



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 18 sierpnia 2025 r.

Poz. 2746

UCHWAŁA NR XXVI/106/2025 RADY MIASTA OSTROWCA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 13 sierpnia 2025 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski

Na podstawie art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 pkt 10, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXIV/69/2012 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 22 czerwca 2012 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2012 r. poz. 2212 z późn. zm.), wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 w ust. 2 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„4) przygotowanie i udział ostrowieckich klubów sportowych w ogólnopolskich rozgrywkach ligowych w grach zespołowych.”;

2) § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Finansowanie zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, następuje w formie dotacji celowej, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), zwanej dalej "dotacją", przyznawanej klubom sportowym na warunkach i w trybie określonym w niniejszej uchwale.”;

3) w § 3:

a) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) umowie - należy przez to rozumieć umowę o dotację zawartą pomiędzy Gminą i klubem sportowym, której treść określa przepis art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);”;

b) pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 z późn. zm.);”;

4) § 7 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.”;

5) § 12 otrzymuje brzmienie:

„§ 12. Wzór sprawozdania częściowego i sprawozdania końcowego z realizacji zadania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.”;

6) dodaje się załącznik nr 1 o treści jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały

7) dodaje się załącznik nr 2 o treści jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodnicząca Rady Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego

Irena Renduda - Dudek

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXVI/106/2025
Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia 13 sierpnia 2025 r.

.....
(pieczęć składającego wniosek)

.....
(miejscowość, data)

WNIOSEK

KLUBU SPORTOWEGO, O KTÓRYM MOWA W ART. 28 UST. 1 USTAWY Z DNIA 25 CZERWCA 2010 r. O SPORCIE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE ROZWOJU SPORTU

.....
(nazwa zadania publicznego)

w okresie od do

składany na podstawie Uchwały Nr XXIV/69/2012 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 22 czerwca 2012 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski z późn. zm.

I. Dane dotyczące klubu sportowego.

1. Pełna nazwa:

2. Forma prawna:

3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji*:

4. Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:

5. NIP: REGON:

6. Adres siedziby:

7. Adres korespondencyjny:

8. Tel./faks:.....

e-mail: adres strony internetowej:

9. Nazwa banku:

numer rachunku bankowego:

10. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania klubu sportowego w umowie
(imię i nazwisko oraz funkcja).

.....
.....

11. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego).

.....

12. Jeżeli klub sportowy prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

.....

II. Opis zadania.

1. Nazwa zadania:

.....

2. Zakładane cele zadania (związane z realizacją celu publicznego Gminy Ostrowiec Świętokrzyski określonego w Uchwale Nr XXIV/69/2012 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 22 czerwca 2012 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski z późn. zm.)

--

3. Miejsce wykonywania zadania.

--

4. Opis grup adresatów realizowanego zadania publicznego (liczba grup/osób, liczba osób w grupie treningowej/drużynie, wiek zawodników/roczniki).

--

5. Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem).

--

6. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania).

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

1. Całkowity koszt zadania (słownie:.....).

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów.

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z własnych środków finansowych, środków z innych źródeł (w zł)
1.							
2.							
3.							
Ogółem:							

3. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

4. Przewidywane źródła finansowania zadania, którego wniosek dotyczy.

1.	Wnioskowana kwota dotacji	zł	%
2.	Środki finansowe własne	 zł	%
3.	Środki finansowe z innych źródeł	 zł	%
4.	Ogółem	 zł	100 %

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego.

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego – kadra szkoleniowa.

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane kwalifikacje/ uprawnienia	Sekcja/ dyscyplina	Prowadzi szkolenie - określić kategorię zawodników (senior, młodz., nabór)	Podstawa zatrudnienia
1.					
2.					
3.					

2. Inne osoby – przewidziane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudniane przy realizacji zadania).
3. Posiadane zasoby rzeczowe oraz sprzętowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, obiekty sportowe).

4. Dotychczasowe osiągnięcia sportowe i wyniki zawodników klubu związane z udziałem we współzawodnictwie sportowym w zakresie realizacji zadania, którego wniosek dotyczy (indywidualne i zespołowe).

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności statutowej wnioskodawcy,
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) w zakresie związanym z otwartym naborem wniosków, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, wnioskodawca(-cy) postępuje(-ją) 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),
- 4) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 5) prawidłowo/nieprawidłowo/nie dotyczy* rozliczono dotację ze środków publicznych udzielonych przez organ lub instytucję upoważnioną na podstawie przepisów prawa w okresie ostatnich 5 lat, a w przypadku, gdy wnioskodawca działa w okresie krótszym – za ten okres.

.....
(pieczęć klubu sportowego)

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu składającego wniosek)

Załączniki do wniosku:

- 1) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru (ewidencji) właściwego dla wnioskodawcy wraz z oświadczeniem o zgodności tego wypisu,
- 2) aktualny tekst statutu lub innego dokumentu określającego przedmiot działalności wnioskodawcy,
- 3) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do obiektu bądź obiektów, w którym wnioskodawca prowadzi działalność sportową (np. umowa cywilnoprawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny),
- 4) zaświadczenia o niezaleganiu przez wnioskodawcę z płatnościami wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego (ważność zaświadczeń do 3 miesięcy, licząc do dnia ukazania się ogłoszenia o naborze wniosków),
- 5) sprawozdanie finansowe wnioskodawcy, tj. bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa oraz sprawozdanie merytoryczne za rok poprzedni,
- 6) oświadczenie, że wnioskodawca jest podmiotem niedziałającym w celu osiągnięcia zysku.

Załączniki muszą być złożone w postaci oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem podpisanych przez uprawnione osoby – zgodnie ze statutem i odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego (innego rejestru, ewidencji).

.....
*Niepotrzebne skreślić

Przewodnicząca Rady Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Irena Renduda-Dudek

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr XXVI/106/2025
Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia 13 sierpnia 2025 r.

.....
(pieczęć klubu sportowego)

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE*
z realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

.....
(nazwa Zleceniodawcy)

a
(nazwa Klubu realizującego zadanie)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne.

1. Informacja, czy zakładane cele i rezultaty zadania publicznego zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku. Jeśli nie - wskazać dlaczego.

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań i wymiernych rezultatów (w tym: osiągnięcia sportowe, wyniki zawodników – indywidualne i zespołowe).

3. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania (m. in. ilość zajęć /treningów, ilość zawodników, ilość wyjazdów, itp.).

4. Opis grup adresatów zrealizowanego zadania publicznego (liczba grup/osób, liczba osób w grupie treningowej/drużynie, wiek zawodników/roczniki).

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.**1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł).**

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania zgodnie z umową (zł)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (zł)			Bieżący okres sprawozdawczy (zł)		
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego finansowych ze środków własnych, środków z innych źródeł, (w zł)	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego finansowych ze środków własnych, środków z innych źródeł, (w zł)	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego finansowych ze środków własnych, środków z innych źródeł, (w zł)
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
Ogółem:										

2. Przewidywane źródła finansowania zadania, którego wniosek dotyczy.

1.	Wnioskowana kwota dotacji	zł	%
2.	Środki finansowe własne	 zł	%
3.	Środki finansowe z innych źródeł	 zł	%
4.	Ogółem	 zł	100 %

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowo ci wykonania wydatków:

.....

.....

3. Zestawienie dokumentów księgowych (dotacja oraz wkład własny).

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł (zł)	Data zapłaty
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
Ogółem:								

Część III. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie w ocenie zadania.

.....
.....

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam(-y), e:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu,
- 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.),
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu dokumentów księgowych zostały faktycznie poniesione,
- 5) w zakresie związanym z otwartym naborem wniosków, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-cy) postępuje(-ją) 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).

.....
(pieczęć klubu sportowego)

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu klubu składającego
sprawozdanie)

.....
*Niepotrzebne skreślić

POUCZENIE

1. Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

2. Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

3. Zestawienie dokumentów księgowych powinno zawierać: numer dokumentu księgowego, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każdy dokument księgowy powinien być opatrzony pieczęcią klubu, oraz zawiera 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 osoby odpowiedzialne za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu.

4. Do niniejszego sprawozdania należy załączyć materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1557 z późn. zm.).

Przewodnicząca Rady Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Irena Renduda-Dudek