



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 8 stycznia 2026 r.

Poz. 150

UCHWAŁA NR XXX/138/2025 RADY POWIATU W JĘDRZEJOWIE

z dnia 30 grudnia 2025 r.

w sprawie określenia warunków i trybu udzielania dotacji celowych dla klubów sportowych na dofinansowanie zadań z zakresu sportu

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 8, art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684), art. 27 ust. 1 i ust. 2 i art. 28 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483.)

Rada Powiatu Jędrzejowskiego uchwala:

§ 1. Uchwała określa warunki i tryb finansowania zadania własnego Powiatu Jędrzejowskiego z zakresu sportu, polegającego na tworzeniu warunków, w tym organizacyjnych sprzyjających rozwojowi sportu, poprzez udzielanie dotacji celowych na realizację celu publicznego.

§ 2. Celem publicznym z zakresu sportu, jaki Powiat Jędrzejowski zamierza osiągnąć, jest w szczególności:

- 1) poprawa warunków uprawiania sportu i osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez członków klubów sportowych,
- 2) poprawa kondycji fizycznej poprzez zwiększenie dostępności mieszkańcom Powiatu Jędrzejowskiego do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe,
- 3) promocja sportu i aktywnego stylu życia wśród mieszkańców Powiatu Jędrzejowskiego,
- 4) kreowanie i promowanie pozytywnego wizerunku Powiatu Jędrzejowskiego poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu.

§ 3. O dotację z budżetu Powiatu Jędrzejowskiego, o której mowa w § 1, może się ubiegać każdy klub sportowy, w rozumieniu art. 3 i art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, nienależący do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, który prowadzi działalność sportową na terenie i na rzecz mieszkańców Powiatu Jędrzejowskiego.

§ 4. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 5. 1. Dotacja służąca realizacji celu publicznego może być przeznaczona na:

- a) wypłatę stypendiów wypłacanych przez klub zawodnikom;
- b) pokrycie kosztów obsługi sędziowskiej i medycznej meczy i zawodów sportowych;
- c) pokrycie kosztów szkoleń;
- d) pokrycie kosztów organizacji obozów szkoleniowych i zgrupowań sportowych;

- e) pokrycie kosztów korzystania z obiektów oraz urządzeń i sprzętów sportowych dla celów szkolenia sportowego odbywającego się na terenie Powiatu i poza nim;
- f) zakup sprzętu sportowego i odzieży sportowej;
- g) pokrycie kosztów przewozu i przejazdu zawodników oraz kadry trenerskiej;
- h) pokrycie kosztów ubezpieczenia zawodników od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- i) pokrycie kosztów wyżywienia oraz noclegów zawodników i kadry szkoleniowej;
- j) pokrycie kosztów zakupu medali, pucharów, dyplomów i nagród rzeczowych;
- k) pokrycie kosztów księgowych, administracyjnych i obsługi prawnej związanych z funkcjonowaniem klubu - łącznie w wysokości do 10% całkowitej kwoty dotacji;
- l) pokrycie kosztów promocji i marketingu związanego z funkcjonowaniem klubu - łącznie w wysokości do 10% całkowitej kwoty dotacji.

2. Dotacja służąca realizacji celu publicznego nie może być udzielane na:

- 1) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
- 2) pokrycie kosztów związanych z transferami zawodników;
- 3) zobowiązania wnioskodawcy z tytułu: podatków, składek ZUS, zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, kosztów obsługi zadłużenia.
- 4) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na wnioskodawcę lub na zawodnika;
- 5) wynagrodzenia dla kadry zarządzającej klubu, trenerów i instruktorów;
- 6) odpłatę trenerów, zawodników i kadry zarządzającej klubu;
- 7) wydatki inwestycyjne;
- 8) zakup nieruchomości.

§ 6. Środki finansowe na wsparcie sportu określa w każdym roku budżetowym Rada Powiatu Jędrzejowskiego w uchwale budżetowej.

§ 7. 1. Udzielenie dotacji celowej odbywa się w trybie otwartego naboru wniosków ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Jędrzejowskiego.

2. Zarząd Powiatu Jędrzejowskiego określa w ogłoszeniu o naborze szczegółowe zasady przyznawania dotacji.

§ 8. Ogłoszenie o naborze wniosków zamieszcza się na stronie internetowej Powiatu Jędrzejowskiego, Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jędrzejowskiego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie.

§ 9. Ogłoszenie, o którym mowa w § 7 zawiera:

- a) przedmiot i rodzaj zadania;
- b) wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotację w ramach ogłoszonego konkursu;
- c) termin realizacji zadania;
- d) wymagane dokumenty niezbędne do złożenia wniosku;
- e) termin i sposób składania wniosków;
- f) wzór wniosku oraz sprawozdania z rozliczenia dotacji.

§ 10. Termin do składania ofert wynosi 21 dni od dnia ogłoszenia naboru.

§ 11. Wzór formularza wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 12. Wnioski o dotację składa się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie, w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do siedziby Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie.

§ 13. Wnioski złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

§ 14. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani z przyznaniem jej we wnioskowanej wysokości.

§ 15. 1. Wnioski złożone przez kluby sportowe opiniuje w terminie 21 dni od zakończenia naboru ofert komisja powołana przez Zarząd Powiatu Jędrzejowskiego.

2. Przy opiniowaniu wniosku uwzględnia się w szczególności:

- 1) zgodność zadania z celem publicznym, któremu ma służyć wsparcie,
- 2) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu,
- 3) rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów w odniesieniu do oferty,
- 4) jakość realizowanego zadania i kwalifikacje osób je realizujących,
- 5) wysokość środków własnych zaangażowanych w realizację zadania,
- 6) dotychczasowe doświadczenie we współpracy z Powiatem Jędrzejowskim,
- 7) działalność promocyjną na rzecz Powiatu Jędrzejowskiego.
- 8) znaczenie, zasięg i rangę współzawodnictwa sportowego, w którym uczestniczy klub.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych w złożonej ofercie, wzywa się wnioskodawcę telefonicznie lub e-mailowo do ich usunięcia lub uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji. Oferta, której uchybienia lub wady nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

4. Ostatecznego wyboru wniosków wraz z określeniem wysokości przyznanych dotacji dokonuje Zarząd Powiatu Jędrzejowskiego po zapoznaniu się z opinią komisji.

5. W przypadku, gdy kwota udzielonej dotacji przez Zarząd jest niższa od wnioskowanej, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez wnioskodawcę zaktualizowanego wniosku, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania do jego aktualizacji.

6. Decyzja Zarządu co do wyboru wniosków i udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 16. Z klubem sportowym, któremu przyznano dotację, zawiera się umowę, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, określającą szczegółowe prawa i obowiązki stron.

§ 17. 1 Klub sportowy, który otrzymał dotację zobowiązany jest do rozliczenia przyznanej dotacji poprzez sporządzenie i złożenie sprawozdania z wykorzystania dotacji i wykonania zadania określonego w umowie.

2. Sprawozdanie z wykonania zadania określonego w umowie klub sportowy sporządza w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 18. 1. Powiat Jędrzejowski dokonuje kontroli i oceny wykonania przedmiotu umowy, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia wymaganej dokumentacji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami umowy.

2. Kontroli dokonują pracownicy Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie upoważnieni przez Starostę Jędrzejowskiego.

§ 19. W przypadku niewykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, klub sportowy jest zobowiązany do jej zwrotu wraz z odsetkami zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Jędrzejowskiego.

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

Przewodniczący Rady

inż. Marek Mentel



Załączniki nr 1 do Uchwały XXX/138/2025
Rady Powiatu w Jędrzejowie z 30 grudnia 2025 r.

Wniosek o udzielanie dotacji celowej dla klubu sportowego na zadanie z zakresu sportu na terenie Powiatu Jędrzejowskiego

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Nazwa zadania				
2. Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane oferenta

1. Nazwa oferenta	
2. Forma prawna	
3. Numer w KRS / ewidencji Starosty	
4. NIP	
5. Regon	
6. Adres siedziby	
7. Adres do korespondencji	
8. Adres e-mail	
9. Numer telefonu	
10. Nazwa banku / nr rachunku bankowego	
11. Osoby uprawnione do podpisania umowy (imię i nazwisko, funkcja - zgodnie ze statutem)	1. 2.
12. Imię i nazwisko oraz telefon i adres e-mail osoby do kontaktów roboczych ze strony wnioskodawcy	
13. Dotychczasowe osiągnięcia sportowe klubu z ostatnich dwóch lat	
14. Dotychczasowe doświadczenie w pozyskiwaniu środków publicznych na działalność statutową z ostatnich 2 lat (biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość rozliczenia z otrzymanych środków)	

III. Opis zadania

1. Miejsce realizacji zadania	
2. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację, zasoby kadrowe (kwalifikacje trenerów /instruktorów), zasoby sprzętowe i lokalowe niezbędne do realizacji zadania).	
3. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)	

3. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania				
Nazwa rezultatu		Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	
4. Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie ujętym w zadaniu				
5. Sposób promocji zadania				
7. Plan i harmonogram działań (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i termin ich realizacji)				
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Zestawienie kosztów realizacji zadania (należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania)					
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Koszty razem [PLN]
I. Koszty realizacji działań					
Suma kosztów realizacji zadania					
II. Koszty administracyjne					
Suma kosztów administracyjnych					
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

2. Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ¹⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

3. Planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna
4. Czy klub jednocześnie stara się o dofinansowanie na wnioskowane zadanie z innych publicznych źródeł? Jeżeli tak, to z jakich?
<input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak,

¹⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

V. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności statutowej wnioskodawcy;
- 2) dane określone w niniejszym wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym lub właściwą ewidencją;
- 3) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 4) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega / zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 5) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega / zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 6) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

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

**Załącznik nr 2****SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI I WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO
Z ZAKRESU SPORTU NA TERENIE POWIATU JĘDRZEJOWSKIEGO**

Tytuł zadania publicznego				
Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
Nazwa Zleceniobiorcy				
Data zawarcia umowy		Numer umowy		

I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

--

2. 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 wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań)

--

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (PLN)	Faktycznie poniesione wydatki (PLN)
I. Koszty realizacji działań			
Suma kosztów realizacji zadania			
II. Koszty administracyjne			
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego					
Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki	
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:			zł	
	1.1	Kwota dotacji	zł	zł	
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		zł	
	1.3	Inne przychody		zł	
2	Inne środki finansowe ogółem¹⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		zł	zł	
	2.1	Środki finansowe własne	zł	zł	
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł	
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{2), 2)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):		zł	zł
		2.4	Pozostałe²⁾	zł	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł	zł	
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł	
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego^{3), 4)}	zł	zł	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego⁵⁾		%	%	
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁶⁾		%	%	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁷⁾		%	%	

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

²⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

⁴⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁵⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁶⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁷⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania

(należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁸⁾

Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

⁸⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzonego w formie dokumentu elektronicznego.