w terminie wskazanym w ust. 8 uznaje się za wycofanie wniosku przez wnioskodawcę.

## § 6.

1. Udzielona dotacja może zostać przeznaczona przez beneficjenta na pokrycie w ramach zadania, następujących wydatków:
  - 1) **koszty statutowo - organizacyjne;**
  - 2) **koszty wynagrodzenia trenerów i instruktorów;**
  - 3) **wynagrodzenia sportowe;**
  - 4) **koszty administracyjne;**

2. Wydatki określone w ust. 1 pkt. 2) oraz 3) łącznie nie mogą przekroczyć wartości 70 % kwoty dotacji, z tym zastrzeżeniem, że przewidziane ograniczenie nie ma zastosowania do Szkolnych Związków Sportowych działających na terenie gminy Świecie.

#### § 7.

1. Z każdym beneficjentem, który otrzymał dofinansowanie, Burmistrz Świecia zawiera umowę na realizację zadania.
2. Warunkiem przekazania beneficjentowi środków finansowych w ramach realizacji zadania jest rozliczenie dotacji z roku poprzedniego (nie dotyczy beneficjentów, którzy otrzymają dotację po raz pierwszy).
3. Szczegółowe warunki wypłaty środków finansowych na pokrycie wydatków w ramach realizacji zadania zostaną określone w umowie.
4. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
5. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej wniosek beneficjenta oraz korekta zakresu rzeczowego i finansowego zadania w przypadku przyznania dotacji w innej wysokości niż wnioskowana.
6. W ramach umowy dopuszcza się dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania do 10% wartości danej pozycji.

#### § 8.

1. W terminie określonym w umowie beneficjent rozlicza się z wykorzystanej dotacji oraz wykonania zadania.
2. Przyznana dotacja podlega rozliczeniu finansowemu i merytorycznemu w sprawozdaniu.
3. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.
4. Do rozliczenia dotacji stosuje się postanowienia umowy oraz przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

#### § 9.

1. Burmistrz Świecia poprzez jednostkę samorządową do tego powołaną - Centrum Sportu i Rekreacji w Świeciu, może kontrolować prawidłowość realizacji zadania i wydatkowania dotacji, w szczególności:
  - 1) stan realizacji zadania;
  - 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania;
  - 3) prawidłowość wykorzystania środków z dotacji przez beneficjenta w ramach zadania;
  - 4) prowadzenie przez beneficjenta dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania lub po jego zakończeniu.
3. W ramach kontroli mogą być badane dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji zadania i wydatkowania dotacji. W ramach kontroli beneficjent może zostać zobowiązany do udzielenia w terminie wskazanym przez kontrolującego pisemnych informacji dotyczących realizacji zadania i wydatkowania dotacji.
4. Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia do miejsca i w terminie wskazanym przez kontrolujących dokumentów i innych nośników informacji, mogących mieć wpływ na rozliczenie dotacji.

5. Kontrole jednostek treningowych w toku realizacji zadania, mogą odbywać się bez wcześniejszego zawiadomienia o tym fakcie beneficjenta.
6. Czynności kontrolne mogą być realizowane w Urzędzie Miejskim w Świeciu, w Centrum Sportu i Rekreacji w Świeciu, w siedzibie beneficjenta, jak również w miejscu realizacji zadania.
7. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest pisemny protokół, w którym kontrolujący opisuje dokonane w toku kontroli czynności oraz ustalenia.

#### **§ 10.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Świecia.

#### **§ 11.**

Traci moc Uchwała Nr 268/21 Rady Miejskiej w Świeciu z dnia 16 września 2021r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie gminy Świecie (Dz. U. Woj. Kujawsko – Pomorskiego z 2021 r. poz. 4684).

#### **§ 12.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

**Przewodnicy Rady Miejskiej**

**Jerzy Wójcik**

## **Regulamin wspierania szkolenia i współzawodnictwa sportowego w gminie Świecie**

### **§ 1.**

Niniejszy regulamin wspierania szkolenia i współzawodnictwa sportowego w gminie Świecie, zwany dalej „regulaminem” określa kategorie wydatków, które mogą być pokryte w ramach zadania przez beneficjenta z przyznanej dotacji.

### **§ 2.**

Środki finansowe z dotacji przyznane na realizację zadania w ramach pokrycia wydatku „**koszty statutowo-organizacyjne**” mogą zostać przeznaczone wyłącznie na:

1. ubezpieczenie zawodników, trenerów i sprzętu;
2. składki członkowskie, opłaty na licencję zawodników i trenerów (nie dotyczy kursów trenerskich i szkoleń podnoszących kwalifikacje);
3. opłaty startowe;
4. zabezpieczenie i ubezpieczenie imprez sportowych oraz zawodów;
5. koszty służb porządkowych i obsługi technicznej;
6. zwrot kosztów dojazdu sędziów zamiejscowych na zawody sportowe;
7. zwrot kosztów dojazdu na treningi i zawody trenerów i zawodników samochodem prywatnym;
8. transport zawodników, sztabu szkoleniowego oraz sprzętu sportowego na zawody sportowe, mecze, sparingi i zgrupowania;
9. wyżywienie i zakwaterowanie zawodników i sztabu szkoleniowego biorących udział w zawodach organizowanych przez Polskie Związki Sportowe;
10. wyżywienie i zakwaterowanie podczas turniejów i zgrupowań do 50 % poniesionych kosztów;
11. koszty opieki medycznej i usług odnowy biologicznej;
12. finansowanie badań lekarskich;
13. wynajem obiektów sportowych i sprzętu;
14. zakup materiałów, sprzętów i programów szkoleniowo – dydaktycznych;
15. zakup odzieży i sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania;
16. zakup odżywek, suplementów diety oraz wody;
17. wyposażenie apteczki pierwszej pomocy;
18. zakup nagród rzeczowych, pucharów, medali oraz dyplomów do 5 % kwoty dotacji (do 10 % kwoty dotacji dla Szkolnych Związków Sportowych działających na terenie gminy Świecie);
19. ryczałty sędziowskie:
  - 1) Podstawę obliczenia wysokości ryczałtów sędziowskich stanowi wysokość minimalnego wynagrodzenia

za pracę, określona na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 oraz z 2023 r. poz. 1667).

2) Stawka godzinowa sędziów i obsługi amatorskich lig, turniejów, zawodów, mitingów i imprez rekreacyjno-sportowych:

- wysokość ekwiwalentu dla **sędziego technicznego** - 1 % stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- wysokość ekwiwalentu dla **sędziego** - 1,5 % stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- wysokość ekwiwalentu dla **sędziego głównego** - 2 % stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę;

3) W przypadku pełnienia kilku funkcji podczas imprezy, przysługuje tylko jeden ekwiwalent.

4) W rozgrywkach Polskich Związków Sportowych objętych współzawodnictwem sportowym obowiązują stawki i zasady określone przez odpowiednie Polskie Związki Sportowe.

### § 3.

1. Środki finansowe z dotacji przyznane na realizację zadania w ramach pokrycia wydatku „**koszty wynagrodzenia trenerów i instruktorów**” mogą zostać przeznaczone wyłącznie na:

1) wynagrodzenie kadry szkoleniowej. Wynagrodzenia trenerów z odpowiednimi uprawnieniami (dyplomem trenerskim) oraz osób zatrudnionych w charakterze instruktora lub trenera, prowadzących u beneficjenta proces szkolenia, którego postawę rozliczenia stanowi stosunek pracy lub stosunek cywilnoprawny.

2) wynagrodzenie organizatora sportu (dotyczy wyłącznie Szkolnych Związków Sportowych działających na terenie gminy Świecie).

2. Podstawę obliczenia wysokości wynagrodzenia kadry szkoleniowej stanowi wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę, określona na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

3. Wysokość wynagrodzenia wypłacanego przez beneficjenta kadrze szkoleniowej w ramach przyznanej dotacji nie może przekroczyć wraz z wszelkimi obciążeniami z tytułu naliczanych składek, kwot podanych w tabeli nr 1 i 2.

**Tabela nr 1.**

<b>MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA KADRY SZKOLENIOWEJ PODCZAS ZGRUPOWAŃ I KILKUDNIOWYCH TURNIEJÓW</b>		
<b>FUNKCJA</b>	<b>SPORT SENIORSKI</b>	<b>SPORT MŁODZIEŻOWY</b>
Osoba z odpowiednimi uprawnieniami (dyplomem trenerskim, instruktorskim)	do 10 % za dzień	do 5 % za dzień
Osoba zatrudniona w charakterze trenera lub instruktora (bez uprawnień)	do 8 % za dzień	do 4 % za dzień

1) wynagrodzenie osób z odpowiednimi uprawnieniami (dyplomem trenerskim, instruktorskim) za udział

w kilkudniowych turniejach oraz wyjazdowych zgrupowaniach sportowych może wynosić odpowiednio do 10 % minimalnego wynagrodzenia za pracę za jeden dzień dla grup seniorskich oraz do 5 % za jeden dzień dla grup młodzieżowych.

2) wynagrodzenie osób zatrudnionych w charakterze trenera lub instruktora (bez uprawnień) za udział w kilkudniowych turniejach oraz wyjazdowych zgrupowaniach sportowych może wynosić odpowiednio do 8 % minimalnego wynagrodzenia za pracę za jeden dzień dla grup seniorskich oraz do 4 % za jeden dzień dla grup młodzieżowych.

**Tabela nr 2.**

<b>MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA KADRY SZKOLENIOWEJ W PRZELICZENIU NA MIESIĄC I JEDNOSTKĘ TRENINGOWĄ</b>		
<b>FUNKCJA</b>	<b>SPORT SENIORSKI</b>	<b>SPORT MŁODZIEŻOWY</b>
Osoba z odpowiednimi uprawnieniami (dyplomem trenerskim, instruktorskim)	do 140 % za miesiąc	do 4 % za jednostkę treningową
Osoba zatrudniona w charakterze trenera lub instruktora (bez uprawnień)	do 100 % za miesiąc	do 3 % za jednostkę treningową

3) wynagrodzenie miesięczne dla osób z odpowiednimi uprawnieniami (dyplomem trenerskim, instruktorskim) dla grup seniorskich nie może przekroczyć 140 % minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz do 100 % dla osób zatrudnionych w charakterze trenerów lub instruktorów (bez uprawnień).

4) wynagrodzenie za jednostkę treningową lub meczową osób z odpowiednimi uprawnieniami (dyplomem trenerskim, instruktorskim) dla grup młodzieżowych nie może przekroczyć 4 % minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz do 3 % dla osób zatrudnionych w charakterze trenerów lub instruktorów (bez uprawnień).

5) Kwota dotacji przeznaczona na wynagrodzenia kadry szkoleniowej oraz wynagrodzenia sportowe, razem nie może przekroczyć 70% kosztów bezpośrednich na realizację całego zadania w każdej grupie szkoleniowej z osobna.

6) W celu rozliczenia środków wydatkowanych z dotacji na wynagrodzenia kadry szkoleniowej, należy dołączyć wykaz jednostek treningowych za okres, którego rozliczenie dotyczy.

7) Trenerzy z odpowiednimi uprawnieniami oraz osoby zatrudnione w charakterze instruktorów lub trenerów prowadzące zadania szkoleniowe zobowiązane są posiadać w czasie ich trwania dziennik zajęć prowadzony na bieżąco, zawierający szczegółowe dane zawodników z ewidencją obecności w zajęciach szkoleniowych w formie papierowej lub elektronicznej.

#### **§ 4.**

Środki finansowe z dotacji przyznane na realizację zadania w ramach pokrycia wydatku „**wynagrodzenia sportowe**” mogą zostać przeznaczone wyłącznie dla zawodników gier zespołowych, zgłoszonych przez beneficjenta do rozgrywek seniorskich, których organizatorem jest Polski Związek Sportowy i w tych rozgrywkach uczestniczących, takich jak:



- piłka nożna mężczyzn (od ekstraklasy do IV ligi)
- pozostałe gry zespołowe kobiet i mężczyzn (od ekstraklasy do II ligi).

#### § 5.

Środki finansowe z dotacji przyznane na realizację zadania w ramach pokrycia wydatku „koszty administracyjne” mogą zostać przeznaczone wyłącznie na:

1. koszty obsługi księgowej i administracyjnej zadania;
2. zakup niezbędnego sprzętu i materiałów biurowych;
3. koszty usług telefonicznych i internetu niezbędnych do realizacji zadania (wykluczając opłaty za sprzęt);
4. koszty zakupu i utrzymania strony internetowej klubu oraz programów księgowych;
5. opłaty pocztowe, bankowe i skarbowe.

#### § 6.

Dofinansowanie udzielone w ramach realizacji zadania nie może zostać przeznaczone na pokrycie wydatków takich jak:

1. koszty transferu zawodnika;
2. odprawy, premie, nagrody finansowe;
3. koszty funduszu socjalnego;
4. wypłaty wynagrodzeń dla działaczy oraz członków klubu sportowego;
5. koszty lokalnych (na terenie gminy Świecie) ryczałtów samochodowych i wyżywienia;
6. zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych, nałożonych na klub lub zawodników klubu;
7. koszty obsługi prawnej;
8. zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
9. zadania i zakupy inwestycyjne, w tym zakupy budynków, lokali i gruntów, modernizacja i remonty obiektów sportowych oraz biur, w tym ich bieżące utrzymanie;
10. wynajem lokali i mieszkań dla trenerów i zawodników;
11. koszty, które beneficjent poniósł na realizację przedsięwzięcia przed terminem wydatkowania określonym w umowie;
12. pozostałe wydatki nieuwzględnione w § 2 - 5.

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(data i miejsce złożenia wniosku)

## WNIOSEK

### o wsparcie finansowe w zakresie rozwoju sportu z budżetu gminy Świecie

#### Część I. Dane wnioskodawcy

1) pełna nazwa:

.....

2) forma prawna:

.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze:

.....

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

5) nr NIP: .....

6) adres siedziby: .....

.....

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

7) tel.: ..... e-mail: .....

www: .....

8) nazwa banku i numer rachunku wnioskodawcy:

.....

.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych po stronie wnioskodawcy do podpisywania umowy  
o wykonanie zadania publicznego (nazwisko i imię, funkcja oraz nr dowodu osobistego / pesel):

.....

.....

.....

.....

10) nazwisko i imię oraz telefon i adres e-mail osoby do kontaktów roboczych ze strony  
wnioskodawcy:

.....

.....  
.....

## Część II. Opis zadania

1) Tytuł konkursu (z ogłoszenia o naborze wniosków):

.....  
.....

2) Nazwa zadania:

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

3) Miejsce i termin realizacji zadania:

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

4) Cel zadania (zakładane cele muszą być mierzalne, osiągalne i adekwatne do realizacji zadania np. zwiększenie liczby uczestników zajęć czy udział w zawodach itp. **Należy pamiętać, że nieosiągnięcie założonych celów jest jednoznaczne z uznaniem zadania za niezrealizowane i zwrotem środków finansowych otrzymanych w ramach dotacji**):

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

5) Ilość zrealizowanych imprez w minionym roku kalendarzowym wraz z wykazem liczby uczestników:

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

6) Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania:

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
7) Inne informacje – ważne zdaniem wnioskodawcy dla realizacji zadania:

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

### Część III. Źródła finansowania

1) Przewidywane źródła finansowania zadania

<b>Źródło finansowania</b>	<b>zł</b>	<b>%</b>
1) Wnioskowana kwota dotacji		
2) Inne środki finansowe ogółem ( <i>należy zsumować środki finansowe wymienione w podpunktach a, b i c</i> )		
a) środki finansowe własne		
b) środki finansowe z innych źródeł publicznych		
c) pozostałe środki finansowe		
<b>Ogółem:</b>		<b>100%</b>

2) Wykaz środków finansowych pozyskanych w ciągu ostatnich dwóch lat z zewnętrznych źródeł finansowania.

<b>Lp.</b>	<b>Zewnętrzne źródła finansowania</b>	<b>Kwota dofinansowania</b>

**Oświadczam(-my), że:**

- 1) Proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy;
- 2) Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

.....  
(pieczęć wnioskodawcy oraz podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

**Załączniki obligatoryjne:**

1. Załącznik nr 1 - Kalendarz imprez (*organizacja lub uczestnictwo*) wszystkich grup szkoleniowych.
2. Załącznik nr 2 - Roczny plan zajęć szkoleniowych.
3. Załącznik nr 3 - Imienny wykaz uczestników i trenerów dla każdej grupy szkoleniowej (*lista imienna zawodników nie dotyczy Szkolnych Związków Sportowych i organizacji prowadzących zajęcia rekreacyjne dla mieszkańców gminy*).
4. Załącznik nr 4 - Kosztorys z podziałem na sekcje i grupy wiekowe.
5. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru (*zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, nie starszy niż 3 miesiące przed terminem składania ofert*).

**Załączniki opcjonalne:**

1. Kserokopie uprawnień trenerów / instruktorów.
2. Inne załączniki (jakie ? ..... )

Poświadczenie złożenia wniosku (nie wypełniać):

.....  
Adnotacje urzędowe (nie wypełniać):  
.....

**Kalendarz imprez (organizacja lub uczestnictwo) wszystkich grup szkoleniowych**

– na rok realizacji zadania.

L.p.	Sekcja / Grupa szkoleniowa	Nazwa imprezy	Termin i miejsce	Ilość uczestników
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

**Roczny plan zajęć szkoleniowych**

Podział na sekcje i grupy wiekowe na rok realizacji zadania.

SEKCJA:				ROCZNIK:	
L.p.	Nazwa okresu	Termin	Miejsce	Ilość uczestników	Ilość jednostek treningowych
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					



**Kosztorys z podziałem na sekcje i grupy wiekowe**  
– na rok realizacji zadania

<b>SEKCJA:</b>			<b>ROCZNIK:</b>		
<b>L.p.</b>	<b>Rodzaj kosztów</b>	<b>Koszt całkowity</b>	<b>Środki własne oraz środki z innych źródeł</b>	<b>Środki z wnioskowanej dotacji</b>	<b>udział gminy</b>
		<b>w PLN</b>			<b>%</b>
1.	Koszty statutowo - organizacyjne				
2.	Koszty wynagrodzenia trenerów i instruktorów				
3.	Wynagrodzenia sportowe				
4.	Koszty administracyjne				
	<b>RAZEM:</b>				



.....  
pieczęć wnioskodawcy

**KOREKTA ZAKRESU RZECZOWEGO I FINANSOWEGO ZADANIA**

**dotycząca wniosku o wsparcie finansowe w zakresie rozwoju sportu  
z budżetu gminy Świecie**

*Rozwój sportu na terenie gminy Świecie w ..... roku*

**Nazwa zadania**

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

*(Wpisać nazwę własną zadania, zgodnie z wnioskiem)*

**skorygowany całkowity koszt zadania (w zł)** .....

w tym wysokość dotacji (w zł) .....

w tym wysokość środków własnych i środków z innych źródeł (w zł) .....



## 2. Skorygowany kosztorys ze względu na źródła finansowania

Źródła finansowania	Całość zadania (jak było)		Całość zadania (jak powinno być)	
	zł	%	zł	%
<b>Koszty dotacji</b>				
1. Koszty pokryte z innych środków ( <i>należy zsumować środki finansowe wymienione w podpunktach a, b i c</i> )				
a) środki finansowe własne				
b) środki finansowe z innych źródeł publicznych				
c) pozostałe środki finansowe				
<b>Ogółem:</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>

## 3. Zmiany dokonane w zakresie merytorycznym zadania

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

## 4. Inne ewentualne zmiany (konto rozliczeniowe, osoby uprawnione itp.)

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

.....  
miejsce i data sporządzenia korekty

.....  
pieczęcie i podpisy osób uprawnionych  
ze strony wnioskodawcy <sup>1</sup>

.....  
podpis pracownika merytorycznego

.....  
pieczęć i podpis osoby uprawnionej ze  
strony zleceniodawcy

<sup>1</sup> W przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać funkcję pełnioną w organizacji.

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE  
z wykonania zadania**

.....  
(tytuł konkursu z ogłoszenia o naborze wniosków)

.....  
(nazwa zadania, zgodnie ze złożonym wnioskiem)

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

określonego w umowie nr .....,

zawartej w dniu ....., pomiędzy

..... a .....

(nazwa organu)

(nazwa wnioskodawcy)

Data złożenia sprawozdania: .....

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte? Jeśli nie – dlaczego?

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

2. Szczegółowy opis wykonania zadania z wyszczególnieniem zrealizowanych celów i podjętych działań.

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

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które zostały określone we wniosku – część II. pkt 4)

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

## Część II. Sprawozdanie finansowe

### 1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł) z podziałem na sekcje i grupy wiekowe

SEKCJA:					ROCZNIK:				
L.p.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	Środki własne oraz środki z innych źródeł	Środki z wnioskowanej dotacji	udział Gminy	Koszt całkowity	Środki własne oraz środki z innych źródeł	Środki z wnioskowanej dotacji	udział Gminy
		w PLN			%	w PLN			%
		ZGODNIE Z WNIOSKIEM (KOREKTA)				NA KONIEC REALIZACJI ZADANIA			
1.	Koszty statutowo - organizacyjne								
2.	Koszty wynagrodzenia trenerów i instruktorów								
3.	Wynagrodzenia sportowe								
4.	Koszty administracyjne								
	<b>RAZEM:</b>								

### 2. Rozliczenie ze względu na źródła finansowania

Źródło finansowania	Zakładana wartość zadania (zgodnie z umową)		Wartość zadania (zgodnie ze stanem faktycznym na koniec realizacji zadania)	
	zł	%	zł	%
<b>Koszty dotacji</b>				
1. Koszty pokryte z innych środków <i>(należy zsumować środki finansowe wymienione w podpunktach a, b i c)</i>				
a) środki finansowe własne				
b) środki finansowe z innych źródeł publicznych				
c) pozostałe środki finansowe				
<b>Ogółem:</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>



### Część III. Dodatkowe informacje

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

**Załączniki** (wszystkie dołączone do sprawozdania dokumenty i zestawienia):

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

**Oświadczam(-my), że:**

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur i rachunków zostały faktycznie poniesione w związku z realizacją zadania i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) sprzęt sportowy zakupiony w ramach zadania służy wyłącznie do realizacji działań objętych programem;
- 5) niżej podpisani, jesteśmy pouczeni i świadomi odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, wynikającej z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny.

.....  
(pieczęć wnioskodawcy oraz podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Poświadczenie złożenia wniosku (nie wypełniać):

.....

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać):

.....

## **POUCZENIE**

1. Sprawozdanie końcowe sporządzić należy w terminie określonym w umowie.
2. Opis musi zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanym zadaniu. Konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.
3. Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur i rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią beneficjenta oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu sportowego.
4. Beneficjent jest zobowiązany dołączyć zestawienie faktur i rachunków dotyczących finansowania ze środków własnych, uwzględniając deklarowane minimum zgodnie z podpisaną umową.
5. Do sprawozdania nie załącza się faktur, rachunków, umów oraz dodatkowych materiałów dokumentujących działania podjęte przy realizacji zadania. Ww. dokumenty należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.



## UZASADNIENIE

Celem publicznym z zakresu sportu, który gmina Świecie zamierza osiągnąć jest wspieranie systemu rozwoju dzieci i młodzieży, dążenie do podnoszenia sprawności psychofizycznej oraz zdrowia mieszkańców. Niniejsza uchwała przyczyni się do rozwoju sportu na terenie gminy Świecie i tym samym poprawi warunki uprawiania sportu zwiększając dostępność do aktywności fizycznej oraz osiągnięcia wyników sportowych i budowy silnego wizerunku gminy Świecie.

Projekt uchwały w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie gminy Świecie doprecyzowuje warunki ubiegania się o wsparcie finansowe oraz zasady ich wydatkowania, które zostały uproszczone i podane w sposób bardziej przystępny dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, realizujących cel publiczny z zakresu sportu i działających na terenie gminy Świecie.

Z uwagi na deregulację zawodu instruktora i trenera, która obowiązuje od momentu wejścia w życie ustawy regulującej wykonywanie niektórych zawodów, wprowadzono zmiany do niniejszej uchwały dotyczące uregulowania procentowych stawek płac trenerów i instruktorów w celu zniwelowania zbyt dużych różnic i bardziej transparentnej polityki płacowej dla wszystkich klubów sportowych. Unormowaniu uległy również stawki sędziów i obsługi amatorskich lig, turniejów, zawodów i imprez rekreacyjno-sportowych.

Mając na uwadze tworzenie jak najlepszych warunków organizacyjnych sprzyjających rozwojowi sportu na terenie gminy Świecie zmniejszony został procent wkładu własnego z 20 % do 15 % wprowadzając jednocześnie zmianę dotyczącą wyłączenia wolontariatu jako wkładu własnego do finansowania zadania, co ma na celu zmotywowanie klubów sportowych do rzeczywistego pozyskiwania finansowych środków zewnętrznych.

W celu uproszczenia procedury konkursowej i sprawozdawczej dotyczącej realizacji zadania publicznego dla klubów sportowych, zmianie uległy wzory dokumentów tj.: wniosek, korekta i sprawozdanie końcowe. Istotną zmianą jest uproszczenie kosztorysu z siedmiu pozycji do czterech. Zmiana ta ułatwi klubom sportowym właściwe rozplanowanie dotacji oraz da większą swobodę w planowaniu wydatków na sezon sportowy.

Dokument ten powstał w oparciu o dotychczasowe doświadczenia w zakresie udzielania i rozliczania dotacji na podstawie obecnie obowiązującej uchwały i jest spójny z założeniami zawartymi w Strategii Rozwoju Sportu w gminie Świecie na lata 2020-2029.

Wobec powyższego realizując zobowiązania ustawowe oraz biorąc pod uwagę znaczenie rozwoju sportu w gminie Świecie przyjęcie niniejszego projektu uchwały uważa się za zasadne.