



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 30 maja 2025 r.

Poz. 2674

UCHWAŁA NR XII/124/2025 RADY MIEJSKIEJ W WOŁOWIE

z dnia 21 maja 2025 r.

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

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) w związku z art. 27 ust. 1 i 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 ze zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.) Rada Miejska w Wołowie uchwala, co następuje:

§ 1.1. Uchwała określa warunki i tryb finansowania w formie dotacji celowej zadania publicznego z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy.

2. O dotację, o której mowa w ust. 1, może się ubiegać każdy klub sportowy, nienależący do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy prowadzi działalność sportową.

3. Przepisów uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w uchwale dotację celową z art. 126 i art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, która jest przeznaczona na finansowanie lub dofinansowanie zadania służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 2) zadaniu – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w czasie danego roku budżetowego przez beneficjenta dotacji, stanowiące wydatki, które przyczyniają się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 3) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i w trybie uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji na realizację zadania;
- 4) beneficjencie – należy przez to rozumieć klub sportowy, któremu w trybie uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie zadania;
- 5) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między Gminą a beneficjentem;
- 6) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Wołowa;
- 7) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Wołów;
- 8) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wołowie.

§ 3. Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie będzie służyło realizacji celów publicznych w zakresie:

- 1) poprawy warunków uprawiania sportu na terenie Gminy;
- 2) promocji i popularyzacji uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej mieszkańców Gminy;
- 3) zwiększenia dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez organizacje sportowe;
- 4) osiągnięcia wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
- 5) kreowania pozytywnego wizerunku Gminy poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu.

§ 4. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2 udzielana dotacja może być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie zadania w zakresie:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
- 2) przygotowań klubu sportowego do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu;
- 3) udziału klubu sportowego w rozgrywkach w określonej dyscyplinie sportu;
- 4) organizacji zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach;
- 5) organizacji imprez sportowych na terenie gminy;
- 6) organizacji obozów sportowych;
- 7) zakupu sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników;
- 8) wynagrodzenia kadry szkoleniowej;
- 9) stypendiów dla zawodników.

2. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników;
- 2) koszty transferów zawodnika z innego klubu sportowego;
- 3) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 4) zapłaty kar, mandatów i innych kar sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub na zawodnika tego klubu;
- 5) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
- 6) inne wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania o charakterze sportowym.

3. Przy realizacji danego zadania wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić wkład własny, którego wysokość zostanie każdorazowo określona w drodze ogłoszenia konkursowego.

4. Formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu Gminy będzie przekazanie beneficjentowi środków finansowych na poczet kosztów realizacji zadania jednorazowo lub w transzach.

§ 5. 1. Organem przyznającym dotację na zadanie z zakresu sportu jest Burmistrz.

2. W celu wyboru wniosków, Burmistrz ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu, zawiadomienie o rozpoczęciu naboru wniosków, w którym określa:

- 1) przedmiot zgłaszanych zadań;
- 2) termin i miejsce składania wniosków;
- 3) termin realizacji zadania;
- 4) wysokość kwoty środków finansowych przeznaczonych na dotację w ramach ogłoszonego konkursu;

5) warunki merytoryczne i finansowe jakie powinien spełniać każdy ze złożonych wniosków i objęte nim zadanie.

3. Wzór wniosku o przyznanie dotacji określa załącznik nr 1 do uchwały.

4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Burmistrz wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 6. 1. W celu oceny złożonych wniosków Burmistrz, w drodze zarządzenia, powołuje Komisję.

2. Przy opiniowaniu wniosków, o których mowa w § 5 Komisja bierze pod uwagę:

- 1) wpływ projektu na realizację celu publicznego, o którym mowa w § 3;
- 2) wysokość środków finansowych przeznaczonych przez wnioskodawcę na realizację zadania w danym konkursie;
- 3) planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną;
- 4) przedstawioną kalkulację kosztów;
- 5) posiadanie przez wnioskodawcę niezbędnej bazy do realizacji zadania;
- 6) dysponowanie przez wnioskodawcę wykwalifikowaną kadrą szkoleniową;
- 7) promowanie Gminy poprzez udział we współzawodnictwie sportowym;
- 8) dotychczasowe doświadczenie wnioskodawcy przy realizacji zadań publicznych we współpracy z Gminą, w tym rzetelność i terminowość rozliczania się z otrzymywanych dotacji.

3. Komisja przedstawia Burmistrzowi wnioski wraz z propozycją wysokości dotacji.

4. Ostateczne rozstrzygnięcie o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz.

5. Rozstrzygnięcie Burmistrza w przedmiocie dotacji nie podlega zaskarżeniu.

6. W przypadku przyznania dotacji w innej wysokości niż była wnioskowana, wnioskodawca ma prawo wycofać wniosek lub dokonać jego korekty, dostosowując go do wysokości przyznanej dotacji.

7. Informację o udzieleniu dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

8. Z każdym wnioskodawcą, którego zadanie zostało wybrane do dofinansowania, Burmistrz zawiera umowę o dotację.

9. Integralnym elementem umowy jest wniosek, a w przypadku przyznania dotacji innej niż wnioskowana – aktualizacja wniosku.

§ 7. 1. W terminie określonym w umowie beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia dotacji przez złożenie sprawozdania z realizacji zadania.

2. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 8. Burmistrz poprzez upoważnione osoby może kontrolować realizację zadania, w szczególności:

- 1) przebieg i sposób realizacji zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o dotację;
- 2) prawidłowość wykorzystania środków z budżetu Gminy;
- 3) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, a także wszelkiej innej dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wołowa.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wołowie:
Jan Bronisław Tomków

Załącznik nr 1 do uchwały Nr XII/124/2025
Rady Miejskiej w Wołowie
z dnia 21 maja 2025 r.

.....
(pieczęć oferenta)

.....
(data i miejscowość)

WNIOSEK O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(rodzaj zadania publicznego)

.....
(tytuł zadania)

w okresie od do

W FORMIE WSPARCIA REALIZACJI ZADANIA PRZEZ GMINĘ WOŁÓW

W KWOCIE zł

I. Dane oferenta

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji wnioskodawcy
(niepotrzebne skreślić)
.....
- 4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres:
 - a) siedziby:
miejscowość.....ul.....

gmina..... powiat

województwo

b) do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres siedziby):

.....

.....

7) tel. faks.....

e-mail: http://

8) nazwa banku i numer rachunku

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego

.....

.....

10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

11) przedmiot działalności statutowej:

.....

12) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania.

.....

.....

.....

.....

-
-
-
2. Harmonogram zadania zgodny z kosztorysem /należy podać szczegółowy opis poszczególnych działań z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/.

Zadanie realizowane w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Liczba uczestników

3. Cel publiczny zadania i zakładane rezultaty realizacji celu publicznego.
-

4. Liczba punktów zdobytych przez klub w ogólnopolskim systemie współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży w roku poprzedzającym udzielenie dotacji -pkt.
5. Wykaz zawodników posiadających licencję lub potwierdzonych przez odpowiedni związek sportowy jako uprawnionych do udziału w zawodach wg stanu na dzieńr.

(wykaz posiadających licencje oraz potwierdzenie właściwego związku w załączeniu do oferty)

Lp.	Liczba zawodników w kategorii wiekowej					
	senior	młodzieżowiec	junior	junior młodszy	młodzik	Razem

6. Liczba i poziom sportowy drużyn klubowych biorących udział w rozgrywkach ligowych

Lp.	Nazwa drużyny	Rodzaj ligi (centralna, międzywojewódzka, wojewódzka, okręgowa)	Kategoria wiekowa	Liczba zawodników

--	--	--	--	--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

1. Całkowity koszt zadania zł
(słownie:)

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <i>Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług i zakupu materiałów</i>	Ilość jednostek	Koszt jedno- stkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)
	Ogółem						

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania:	zł	%
1.Wnioskowana kwota dotacji		
2.Finansowe środki własne.		
3.Środki finansowe z innych źródeł publicznych /w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostek samorządu terytorialnego/		
Ogółem		100%

Rzeczowy wkład własny w realizacji zadania /np. lokal, sprzęt, materiały/ z orientacyjną wyceną.

.....
.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania.
-

2. Inne osoby – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.
-

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie sportowej działalności statutowej oferenta,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/nie pobieranie (*niepotrzebne skreślić*) opłat od adresatów zadania,
- 3) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 4) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne,
- 5) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych.

.....
(pieczęć oferenta)

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

.....
(data)

Załączniki i ewentualne referencje*:

- 1) Aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres odpowiedzialności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji.
- 2) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji wnioskodawcy, a w przypadku oddziału nie posiadającego osobowości prawnej pełnomocnictwo lub inne upoważnienie właściwego zarządu do działania w imieniu wnioskodawcy.

* w przypadku przedłożenia kopii dokumentów, wymagane jest poświadczenie ich zgodności z oryginałem przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

Poświadczenie złożenia oferty

.....

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

.....

Załącznik nr 2 do uchwały Nr XII/124/2025
Rady Miejskiej w Wołowie z dnia 21 maja 2025 r.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE)*

z wykonania zadania publicznego

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.... r. do 20.... r.

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

.....
(nazwa Zleceniodawcy)

a

.....
(nazwa Zleceniobiorcy)

Data złożenia sprawozdania

.....

* niepotrzebne skreślić

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzedni okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji: Z tego z odsetek bankowych od dotacji						
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:						
Koszty pokryte z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego:						
Ogółem:						

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)¹⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Data zapłaty	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)
1.								

Część III. Dodatkowe informacje

.....

Załączniki:

1.

2.

3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć Zleceniobiorcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób

upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

.....

Adnotacje urzędowe

.....

.....

POUCZENIE

Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią klubu sportowego oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu sportowego. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy. W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.