

## **UCHWAŁA Nr XLI/294/2022**

### **Rady Gminy Radzanów**

**z dnia 28 listopada 2022 r.**

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Radzanów

Na podstawie art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm. ), Rada Gminy Radzanów uchwała, co następuje:

#### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Gmina Radzanów wspiera sport tworząc warunki, w tym organizacyjne, sprzyjające jego rozwojowi.
2. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowania przez Gminę Radzanów zadania własnego z zakresu rozwoju sportu oraz cele publiczne z zakresu sportu, które Gmina zamierza osiągnąć.
3. Wsparcie o którym mowa w ust. 1, następuje poprzez udzielanie dotacji celowej na realizację celów publicznych określonych w § 2 niniejszej uchwały.
4. Dotacji udziela się wnioskodawcy mającemu siedzibę na terenie Gminy Radzanów, prowadzącemu działalność statutową na rzecz mieszkańców Gminy Radzanów i niedziałającemu w celu osiągnięcia zysku.
5. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327).

#### **§ 2. Cele publiczne**

Przyjmuje się, że sprzyjaniu rozwojowi sportu w Gminie będzie służyła realizacja co najmniej jednego z następujących celów publicznych:

- 1) poprawie warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych na terenie Gminy;
- 2) zapewnieniu warunków niezbędnych do osiągania wyższych wyników sportowych przez zawodników klubu sportowego składającego wniosek o dofinansowanie projektu;
- 3) zwiększeniu dostępności mieszkańców Gminy do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Radzanów;
- 4) popularyzacji uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej;
- 5) promocji sportu i aktywnego stylu życia.

### § 3. Warunki otrzymania dotacji

1. O dotację, o której mowa w § 1 ust 3, może ubiegać się klub sportowy mający siedzibę i prowadzący działalność sportową na terenie Gminy Radzanów i nie działający w celu osiągnięcia zysku, realizujący cel publiczny z zakresu sportu o których mowa w § 2.
2. Wnioskodawca może otrzymać dotację na realizację celu publicznego z przeznaczeniem na:
  - 1) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach (transport, opieka medyczna zawodników, badania lekarskie, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, opłaty związane z udziałem w rozgrywkach sportowych, takie jak: opłaty delegacji sędziowskich, rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia i ubezpieczenia OC beneficjenta oraz NW zawodników i trenerów);
  - 2) realizację szkoleń/programów sportowych;
  - 3) pokrycie kosztów organizacji obozów sportowych oraz imprez sportowych bądź sportowo-rekreacyjnych;
  - 4) zabezpieczenie i ubezpieczenie imprez i zawodów sportowych;
  - 5) doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji kadry szkoleniowej oraz sfinansowanie stypendiów sportowych dla zawodników;
  - 6) pokrycie innych kosztów z tytułu zakupu materiałów i usług, bezpośrednio związane z realizacją wnioskowanego przedsięwzięcia i niezbędne do jego realizacji;
  - 7) pokrycie kosztów obsługi księgowej i administracyjnej związanych wyłącznie z realizacją zadania,
  - 8) pokrycie kosztów zarządzania obiektami sportowymi dla celów szkolenia sportowego;
  - 9) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
  - 10) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej.
3. Dotację celową na prowadzenie statutowej działalności sportowej może otrzymać klub, jeżeli:
  - 1) realizuje jeden z celów publicznych wskazanych w § 2 niniejszej uchwały;
  - 2) angażuje się we współpracę z gminnymi jednostkami organizacyjnymi oraz Urzędem Gminy przy realizacji zadań publicznych z zakresu sportu na rzecz mieszkańców Gminy Radzanów;
  - 3) zapewni udział środków własnych na realizację zadania;
4. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:
  - 1) transfery zawodników z innego klubu;
  - 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika danego klubu;
  - 3) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu, lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
  - 4) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
  - 5) inne wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu.

#### **§ 4. Tryb naboru wniosków o dotację**

1. Organem przyznającym dotację jest Wójt Gminy Radzanów.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi Załącznik Nr 1 do uchwały.
3. Wyboru zadania, na realizację których zostanie udzielona dotacja, dokonuje się w drodze ogłoszonego konkursu wniosków, o którym mowa w ust. 4.
4. Wójt Gminy Radzanów w drodze zarządzenia ogłasza otwarty konkurs wniosków, w którym określa:
  - 1) rodzaj zadania oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na wsparcie zadania;
  - 2) termin i warunki realizacji zadania;
  - 3) termin i miejsce składania wniosków;
  - 4) zasady przyznawania dotacji;
  - 5) termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze wniosków.
5. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu, o którym mowa w ust. 4, zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu, Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu wskazanego w § 4 ust 4 pkt 3.
6. W celu zaopiniowania i oceny złożonych wniosków, Wójt Gminy Radzanów w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową.
7. Komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków uwzględniając:
  - 1) znaczenie zadania dla Gminy Radzanów;
  - 2) zgodność projektu z celem publicznym, określonym w § 2 niniejszej uchwały,
  - 3) wysokość środków w budżecie gminy przeznaczonych na realizację danego zadania;
  - 4) kalkulację kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu, w szczególności celowość planowanych kosztów;
  - 5) poziom sportowy reprezentowany przez drużynę lub zawodnika wnioskodawcy tj. miejsce zajmowane w danej klasie rozgrywkowej lub w rankingu;
  - 6) w jakim zakresie odbiorcami zadania będą mieszkańcy gminy, w tym ilości zrzeszonych zawodników zamieszkujących na terenie Gminy Radzanów.
8. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno - prawnych, komisja wyznacza trzy dniowy termin i wzywa telefonicznie wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku .
9. Wniosek, którego uchybień lub wad nie usunięto, lub który nie został uzupełniony, pozostawia się bez rozpatrzenia.
10. Komisja Konkursowa przekazuje Wójtowi Gminy swoją propozycję rozstrzygnięcia konkursu.
11. O przyznaniu dotacji decyduje Wójt Gminy Radzanów w ramach środków zaplanowanych na ten cel w uchwale budżetowej na dany rok.
12. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu, o którym mowa w ust. 4, zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu.
13. Wójt Gminy Radzanów po rozpatrzeniu wniosków może podjąć decyzję o nieprzyznaniu dofinansowania w ramach prowadzonego naboru.

### **§ 5. Udzielenie dotacji**

Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej z wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania.

### **§ 6. Rozliczenie dotacji**

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do rozliczenia dotacji w formie sprawozdania,
2. Wzór sprawozdania z realizacji projektu stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

### **§ 7. Kontrola realizacji projektu**

1. Wójt Gminy Radzanów może przeprowadzać kontrolę realizacji projektu obejmującą w szczególności:
  - 1) stan realizacji zadania;
  - 2) efektywność i rzetelność wykonania zadania;
  - 3) prawidłowość wykorzystania dotacji celowej z budżetu Gminy;
  - 4) prowadzenie dokumentacji księgowo - rachunkowej w zakresie wykorzystania dotacji celowej;
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu lub po jego zakończeniu.
3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się klub sportowy wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i czasie jej przeprowadzenia.
4. W ramach kontroli mogą być badane dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania projektu.
5. W przypadku stwierdzenia niewykorzystania dotacji w części lub całości lub wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem środki finansowe podlegają zwrotowi na zasadach określonych w art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

### **§ 8. Przepisy końcowe**

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radzanów.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

*Przewodniczący Rady Gminy*

*Cezary Jurkiewicz*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XLI/294/2022  
Rady Gminy Radzanów  
z dnia 28 listopada 2022 r.

(pieczęć podmiotu)

**WNIOSEK o przyznanie dotacji na realizację projektu z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w Gminie Radzanów**

**I. Podstawowe informacje o złożonym wniosku:**

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowany wniosek		
2. Rodzaj zadania publicznego		
3. Nazwa projektu /termin realizacji projektu /data rozpoczęcia i zakończenia		
	Data rozpoczęcia:	Data zakończenia:

**II. Dane podmiotu:**

1. Nazwa podmiotu	
2. Dane osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu wobec organu administracji publicznej	
3. Adres siedziby	
4. Adres do korespondencji	
5. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji	
6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego	
7. Dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	
8. Przedmiot działalności	1) działalność statutowa nieodpłatna
	2) działalność statutowa odpłatna

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Szczegółowy opis proponowanego do realizacji projektu wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji					
2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania					
3. Zakładany cel realizacji projektu					
4. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji projektu (opis musi być spójny z harmonogramem, ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji projekt (np. liczbę zajęć tygodniowo, liczbę odbiorców)					
5. Harmonogram na rok . ... .... (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań)					
L.p.	nazwa projektu	planowany termin realizacji	uwagi		
6. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok .....					
L.p.	rodzaj kosztów (należy wyszczególnić wszystkie koszty służące realizacji projektu)	numer zadania w oparciu o informacje wskazane w tabeli nr 5	koszt całkowity	z wnioskowanej dotacji (zł)	z środków finansowych własnych lub innych źródeł (zł)

Razem					

7. Przewidywane źródła finansowania projektu

L.p.	Nazwa i źródła	Wartość	
1.	Wnioskowana kwota dotacji		zł
2.	Inne środki finansowe ogółem zł (należy zsumować środki finansowe z poz. 2.1 i 2.2)		zł
2.1	Środki finansowe własne		zł
2.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (np. przekazane przez organ administracji publicznej lub jednostkę sektora finansów publicznych którzy przekazali lub przekażą środki finansowe)		zł
3.	Łącznie koszt realizacji projektu		zł
4.	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu		%

8. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania

(jeżeli podmiot przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców projektu, należy opisać jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie szacunkowa wartość świadczeń)

9. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji projektu (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację projektu)

10. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji projektu

(należy szczegółowo pisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizacji poszczególnych działań oraz opisać sposób jego wyceny z podaniem cen rynkowych na podstawie których szacowana jest jego wartość)

11. Informacje o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie, którego dotyczy projekt, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenie w realizacji podobnych projektów

**Oświadczam, że:**

Wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

\*niepotrzebne skreślić

**Załączniki:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....

(data i podpis osoby upoważnionej lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
*Cezary Jurekiewicz*

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XLI/294/2022  
Rady Gminy Radzanów  
z dnia 28 listopada 2022 r.

(pieczęć podmiotu)

Sprawozdanie z wykonania projektu z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Gminie Radzanów sporządzone przez Klub Sportowy

#### I. Podstawowe informacje

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowane sprawozdanie		
2. Nazwa beneficjenta		
3. Dane osób upoważnionych do reprezentowania beneficjenta wobec organu administracji publicznej		
4. Nazwa projektu		
5. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia:	Data Zakończenia:
6. Data zawarcia i numer umowy		
6. Data zawarcia i numer umowy		

#### II. Sprawozdanie merytoryczne z realizacji projektu

1. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnienia ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w opisie należy również przedstawić informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działań przez podmiot niebędący stroną umowy należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)
2. Szczegółowy opis zaspokajania potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania
3. Informacja czy zakładane cele realizacji projektu zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku

### III. Sprawozdanie z wykonania wydatków

Rozliczenie wydatków w roku .....							
L.P.	rodzaj kosztów	koszty realizacji projektu zgodnie z umową (zł)			faktycznie poniesione wydatki na realizację projektu (zł)		
		koszt całkowity	z dotacji	z środków własnych, z innych źródeł	koszt całkowity	z dotacji	z środków własnych, z innych źródeł
Razem							

### IV. Zestawienie faktur/ rachunków związanych z realizacją projektu

Zestawienie faktur/ rachunków związanych z realizacją projektu (do sprawozdania załącza się kopie wyszczególnionych faktur i rachunków, które zostały opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji)						
L.p	Nazwa kosztu (numer pozycji w kosztorysie)	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Wartość całkowita faktury/rachunku (zł)	Koszty poniesione ze środków pochodzących z dotacji	Koszty poniesione z środków własnych z innych źródeł

### V. Informacje dodatkowe

#### Oświadczam, że:

Informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.  
Kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania.

#### Załączniki do sprawozdania:

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

(data i podpis osoby upoważnionej lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
Cezary Jurkiewicz