



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 28 marca 2025 r.

Poz. 1545

UCHWAŁA NR XVIII/101/25 RADY GMINY JAŚLISKA

z dnia 26 marca 2025 r.

w sprawie określenia warunków i trybu wsparcia finansowego zadania własnego Gminy Jaśliska w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 poz. 1465 ze zm.), w związku z art. 27 ust. 1 i 2, art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (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 2024r., poz. 1530 ze zm.), uchwała się co następuje:

§ 1. Uchwała określa warunki i tryb finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Jaśliska.

§ 2. Sprzyjanie rozwojowi sportu na terenie Gminy Jaśliska będzie służyło realizacji celu publicznego, w zakresie:

- 1) poprawy kondycji fizycznej i zdrowia mieszkańców gminy Jaśliska,
- 2) promocji sportu wśród mieszkańców gminy Jaśliska,
- 3) upowszechniania sportu,
- 4) tworzenia pozytywnego wizerunku Gminy Jaśliska poprzez udział we współzawodnictwie sportowym,
- 5) pobudzania inicjatyw społecznych w zakresie organizacji imprez sportowych,
- 6) umożliwiania dzieciom, młodzieży i dorosłym uprawiania sportu i udziału we współzawodnictwie sportowym jako formy aktywności fizycznej w klubach sportowych w różnych dyscyplinach sportowych i kategoriach wiekowych,
- 7) umożliwiania rozwoju sportowego w klubach sportowych dzieciom i młodzieży uzdolnionej w danej dyscyplinie sportowej.

§ 3. 1. Wspieranie rozwoju sportu następuje w formie dotacji celowej, zwanej w dalszej części „dotacją” przyznawanej beneficjentowi na warunkach i w trybie określonych w uchwale.

2. Gmina realizuje cel określony w art. 2 udzielając dotacji wnioskodawcom w ramach środków zaplanowanych w budżecie Gminy Jaśliska na dany rok budżetowy.

3. W trakcie roku budżetowego, dopuszcza się możliwość dokonania zmian wysokości środków przewidzianych w uchwale budżetowej.

4. Dotację celową, o której mowa w ust. 1 może być udzielona podmiotowi, nie należącemu do sektora finansów publicznych i nie działającemu w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy prowadzi działalność sportową.

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 r. o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz.1491).

§ 4. Jeżeli otrzymana dotacja po stronie wnioskodawcy stanowić będzie pomoc publiczna w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (tj. DZ. Urz. UE C 2016 r., nr 202, str. 47 ze zm.) warunkiem rozpatrzenia wniosku o dotacje jest łącznie:

- 1) Dochowanie ze strony wnioskodawcy wymagań rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13.12.2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* ze zmianami.
- 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. 2023 r., poz. 702.) 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 2024 r. poz. 40).

§ 5. 1. Gmina wspiera realizację projektów służących rozwojowi sportu i osiągnięciu celu publicznego określonego w § 2 uchwały, poprzez udzielanie dotacji przeznaczonych na współfinansowanie projektów przedstawianych przez wnioskodawcę na zasadach określonych uchwałą.

2. Środki udzielonej dotacji mogą zostać wykorzystane przez Beneficjenta na współfinansowanie wydatków projektu stanowiących wydatki kwalifikowalne w rozumieniu niniejszej uchwały, z zastrzeżeniem, że udział środków dotacji wynosi 95% kosztów kwalifikowanych projektu.

3. Beneficjent ma obowiązek wniesienia własnego udziału finansowego do projektu w postaci:

- 1) współfinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu w części (udziale), która nie jest pokrywana ze środków udzielonej dotacji tj.: co najmniej 5% kwoty danego wydatku,
- 2) finansowania w całości wszelkich wydatków niekwalifikowalnych projektu.

4. Dotacje udzielane na podstawie niniejszej uchwały mogą być przeznaczone na dofinansowanie wydatków bieżących z tytułu:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
- 2) zakupu sprzętu sportowego, strojów sportowych i butów
- 3) kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
- 4) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego i imprez sportowych;
- 5) kosztów pośrednich (np. obsługa księgową, utrzymanie rachunku bankowego).

5. Wydatek kwalifikowalny to wydatek, który nie został wymieniony w katalogu wydatków niekwalifikowalnych określony w ust. 6, i jednocześnie spełnia następujące warunki:

- 1) jest związany z realizowanym projektem i jest niezbędny do jego realizacji,
- 2) został uwzględniony w kalkulacji kosztów projektu,
- 3) został skalkulowany racjonalnie i proporcjonalnie do zakresu działań projektu, a także na podstawie obowiązujących cen i stawek rynkowych,
- 4) został w całości opłacony, poparty właściwymi dowodami księgowymi, oraz prawidłowo odzwierciedlony w ewidencji księgowej beneficjenta,
- 5) został opłacony w okresie wynikającym z zapisów umowy.

6. Wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki z tytułu:

- 1) transferu zawodnika;

- 2) wynagrodzeń, diet i nagród finansowych dla zawodników, członków zarządu lub innych organów statutowych klubu sportowego;
- 3) zapłaty kar, mandatów, odsetek i innych opłat sankcyjnych nałożonych na beneficjenta lub na osoby w nim zrzeszone;
- 4) zobowiązań wynikających z pożyczki, kredytu, wykupu papierów wartościowych, kosztów obsługi zadłużenia;
- 5) zakupu gruntów lub innych nieruchomości;
- 6) zakupu i wydatków inwestycyjnych, modernizacji i adaptacji pomieszczeń;
- 7) stypendiów sportowych;
- 8) kosztów, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

7. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla wydatków poniesionych w projekcie, zgodnie z obowiązującymi przepisami z zakresu rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji finansowych.

§ 6. 1. Organem przyznającym dotację na realizację projektu z zakresu rozwoju sportu jest Wójt Gminy Jaślika.

2. Dotacja może być wypłacana jednorazowo lub w transzach, co regulować będzie umowa zawarta między Gminą, a Beneficjentem.

3. W celu wyboru projektów Wójt w drodze zarządzenia ogłasza konkurs, w którym określa:

- 1) rodzaj zadania;
- 2) wysokość kwoty środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) termin realizacji przedsięwzięć;
- 4) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać każdy ze złożonych wniosków;
- 5) termin składania wniosków;
- 6) kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert;
- 7) termin rozpatrzenia wniosków.

4. Ogłoszenie o konkursie ukazuje się z 14 dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu, o którym mowa w ust. 3 pkt 5. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jaślika.

§ 7. Przy realizacji danego projektu wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić i wykazać we wniosku wkład własny (finansowy i niefinansowy) w wysokości stanowiącej nie mniej niż 5% kosztów realizacji zadania.

§ 8. 1. Wniosek o udzielenie dotacji celowej sporządza się na formularzu określonym w załączniku nr 1 do uchwały.

2. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dotację.

3. Złożone projekty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym.

4. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji, komisja w pierwszej kolejności dokonuje oceny formalnej zgodnej z kartą oceny formalnej stanowiącą załącznik nr 2 do uchwały.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Wójt wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.

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

7. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącą załącznik nr 3 do uchwały.

§ 9. 1. Oceny zgłoszonych projektów dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Jaśliska odrębnym zarządzeniem.

2. Wójt przyznaje dotacje celową w oparciu o ocenę końcową komisji konkursowej oraz ogłasza ostateczny wynik konkursu projektów z informacją o projektach odrzuconych i projektach wybranych ze wskazaniem:

- 1) nazwy projektu oraz nazwy klubu sportowego;
- 2) kwoty dotacji celowej przyznanej na projekt.

3. Decyzja Wójta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

4. W przypadku przyznania dotacji w innej wysokości niż była wnioskowana, wnioskodawca ma prawo wycofać wniosek lub dokonać jego korekty dostosowując kosztorys zadania i harmonogram realizacji zadania do wysokości przyznanej dotacji w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o dofinansowaniu.

5. Złożenie wniosku o dotacje nie jest równoznaczne z jej przyznaniem.

6. Informacje o przyznanych dotacjach zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Jaśliska, na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Jaśliska.

§ 10. 1. Z Beneficjentem, któremu przyznano dotacje Wójt Gminy Jaśliska zawiera umowę na realizację zadania na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

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

- 1) oznaczenie strony 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 wykonania 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.

§ 11. 1. Beneficjent, który otrzymał dotację, zobowiązany jest do rozliczenia przekazanej dotacji poprzez sporządzenie sprawozdania z wykorzystania dotacji i wykonania projektu określonego w umowie.

2. Sprawozdanie sporządza się w terminie określonym w umowie według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

§ 12. 1. W trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu Gmina ma prawo dokonać kontroli polegającej na ocenie stanu realizacji projektu, efektywności, rzetelności, prawidłowości wykorzystania środków z budżetu gminy oraz prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej.

2. Kontroli dokonują pracownicy Urzędu Gminy Jaśliska wyznaczeni i upoważnieni przez Wójta Gminy.

3. Kontrolujący ma prawo żądać udzielenia informacji o przebiegu wykonania projektu, wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu i wydatkowaniem dotacji oraz wglądu do dokumentacji księgowej.

4. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół, który podpisuje kontrolujący i przedstawiciel Beneficjenta obecny przy kontroli.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jaśliska.

§ 14. Traci moc Uchwała nr VI/24/11 Rady Gminy Jaśliska z dnia 17 lutego 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu wsparcia finansowego zadania własnego Gminy Jaśliska w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

§ 15. Niniejsza uchwała w zakresie pomocy *de minimis* obowiązuje do dnia 31 grudnia 2030 r.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Jaślicka

Ryszard Chowaniec

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XVIII/101/25
Rady Gminy Jaśliska
z dnia 26 marca 2025 r.**

.....

(pieczęć oferenta)

(data i miejsce składania oferty)

**OFERTA
o przyznanie dotacji z zakresu finansowania rozwoju sportu
pod nazwą**

.....

w okresie od do.....

I. Dane dotyczące Oferenta

1.1) pełna nazwa

.....

1.2) forma prawna

.....

1.3) nr NIP

.....

nr REGON

.....

1.4) dokładny adres:

.....

.....

1.5) tel.....

faks

e-mail:

1.6) nazwa banku i numer rachunku na który przekazana ma być dotacja

.....

1.7) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację

.....

.....

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

.....

1.9) przedmiot działalności statutowej oferenta:

.....

II. Opis projektu

2.1. Nazwa projektu

--

2.2. Miejsce wykonywania projektu (*adekwatne do jego opisu i harmonogramu)

--

2.3. Cel projektu:

--

2.4. Szczegółowy opis i harmonogram działań w zakresie realizacji projektu /spójny z kosztorysem/

--

2. Zakładane rezultaty realizacji projektu z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Jaślicka

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usług służących realizacji projektu	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)
1.				
2.				
3.				
Ogółem		(całość)	(dotacja)	(środki własne i inne)

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu.

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu (wstęp na mecze, wpływy z reklam)..... zł/		
Ogółem		

2. Informacja o uzyskanych przez oferenta środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych lub innych*

--

3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację projektu /np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów/

--

Inne informacje dotyczące projektu

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /w tym wolontariat, praca społeczna członków zarządu/

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu /ze wskazaniem, które z zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/

3. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu projektu z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności oferenta (z poz. z pkt I),
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat przy wykonywaniu projektu,
- 3) oferent jest związany niniejszym wnioskiem (ofertą) przez okres do dnia *ogłoszenia wyników konkursu i dnia podpisania umowy*,
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć oferenta)

.....

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

Załączniki do oferty:

1. Odpis lub wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących, w przypadku, gdy dane te nie są możliwe do ustalenia przez podmiot udzielający dotacje, z zastrzeżeniem art. 220 kpa.**
2. Statut oferenta
3. Bilans/rachunek zysków i strat*

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)¹

* Niepotrzebne skreślić.

** nie dotyczy wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XVIII/101/25
Rady Gminy Jaśliska
z dnia 26 marca 2025 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Oferta nr

Nazwa podmiotu

Nazwa projektu

Lp.	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 Jaśliska			
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			

Oferent usunął/nie usunął wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie i oferta może/ nie może być oceniana merytorycznie.

Wniosek kwalifikuje się do odrzucenia

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

(podpisy członków komisji)

Wniosek kwalifikuje się do oceny merytorycznej

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

(podpisy członków komisji)

Jaśliska, dnia

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XVIII/101/25
Rady Gminy Jaśliska
z dnia 26 marca 2025 r.

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ

Oferta nr

Nazwa podmiotu

Nazwa projektu

Lp.	Kryteria oceny	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów
1	Zgodność projektu z co najmniej jednym z celów publicznych określonych w § 2 uchwały	0 - 10	
2	Możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę (proponowana jakość zadania, kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie)	0 - 10	
3	Zasadność i rzetelność przedstawianej 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 Jaśliska (rzetelność i terminowość wykonanie i rozliczenia zadań)	0 - 10	
6	Poziom sportowy reprezentowany przez drużynę lub zawodnika podmiotu uprawnionego, tj. miejsce zajmowane w danej klasie rozgrywkowej lub w rankingu	0 - 10	
	Suma punktów	70 (maksymalnie)	

Uwagi:

.....

Podpis członka komisji:

.....

Jaśliska, dnia.....

**Załącznik nr 4
do Uchwały Nr XVIII/101/25
Rady Gminy Jaśliska
z dnia 26 marca 2025 r.**

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

**z wykonania projektu pod nazwą
.....
(nazwa projektu)
realizowanego w okresie od do..... ,**

na podstawie Umowy nr,

**zawartej w dniu..... , pomiędzy
..... a
(nazwa organu zlecającego) (nazwa klubu sportowego)**

Data złożenia rozliczenia:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego?

2. Opis wykonania projektu.

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach projektu.

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

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji projektu	Całość projektu (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji projektu		
		Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych dotowanego i innych źródeł (w zł)*	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych dotowanego i innych źródeł (w zł)*
Ogółem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość projektu (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji projektu	
	Zł	%	Zł	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte z finansowych środków własnych dotowanego, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów *				
/z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu zł/				
Ogółem:		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków własnych dotowanego

Część III. Dodatkowe informacje

.....

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny dotowanego,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
 (pieczęć dotowanego)

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

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.

Pouczenie:

Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyłając przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3) Do rozliczenia dotacji należy załączyć kserokopie faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią beneficjenta 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 odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu sportowego.

W odniesieniu do wydatków stanowiących wkład własny oraz do wydatków niekwalifikowanych projektu, dotujący może żądać kserokopii faktur/rachunków/oświadczeń dokumentujących pokrycie wydatku przez Beneficjenta.

UZASADNIENIE

Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu należy do zadań własnych gminy.

Zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie: organ stanowiący gminy może określić w drodze uchwały warunki i tryb finansowania sportu, który definiuje się jako wszelkie formy aktywności fizycznej człowieka, które poprzez uczestnictwo doraźne lub zorganizowane wpływają na wypracowanie lub poprawienie kondycji psychofizycznej człowieka, rozwój stosunków lub osiągnięcie wyników sportowych na wszelkich poziomach. Rada Gminy Jaśliska na podstawie ww. ustawy określa, w drodze uchwały, warunki i tryb finansowania zadania własnego, wskazując w uchwale cel publiczny z zakresu sportu, który jednostka ta zamierza osiągnąć.

Celem niniejszej uchwały jest uaktualnienie warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Jaśliska w zakresie rozwoju sportu poprzez udzielanie dotacji dla klubów sportowych na realizację celów określonych w uchwale. Przyznawana na podstawie niniejszej uchwały dotacja wpłynie na poprawę warunków uprawiania sportu, co w przyszłości przełoży się na osiągnięte wyniki w rywalizacji.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały uznaje się za zasadne.