



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 22.11.2022 r.

Poz. 4363

### UCHWAŁA NR LI/618/2022 RADY MIASTA STAROGARD GDAŃSKI

z dnia 26 października 2022 r.

#### **w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu wspierania rozwoju sportu w klubach sportowych w Starogardzie Gdańskim**

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1599), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559), uchwala się, co następuje:

#### **Rozdział I.**

##### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowania przez Gminę Miejską Starogard Gdański zadań z zakresu rozwoju sportu, realizowanych przez organizacje prowadzące działalność sportową, w szczególności kluby sportowe, działające na terenie Gminy Miejskiej Starogard Gdański.

2. Wspieranie finansowe następować będzie w formie dotacji celowej, zwanej dalej dotacją, przyznanej organizacji na warunkach i w trybie określonym w niniejszej uchwale.

3. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji udzielonych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.<sup>1)</sup>)

#### **Rozdział II.**

##### **Cel publiczny z zakresu sportu**

§ 2. Upowszechnianie oraz tworzenie, a także poprawa warunków uprawiania sportu w klubach sportowych na terenie Gminy Miejskiej Starogard Gdański stanowi cel publiczny, który Gmina Miejska Starogard Gdański zamierza realizować w formie:

- 1) udzielania dotacji na realizację zadań statutowych klubów sportowych,
- 2) udostępniania na preferencyjnych warunkach obiektów sportowych na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 3) dofinansowania do zakupu sprzętu sportowego,
- 4) tworzenia warunków do udziału zawodników we współzawodnictwie sportowym,
- 5) podnoszenia standardu szkolenia sportowego,
- 6) zwiększenia dostępności mieszkańców Gminy do uprawiania sportu.

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2020r. poz. 1057 zm; Dz.U. z 2019r. poz.2020 oraz 2021r. poz.1038 i poz.1243

### **Rozdział III. Warunki otrzymania dotacji**

§ 3. 1. O dotację mogą ubiegać się organizacje prowadzące działalność sportową, w szczególności kluby sportowe, działające na terenie Gminy Miejskiej Starogard Gdański, które nie działają w celu osiągnięcia zysku.

2. Dotacja może być przeznaczona na dofinansowanie wydatków z tytułu:

**1) realizacji programów szkolenia sportowego, w tym:**

- a) finansowanie wynagrodzeń trenerów i instruktorów (wysokość wynagrodzenia dla trenera określa klub, przy czym dofinansowanie Gminy Miejskiej w ramach realizacji zadania nie może obejmować więcej niż 8 godzin pracy trenera tygodniowo, w wysokości 30 zł/h, tj. do kwoty 1080 zł /miesięcznie brutto) - ograniczenie nie dotyczy grup seniorskich,
- b) dofinansowanie kosztów pobytu zawodników i kadry szkoleniowej na zgrupowaniach, konsultacjach szkoleniowych oraz zawodach, w tym kosztów wyżywienia, zakwaterowania, transportu, wynajmu obiektów sportowych i sprzętu sportowego, opłat startowych i wpisowych,
- c) badania lekarskie zawodników,
- d) ubezpieczenie zawodników i kadry szkoleniowej,
- e) zakup licencji oraz opłat związkowych,
- f) zakup sprzętu i strojów sportowych,
- g) pokrycie kosztów wynajmu bazy i zaplecza sportowego,
- h) zakup artykułów medycznych pierwszej pomocy,
- i) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych na terenie Gminy Miejskiej Starogard Gdański, w tym:
  - delegacji i wynagrodzenia licencjonowanych sędziów sportowych,
  - obsługi medycznej,
  - posiłków regeneracyjnych i napojów dla zawodników uczestniczących w zawodach,
  - ubezpieczenia zawodników,
  - zakupu nagród, medali, pucharów,
  - promocji wydarzenia,
- j) obsługę administracyjno - finansową zadania, w tym koszty biurowe niezbędne do realizacji zadania.

**2) organizacji zawodów i turniejów sportowych co najmniej o zasięgu lokalnym, skierowanym do przynajmniej 40 uczestników, w tym:**

- a) pokrycie kosztów wynajmu bazy i zaplecza sportowego,
- b) zakup medali, nagród i pucharów,
- c) obsługę medyczną zawodów,
- d) posiłki regeneracyjne dla zawodników,
- e) delegacje i wynagrodzenie licencjonowanych sędziów sportowych,
- f) ubezpieczenia zawodników,
- g) promocję wydarzenia,
- h) zakup niezbędnego wyposażenia.

3. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:

- 1) koszty, które klub sportowy poniósł na zadanie, a które nie zostały ujęte we wniosku o przyznanie dotacji,
- 2) koszty, które klub sportowy poniósł przed zawarciem umowy o dotację,

- 3) transfery zawodników,
- 4) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na zawodnika bądź klub sportowy,
- 5) zakupy gruntów,
- 6) zakupy lub budowa budynków,
- 7) działalność gospodarcza.

#### **Rozdział IV. Tryb udzielania dotacji celowej**

§ 4. 1. Organem przyznającym dotacje w zakresie rozwoju sportu jest Prezydent Miasta Starogard Gdański.

2. Dotacja na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu jest przyznawana na pisemny wniosek klubu sportowego.

3. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu - szkolenie sportowe, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu - zawody i turnieje sportowe, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

5. Prezydent Miasta w drodze zarządzenia ogłasza nabór wniosków, określając termin złożenia wniosku oraz wysokość dofinansowań do poszczególnych dyscyplin sportowych.

6. Prezydent Miasta ogłasza nabór wniosków przynajmniej raz w roku.

7. Wnioskodawca w postępowaniu o udzielenie dotacji z zakresu szkolenia może w jednej dyscyplinie złożyć tylko jeden wniosek.

8. Jeżeli wniosek nie zawiera wszystkich danych wskazanych we wzorze, może zostać on uzupełniony w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania o jego uzupełnienie.

9. Wniosek, który nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpatrzenia.

10. Po otrzymaniu informacji (dopuszczalną formą jest informacja telefoniczna) o wysokości dofinansowania, Wnioskodawca jest zobowiązany, w terminie 5 dni od terminu otrzymania informacji, do złożenia aktualizacji wniosku, zgodnego z wysokością przyznanego dofinansowania.

11. Przy rozpatrywaniu wniosków bierze się pod uwagę:

1) z zakresu realizacji programów szkolenia sportowego:

a) osiągnięcia sportowe za rok poprzedzający realizację zadania w kategorii do seniora łącznie:

- liczbę zawodników powołanych do kadry narodowej;
- liczbę zawodników powołanych do kadry wojewódzkiej, uczestniczących w rywalizacji międzywojewódzkiej;
- wysokie wyniki sportowe, osiągnięte minimum na Ogólnopolskiej Olimpiadzie Młodzieży (do III miejsca) i Mistrzostwach Polski, organizowanych przez Polskie Związki Sportowe (do VIII miejsca);

b) liczbę zawodników:

- średnią liczbę zawodników z 3 dowolnych miesięcy roku poprzedzającego realizację zadania (na podstawie obowiązkowych dzienników zajęć i list obecności);

c) poziom sportowy/klasę rozgrywkową:

- ilość drużyn biorących udział w rozgrywkach ligowych/ilość zawodników licencjonowanych z podziałem na kategorie wiekowe, w roku poprzedzającym realizację zadania;

d) poziom dotychczasowej współpracy wnioskodawcy z Gminą Miejską Starogard Gdański, w tym realizacja działań promocyjnych i informacyjnych oraz działalność na rzecz budowania pozytywnego wizerunku Gminy.

2) z zakresu organizacji zawodów i turniejów sportowych:

- a) zasięg realizowanego zadania,
  - b) liczba adresatów realizowanego zadania,
  - c) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu.
11. Do oceny merytorycznej dopuszczone zostaną wnioski spełniające wymogi formalne.
  12. Złożone wnioski będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez trzyosobową komisję opiniującą, powoływaną każdorazowo przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.
  13. Członkami komisji opiniującej nie mogą być osoby związane z klubami sportowymi.
  14. Pracami komisji opiniującej kieruje przewodniczący wskazany przez Prezydenta Miasta.
  15. Komisja opiniuje złożone wnioski bez zbędnej zwłoki.
  16. Opinia komisji ma charakter rekomendacji i nie jest wiążąca dla Prezydenta Miasta.
  17. Decyzję o udzieleniu dotacji i jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.
  18. Informacje o przyznanych dotacjach umieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie [www.starogard.pl](http://www.starogard.pl)
  19. Dotacja zostanie przekazana na podstawie umowy zawartej z klubem sportowym.
  20. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej wniosek o udzielenie dotacji celowej, który podlegał ocenie przez komisję opiniującą.
  21. Klub sportowy, z którym zostanie zawarta umowa, zobowiązuje się do umieszczania logo miasta Starogard Gdański na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

## **Rozdział V. Sposób rozliczenia dotacji**

§ 5. 1. W terminie określonym w umowie klub sportowy rozlicza się z wykorzystanej dotacji oraz wykonania zadania.

2. Przyznana dotacja podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w sprawozdaniu.
3. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
4. Do rozliczenia dotacji stosuje się postanowienia zawartej umowy oraz przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być koszty, które klub sportowy poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji, polegających m.in. na jej wykorzystaniu niezgodnie z przeznaczeniem, pobraniem dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości, lub niewypełnieniu obowiązków promocyjnych i informacyjnych oraz naruszeniu warunków udzielania dotacji zawartych w niniejszej uchwale podlega ona zwrotowi na zasadach określonych w art. 152 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

## **Rozdział VI. Kontrola realizacji zadania**

§ 6. 1. Prezydent Miasta Starogard Gdański poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Starogard Gdański może kontrolować realizację zadań 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) wypełnienie obowiązku informacyjnego i promocyjnego,
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania lub po jego zakończeniu.

3. O wszczęciu postępowania kontrolnego prowadzonego po zakończeniu realizacji zadania klub sportowy zostaje powiadomiony pisemnie z 3-dniowym wyprzedzeniem.

4. Kontrole doraźne - w toku realizacji zadania - mogą odbywać się po dokonaniu zawiadomienia klubu sportowego telefonicznie lub na adres e-mail, nie wcześniej niż jeden dzień po dokonaniu zawiadomienia.

5. 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.

6. Na żądanie kontrolującego, klub sportowy zobowiązany jest dostarczyć do miejsca wskazanego przez kontrolującego dokumenty lub inne nośniki informacji, mogące mieć wpływ na rozliczenie dotacji.

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

## **Rozdział VII. Przepisy końcowe**

§ 7. 1. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Starogard Gdański.

2. Traci moc uchwała Nr XXXVIII/464/2021 Rady Miasta Starogard Gdański z dnia 28 września 2021 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu wspierania rozwoju sportu w klubach sportowych w Starogardzie Gdańskim.

3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca Rady Miasta  
Starogard Gdański

**Anna Benert**

Załącznik nr 1 do uchwały Nr LI/618/2022  
Rady Miasta Starogard Gdański  
z dnia 26 października 2022 r.

**WNIOSEK O PRYZNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU  
ROZWOJU SPORTU - SZKOLENIE SPORTOWE**

**I. Podstawowe informacje dotyczące wniosku:**

<b>1. Nazwa zadania publicznego</b>				
<b>2. Dyscyplina sportu</b>				
<b>3. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

**II. Dane wnioskodawcy:**

<b>1. Nazwa wnioskodawcy,</b>	
<b>2. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji,</b>	
<b>3. Adres siedziby i adres do korespondencji</b>	
<b>4. Nazwa banku i nr rachunku bankowego</b>	
<b>5. Dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	
<b>6. Imiona i nazwiska osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, ich stanowiska oraz nr PESEL</b>	

**III. Szczegóły dotyczące wniosku:**

<b>1. Szczegółowy opis działań z uwzględnieniem harmonogramu tych działań.</b>

--

**2. Osiągnięcia sportowe za rok poprzedzający realizację zadania w kategorii do seniora:**

Należy wymienić:

- liczbę zawodników, powołanych do kadry narodowej (należy podać imiona i nazwiska),
- liczbę zawodników, powołanych do kadry wojewódzkiej, uczestniczących w rywalizacji międzywojewódzkiej (należy podać imiona i nazwiska),
- wysokie wyniki sportowe, osiągnięte na minimum Ogólnopolskiej Olimpiadzie Młodzieży (do III miejsca) i Mistrzostwach Polski, organizowanych przez Polskie Związki Sportowe (do VIII miejsca)

--

**3. Liczba zawodników:**

Należy podać średnią liczbę zawodników z 3 dowolnych miesięcy roku poprzedzającego realizację zadania (na podstawie obowiązkowych dzienników zajęć i list obecności).

--

**4. Poziom sportowy/klasa sportowa ;**

Należy podać ilość drużyn biorących udział w rozgrywkach ligowych/ ilość zawodników licencjonowanych z podziałem na kategorie wiekowe w roku poprzedzającym realizację zadania, (z odnośnikiem do strony internetowej, na której znajdują się tabele rozgrywek),

--

**5. Poziom dotychczasowej współpracy wnioskodawcy z Gminą Miejską Starogard Gdański**

Należy opisać sposób realizacji obowiązku informacyjnego i promocyjnego realizowanych wydarzeń, w jaki sposób realizacja zadań wpłynęła na poprawę wizerunku miasta, jak klub realizował obowiązek informacyjny, czy wszystkie elementy dobrej współpracy zostały przez klub zrealizowane.

--

**IV Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania.**

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów.

L.p.	Rodzaj kosztów wraz z opisem sposobu ich kalkulacji	Koszt całkowity (w zł.)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł.)	Z tego z finansowanych środków własnych/wkładu osobowego (w zł.)
Koszty bezpośrednie:				
1.				

Koszty pośrednie:				
2.				
Ogółem				

Oświadczam(my), że:

- 1) Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 2) Proponowane zadanie w całości mieści w zakresie działalności wnioskodawcy.

.....

.....

.....

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

Data .....

**Załączniki:**

1. aktualny odpis z odpowiedniego rejestru, lub wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy
2. inne – wymienić jakie.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LI/618/2022  
Rady Miasta Starogard Gdański  
z dnia 26 października 2022 r.

**WNIOSEK O PRYZNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO NA REALIZACJĘ ZADANIA Z  
ZAKRESU ROZWOJU SPORTU - ZAWODY I TURNIEJE SPORTOWE**

**I. Podstawowe informacje dotyczące wniosku:**

<b>1. Nazwa zadania publicznego</b>				
<b>2. Dyscyplina sportu</b>				
<b>3. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

**II. Dane wnioskodawcy:**

<b>1. Nazwa wnioskodawcy,</b>	
<b>2. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji,</b>	
<b>3. Adres siedziby i adres do korespondencji</b>	
<b>4. Nazwa banku i nr rachunku bankowego</b>	
<b>5. Dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	
<b>6. Imiona i nazwiska osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, ich stanowiska oraz nr PESEL</b>	

**III. Szczegóły dotyczące wniosku:**

<b>1. Szczegółowy opis działań z uwzględnieniem harmonogramu tych działań.</b>

--

**2. Zasięg realizowanego zadania.**

--

**3. Opis grupy adresatów – należy wskazać do kogo skierowane jest zadanie, jaka jest przewidywana liczba osób biorących udział w zadaniu**

--

**4. Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu.**

--

**5. Miejsce realizacji zadania.**

--

**IV Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania.**

**1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów.**

L.p.	Rodzaj kosztów wraz z opisem sposobu ich kalkulacji	Koszt całkowity (w zł.)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł.)	Z tego z finansowanych środków własnych/wkładu osobowego (w zł.)
Koszty bezpośrednie:				
1.				
Koszty pośrednie:				
2.				
Ogółem				

Oświadczam(my), że:

- 1) Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 2) Proponowane zadanie w całości mieści w zakresie działalności wnioskodawcy.

.....

.....

.....

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

Data .....

**Załączniki:**

1. aktualny odpis z odpowiedniego rejestru, lub wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy
2. inne – wymienić jakie.

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr LI/618/2022  
Rady Miasta Starogard Gdański  
z dnia 26 października 2022 r.

**SPRAWOZDANIE (CZEŚCIOWE/KOŃCOWE\*)  
Z REALIZACJI ZADANIA  
Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU**

<b>Numer umowy</b>	
<b>Data zawarcia umowy</b>	
<b>Okres, za jaki jest składane sprawozdanie</b>	

<b>Nazwa zadania</b>	
<b>Nazwa Zleceniobiorcy</b>	
<b>Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji,</b>	
<b>Adres siedziby i adres do korespondencji</b>	

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

**1. Opis zrealizowanego zadania**

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

## 1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (zł.)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy - w wypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania		
		Koszt całkowity	Z dotacji	Z finansowanych środków własnych w tym wkład osobowy	Koszt całkowity	Z dotacji	Z finansowanych środków własnych w tym wkład osobowy
Ogółem							

Dodatkowe informacje, mogące mieć znaczenie przy ocenie sprawozdania.

