



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 4 stycznia 2023 r.

Poz. 76

UCHWAŁA NR LVI.306.2022 RADY GMINY GRĘBÓW

z dnia 28 grudnia 2022 r.

w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji służących rozwojowi sportu w Gminie Grębów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) w związku z art. 27 ust. 1 i 2, art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz.U. z 2022 r., poz. 1599 z późn. zm.)

Rada Gminy Grębów uchwala, co następuje:

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Gmina Grębów wspiera sport tworząc warunki, w tym organizacyjne, sprzyjające jego rozwojowi.
2. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowania przez Gminę Grębów 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, przyznanej klubowi sportowemu na realizację celów publicznych określonych w § 3.
4. Środki finansowe na wspieranie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej Rady Gminy Grębów.
5. W trakcie roku budżetowego, dopuszcza się możliwość dokonania zmian wysokości środków przewidzianych w uchwale budżetowej.
6. 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

z późn. zm.).

§ 2. Definicje

Ilekoć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. dotacji – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i w trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową, która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;
2. projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez wnioskodawcę na terenie Gminy Grębów, stanowiące wydatki bieżące, które w sposób bezpośredni przyczyniają się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;

3. wnioskodawcy – należy przez to rozumieć klub sportowy działający na terenie Gminy Grębów w rozumieniu art. 3 i 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, który

na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji na projekt, stanowiący Załącznik Nr 1 do uchwały;

4. umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawartą między Gminą Grębów

a Wnioskodawcą;

5. Gminie – rozumie się przez to Gminę Grębów;

6. Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Grębów;

7. Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Grębów;

8. Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Grębowie.

§ 3. Cele publiczne

Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie będzie służyło realizacji co najmniej jednego z następujących celów publicznych:

1. poprawie warunków uprawiania sportu 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 do różnorodnych form aktywności sportowej;

4. popularyzacji uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej;

5. promocji sportu i aktywnego stylu życia;

6. poprawie dostępności społeczności lokalnej do udziału w wydarzeniach sportowych.

§ 4. Warunki otrzymania dotacji

1. O dotację, o której mowa w § 2 pkt 1, może się ubiegać klub sportowy mający siedzibę na terenie Gminy i prowadzący działalność sportową na terenie Gminy, niedziałający

w celu osiągnięcia zysku.

2. Wnioskodawca może otrzymać dotację na realizację celu publicznego z przeznaczeniem na:

1) realizację programów szkolenia sportowego;

2) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;

3) zakup sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu sportowego;

4) pokrycie kosztów organizacji lub uczestnictwa w rozgrywkach ligowych i pucharowych, zawodach sportowych, turniejach i obozach sportowych (transport, zakup napoi chłodzących, opieka medyczna zawodników, badania lekarskie, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, środki czystości, NNW zawodników i trenerów, opłaty związane

z udziałem w rozgrywkach sportowych takie jak: opłaty delegacji sędziowskich, rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia, opłaty startowe i regulaminowe);

5) sfinansowanie kosztów zabezpieczenia i ubezpieczenia wydarzeń sportowych wskazanych w pkt. 4;

6) bieżące koszty utrzymania urządzeń i obiektów sportowych służących uprawianiu sportu, w tym koszty remontów obiektów i urządzeń służących zawodnikom klubu sportowego do uprawiania sportu;

7) koszty obsługi księgowej i administracyjnej oraz opłat telekomunikacyjnych, internetowych, pocztowych, bankowych, kserograficznych i zakupu materiałów biurowych związanych wyłącznie z realizacją zadania, nie więcej niż 10% wysokości dotacji;

8) koszty z tytułu zakupu materiałów i usług promocyjno – informacyjnych, szkoleniowych

i edukacyjnych związane bezpośrednio z realizacją wnioskowanego przedsięwzięcia

i niezbędne do jego realizacji.

3. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:

- 1) transfery zawodników z innego klubu sportowego;
- 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. Jeżeli otrzymana dotacja po stronie wnioskodawcy stanowić będzie pomoc publiczną

w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (t.j. Dz. Urz. UE C. z 2016 r. nr 202, str. 47 z późn. zm.), warunkiem rozpatrzenia wniosku o dotację jest łącznie:

- 1) Dochowanie ze strony wnioskodawcy wymagań rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.).
- 2) Przedłożenie przez wnioskodawcę zaświadczeń, oświadczeń i informacji, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

§ 5. Tryb naboru wniosków o dotację

1. Organem przyznającym dotację na projekt służący rozwojowi sportu jest Wójt.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji na projekt stanowi Załącznik Nr 1 do uchwały.

3. Wyboru projektów, na realizację których zostanie udzielona dotacja, dokonuje się w drodze ogłoszonego konkursu wniosków, o którym mowa w ust. 4.

4. Wójt w drodze zarządzenia ogłasza otwarty konkurs wniosków, w którym określa:

- 1) wysokość kwoty środków przeznaczonych na dotację w ramach ogłoszonego konkursu;
- 2) zasady przyznawania dotacji;
- 3) termin i warunki realizacji zadania;
- 4) termin i miejsce składania wniosków;
- 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 Gminy z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu wskazanego w ust. 4 pkt 4.

6. Za datę przedłożenia wniosku uznaje się dzień wpływu wniosku do miejsca wskazanego w ogłoszeniu o naborze.

7. W celu zaopiniowania i oceny złożonych wniosków, Wójt w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową. W zarządzeniu określa:

- 1) skład komisji;
- 2) zadania i zasady pracy komisji.

8. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji, komisja w pierwszej kolejności dokonuje oceny formalnej zgodnie z kartą oceny formalnej, stanowiącą Załącznik Nr 2

do uchwały.

9. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno – prawnych lub innych wad wniosku, komisja wyznacza 7 – dniowy termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.

10. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony, pozostawia się bez rozpatrzenia.

11. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji zgodnie z kartą oceny merytorycznej, stanowiącą Załącznik Nr 3 do uchwały.

12. Komisja do zaopiniowania wniosków przy ich ocenie uwzględnia:

- 1) dochowanie wymagań formalnych;
- 2) zgodność projektu z celem publicznym o którym mowa w § 3;
- 3) znaczenie przedsięwzięcia dla realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 4) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę;
- 5) kalkulację kosztów realizacji zadania (kosztorys projektu) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 6) planowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł, wkład rzeczowy i osobowy – w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna;
- 7) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu gminy Grębów biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia zadań;
- 8) w jakim zakresie odbiorcami zadania będą mieszkańcy gminy Grębów;
- 9) poziom sportowy reprezentowany przez drużynę lub zawodnika wnioskodawcy, tj. miejsce zajmowane w danej klasie rozgrywkowej lub w rankingu.

13. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji i wysokości przyznanych środków podejmuje Wójt Gminy Grębów w terminie 7 dni od przedstawienia protokołu komisji konkursowej.

14. Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących dotację Wójt Gminy Grębów kieruje się kryteriami oceny merytorycznej określonymi w § 5 ust. 12 oraz wynikami prac komisji konkursowej.

15. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu, o którym mowa w ust. 4, zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu.

16. Od decyzji Wójta co do wyboru wniosków i udzielenia dotacji nie stosuje się odwołania. Wójt może unieważnić ogłoszony konkurs wniosków lub odstąpić od zawarcia umowy

z wnioskodawcą wybranym w drodze ogłoszonego konkursu na skutek:

- 1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków;
- 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem wniosku lub zawarciem umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany tej nie można było wcześniej przewidzieć.

17. Dotacja może być przyznana w wysokości 99% całości planowanych kosztów realizacji projektu.

§ 6. Udzielenie dotacji

1. Zlecenie realizacji projektu i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej z wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dotacja może być udzielona w kwocie mniejszej od wnioskowanej. Wówczas warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez klub sportowy w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, aktualizacji opisu poszczególnych działań i kosztorysu przedsięwzięcia,

na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 4 do uchwały.

3. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać:

- 1) oznaczenie stron umowy;
- 2) opis zakresu rzeczowego zadania wraz z terminem jego wykonania;
- 3) wysokość przyznanej dotacji i tryb płatności;
- 4) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 30 listopada roku kalendarzowego, na który przyznana jest dotacja;
- 5) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- 7) termin, zasady i tryb zwrotu części niewykorzystanej dotacji;
- 8) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy;
- 9) zobowiązanie do prowadzenia dokumentacji finansowo – księgowej w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

4. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji ani istotnego odstępstwa od zaakceptowanego projektu.

5. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające wnioskodawcy możliwość dokonania przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztorysu w przypadku, gdy zmiany te nie przekraczają 30 % ogólnej kwoty przyznanej dotacji, przy czym każda zmiana kosztorysu wymaga pisemnego powiadomienia Wójta, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy na realizację zadania.

6. Przesunięcia środków finansowych między poszczególnymi pozycjami kosztorysu

w przypadku, gdy zmiany te przekraczają 30 % ogólnej kwoty przyznanej dotacji, wymagają konieczności sporządzenia aneksu na pisemny wniosek wnioskodawcy zaakceptowany przez Wójta.

7. Kluby sportowe, których projekty zostały wybrane, zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie zawartej na realizację zadania.

8. Wszelkie zmiany w zakresie realizacji zadania objętego dofinansowaniem należy zgłaszać pisemnie do Wójta w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany.

9. Wnioskodawca, z którym została zawarta umowa na realizację projektu, zobowiązuje się do:

- 1) informowania o źródłach finansowania projektu we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych;
- 2) umieszczenia logo Gminy na materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego projektu oraz zakupionych środkach, w wielkości proporcjonalnej do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność;
- 3) w przypadku posiadania własnej strony internetowej – do zamieszczenia aktywnego odnośnika do gminnej strony internetowej.

§ 7. Rozliczenie dotacji

1. Klub sportowy otrzymujący dotację celową zobowiązany jest do przedłożenia rozliczenia w terminach określonych w umowie, nie później jednak niż do dnia 15 grudnia w roku w którym została udzielona dotacja.

2. Wzór sprawozdania z realizacji projektu stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały.

3. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być koszty, które klub sportowy poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy.

4. O rozliczeniu dotacji Wójt powiadamia klub sportowy pisemnie.

§ 8. Kontrola realizacji projektu

1. Wójt może przeprowadzać kontrolę realizacji zadania, 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;
- 5) realizacji działań informacyjnych, o których mowa w § 6 ust. 9.

2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania 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 zadania. Kontrolujący mogą żądać udzielenia ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania

i wykorzystania środków finansowych, otrzymanych w ramach dotacji.

5. Prawo kontroli przysługuje kontrolującym zarówno w siedzibie kontrolującego, siedzibie klubu sportowego jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 9. Przepisy końcowe

1. Traci moc Uchwała Nr III/6/10 Rady Gminy Grębów z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Grębów.

2. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Grębów.

3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Grębów.

4. Niniejsza uchwała w zakresie pomocy *de minimis* obowiązuje do dnia 31 grudnia 2023 r.

5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Jerzy Drewniak

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LVI.306.2022
Rady Gminy Grębów
z dnia 28.12.2022 r.

.....
(pieczęć podmiotu)



(potwierdzenie złożenia wniosku)

WNIOSEK

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

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 (<i>data rozpoczęcia i zakończenia</i>)	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 (<i>np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej</i>)	
8. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa we wniosku (<i>należy wypełniać, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną podmiotu</i>)	
9. Przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy	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 (<i>opis musi być spójny z harmonogramem, ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań</i>)

planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców)

--

5. Harmonogram na rok
(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań, w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Nazwa zadania	Planowany termin realizacji	Uwagi

6. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok

Lp.	Rodzaj kosztów (grupa)	Koszt całkowity (w zł)	Z wnioskowanej dotacji (w zł)	Ze środków finansowych własnych lub z innych źródeł (w zł)
1.	wynagrodzenia trenerów łącznie z obowiązkowymi obciążeniami ponoszonymi przez pracodawcę			
2.	koszty opieki i pomocy medycznej zawodników, wyposażenie apteczki, środki do dezynfekcji			
3.	zakup sprzętu sportowego w tym strojów dla zawodników			
4.	utrzymanie obiektów sportowych, pranie strojów piłkarskich, zakup materiałów (np. woda pitna, wapno, nawóz, pestycydy, paliwo itp.), najem obiektów sportowych itp.			
5.	przewóz zawodników			
6.	delegacje sędziowskie, opłaty startowe, związkowe, rejestracyjne, licencje, zezwolenia, ubezpieczenie OC/NW, opłaty bankowe			
Razem				

7. Przewidywane źródła finansowania projektu		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1.	Wnioskowana kwota dotacji	zł
	Inne środki finansowe ogółem (należy zsumować środki finansowe z poz. 2.1 i 2.2)	zł
2.	2.1 Środki finansowe własne	zł
	2.2 Środki finansowe z innych źródeł publicznych (<i>np. organ administracji publicznej lub jednostka sektora finansów publicznych którzy przekazali lub przekażą środki finansowe</i>)	zł
3.	Łącznie koszt realizacji projektu	zł
4.	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu (<i>maks. 99%</i>)	%

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 realizację 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:

1. Dane zawarte w części II niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*;
2. Wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
3. Proponowany projekt mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy;
4. Podany we wniosku numer rachunku bankowego jest wyodrębniony do rozliczenia zadania konkursowego;
5. Zapoznałem się z pełną treścią zarządzenia o ogłoszeniu konkursu oraz uchwałą w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji służących rozwojowi sportu w Gminie Grębów;
6. W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym 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 osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Wnioskodawcy)

Data

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z właściwej ewidencji lub rejestru **innego** niż Krajowy Rejestr Sądowy lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Kserokopia statutu klubu sportowego potwierdzona za zgodność z oryginałem.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

*Niepotrzebne skreślić

Pouczenie

Wszystkie oryginały dokumentów załączone do wniosku lub składane w toku realizacji projektu i jego rozliczenia winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania klubu. Natomiast kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczone „za zgodność z oryginałem”. Jeżeli osoby te nie dysponują pieczętkami imiennymi dokumenty winny być podpisane pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. W przypadku podmiotów działających krócej załączona dokumentacja powinna dotyczyć okresu tej działalności.

W przypadku nowo powstałych Klubów lub zmian we władzach klubu należy ponadto dołączyć dokumenty potwierdzające założenie klubu oraz dokumenty potwierdzające wybór Zarządu oraz osób upoważnionych do podejmowania decyzji w sprawach finansowych Klubu.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LVI.306.2022
Rady Gminy Grębów
z dnia 28.12.2022 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa klubu sportowego
Nazwa projektu

Wyszczególnienie kryteriów		Tak/ Nie	Zwrócono się o uzupełnienie braków/ poprawę do dnia	Dokonano uzupełnienia z dniem
1.	Wniosek złożony w terminie zawartym w ogłoszeniu			
2.	Wniosek złożony we właściwy sposób			
	- koperta jest opatrzona tytułem projektu			
	- koperta posiada pieczęć wnioskodawcy			
3.	Wniosek jest złożony na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu			
4.	Wniosek jest poprawnie wypełniony			
	- posiada wypełnione wszystkie rubryki formularza			
	- nie zawiera błędów rachunkowych			
	- zawiera prawidłowo określone daty realizacji zadania			
5.	Zgodność oferowanego zadania z ogłoszeniem			
6.	Wniosek jest złożony przez kwalifikującego się wnioskodawcę/ podmiot uprawniony			
7.	Wnioskodawca zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Grębów			
8.	Wniosek jest opatrzony we właściwych punktach podpisami osób prawnie uprawnionych i pieczęciami wnioskodawcy			
9.	Budżet projektu jest prawidłowo wypełniony			
10.	Wniosek zawiera komplet wymaganych załączników			

..... – wnioskodawca usunął wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie i oferta może być oceniana merytorycznie.

..... – wnioskodawca nie usunął wszystkich braków formalnych w przewidzianym terminie i oferta nie może być oceniana merytorycznie.

Grębów, dnia

Wniosek kwalifikuje się do odrzucenia

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

(podpisy członków komisji)

Wniosek kwalifikuje się do oceny merytorycznej

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

(podpisy członków komisji)

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr LVI.306.2022
Rady Gminy Grębów
z dnia 28.12.2022 r.

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa klubu sportowego
Nazwa projektu

Kryteria oceny		Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów
1.	Zgodność projektu z co najmniej jednym z celów publicznych określonych w § 3 uchwały	0-10	
2.	Możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę (<i>proponowana jakość wykonania zadania, kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie</i>)	0-10	
3.	Zasadność i rzetelność przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania (kosztorys projektu) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-15	
4.	Planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł i/lub wkład rzeczowy, osobowy – w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-15	
5.	Dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Grębów (<i>rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia zadań</i>)	0-10	
6.	W jakim zakresie odbiorcami zadania będą mieszkańcy gminy Grębów	0-10	
7.	Poziom sportowy reprezentowany przez drużynę lub zawodnika podmiotu uprawnionego, tj. miejsce zajmowane w danej klasie rozgrywkowej lub w rankingu	0-10	
Suma punktów		80 (maks.)	

Grębów, dnia

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

(podpisy członków komisji)

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

(podpisy członków komisji)

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr LVI.306.2022
Rady Gminy Grębów
z dnia 28.12.2022 r.

.....
(pieczęć podmiotu)



(potwierdzenie złożenia aktualizacji wniosku)

**Aktualizacja opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu
z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu
w Gminie Grębów**

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowany wniosek		
2. Nazwa beneficjenta		
3. Rodzaj zadania publicznego	Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu	
4. Nazwa projektu		
5. Kwota otrzymanego dofinansowania		
6. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia:	Data zakończenia:
7. Aktualizacja opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu złożona do wniosku dnia		

I. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Szczegółowy opis proponowanego do realizacji projektu wraz ze wskazaniem miejsca 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 zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców*)

--

5. Harmonogram na rok
(*należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań, w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy*)

Lp.	Nazwa zadania	Planowany termin realizacji	Uwagi

6. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok

Lp.	Rodzaj kosztów (grupa)	Koszt całkowity (w zł)	Z wnioskowanej dotacji (w zł)	Ze środków finansowych własnych lub z innych źródeł (w zł)
1.	wynagrodzenia trenerów łącznie z obligatoryjnymi obciążeniami ponoszonymi przez pracodawcę			
2.	koszty opieki i pomocy medycznej zawodników, wyposażenie apteczki, środki do dezynfekcji			
3.	zakup sprzętu sportowego w tym strojów dla zawodników			
4.	utrzymanie obiektów sportowych, pranie strojów piłkarskich, zakup			

	materiałów (np. woda pitna, wapno, nawóz, pestycydy, paliwo itp.), najem obiektów sportowych itp.			
5.	przewóz zawodników			
6.	delegacje sędziowskie, opłaty startowe, związkowe, rejestracyjne, licencje, zezwolenia, ubezpieczenie OC/NW, opłaty bankowe			
Razem				

7. Przewidywane źródła finansowania projektu		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1.	Wnioskowana kwota dotacji	zł
	Inne środki finansowe ogółem (należy zsumować środki finansowe z poz. 2.1 i 2.2)	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł
2.	2.2 Środki finansowe z innych źródeł publicznych (np. organ administracji publicznej lub jednostka sektora finansów publicznych którzy przekazali lub prześlą 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 <i>(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)</i>

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

10. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji projektu
(należy szczegółowo pisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz opisać sposób jego wyceny z podaniem cen rynkowych na podstawie których szacowana jest jego wartość)

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte w aktualizacji opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/ właściwą ewidencją*,
2. Wszystkie informacje podane w aktualizacji opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
3. Proponowany projekt mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
4. Zapoznałem się z pełną treścią zarządzenia o ogłoszeniu konkursu oraz uchwałą w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji służących rozwojowi sportu w Gminie Grębów,
5. W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym 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 osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Wnioskodawcy)

Data

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

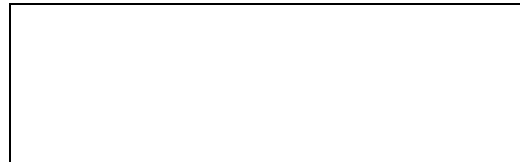
*Niepotrzebne skreślić

Pouczenie

Wszystkie oryginały dokumentów załączone do wniosku/ aktualizacji opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu lub składane w toku realizacji projektu i jego rozliczenia winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania klubu. Natomiast kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczone „za zgodność z oryginałem”. Jeżeli osoby te nie dysponują pieczętkami imiennymi dokumenty winny być podpisane pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. W przypadku podmiotów działających krócej załączona dokumentacja powinna dotyczyć okresu tej działalności.

Załącznik Nr 5 do uchwały Nr LVI.306.2022
Rady Gminy Grębów
z dnia 28.12.2022 r.

(pieczęć podmiotu)



(potwierdzenie złożenia sprawozdania)

Sprawozdanie częściowe/końcowe*
z wykonania projektu z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu
w Gminie Grębów

Część 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. Rodzaj zadania publicznego	Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu	
5. Nazwa projektu		
6. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia:	Data zakończenia:
7. Data zawarcia i numer umowy		
8. Okres, za jaki składane jest sprawozdanie		

Część 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 lub części I pkt 3 aktualizacji opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu (załącznik Nr 4 do uchwały)

--

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
2.	Inne środki finansowe ogółem (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1 i 2.2)		zł	zł
	2.1	Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych	zł	zł
	Nazwa organu administracji publicznej lub jednostki sektora finansów publicznych, który przekazał środki finansowe		zł	zł
3.	Łącznie koszt realizacji projektu		zł	zł
4.	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach projektu		%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji projektu których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

--

Podsumowanie ze względu na rodzaj kosztu (grupa 4)									
Podsumowanie ze względu na rodzaj kosztu (grupa 5)									
Podsumowanie ze względu na rodzaj kosztu (grupa 6)									
Razem									

Część IV. Szczegółowy opis działań promocyjnych w ramach realizacji projektu**Część V. Informacje dodatkowe**

Oświadczam, że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy,
2. Wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
3. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie,
4. W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym 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 osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Wnioskodawcy)

Data:

Załączniki do sprawozdania:

- kserokopię poświadczoną „za zgodność z oryginałem” wyszczególnionych faktur i rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji (wg kolejności w części III Sprawozdania z wykonania projektu, tabela nr 4).

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Akceptacja sprawozdania pod względem merytorycznym
Akceptacja sprawozdania pod względem formalno - rachunkowym

Pouczenie

1. Rozliczenie składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą tak, aby wpłynęło w przewidzianym w umowie terminie do Urzędu Gminy w Grębowie.
2. Do rozliczenia dotacji należy załączyć kserokopie poświadczone „za zgodność z oryginałem” wyszczególnionych faktur i rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji (*wg kolejności w części III Sprawozdania z wykonania projektu, tabela nr.4*). Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią wnioskodawcy 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 ta powinna być podpisana przez osobę/osoby* odpowiedzialną/e* po stronie wnioskodawcy za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych dotacji.
3. Dokumenty finansowe w ramach kontroli prawidłowości wykonania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych w formie dotacji mogą podlegać kontroli przez pracowników Urzędu Gminy w Grębowie zarówno w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

*Niepotrzebne skreślić