



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 27 listopada 2025 r.

Poz. 8670

UCHWAŁA NR 183/2025 RADY MIEJSKIEJ W JASTROWIU

z dnia 24 listopada 2025 r.

w sprawie określenia warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę i Miasto Jastrowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 27 ust. 1 i ust. 2, art. 28 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. 2024 r. poz. 1488) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.) – uchwała się, co następuje:

Rozdział 1. **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Uchwała niniejsza określa:

- 1) Warunki i tryb wspierania finansowego rozwoju sportu w Gminie i Mieście Jastrowie poprzez udzielenie dotacji na realizację celu publicznego określonego w § 3, w tym:
 - a) warunki i tryb postępowania o udzielenie dotacji,
 - b) sposób rozliczania udzielonej dotacji,
 - c) sposób kontroli realizacji projektów sprzyjających rozwojowi sportu, na które przyznana została dotacja celowa.
- 2) Cele publiczne z zakresu sportu, które Gmina i Miasto Jastrowie zamierza osiągnąć.

2. 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.

3. Wsparcie finansowe rozwoju sportu następuje w formie dotacji z budżetu Gminy i Miasta Jastrowie, przyznanej stowarzyszeniu, na warunkach i w trybie określonym w niniejszej uchwale.

4. O dotację, o której mowa w ust. 1 może ubiegać się każde stowarzyszenie działające na obszarze Gminy i Miasta Jastrowie, zrzeszające minimum 15-stu zawodników z terenu Gminy i Miasta Jastrowie, uczestniczące we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub przeprowadzanym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia, nie działające w celu osiągnięcia zysku z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie udzielania dotacji celowych dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych.

§ 2. 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) **Dotowanym** - należy przez to rozumieć podmiot, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na dofinansowanie projektu;

- 2) **dotacji** - należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i w trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową z art. 126 i 221 ustawy o finansach publicznych, która jest przeznaczona na dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 3) **projekcie** - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez Dotowanego, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 4) **umowie** - należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między Gminą i Miastem Jastrowie i Dotowanym, sporządzoną z zastosowaniem przepisu art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych;
- 5) **sporcie** - należy przez to rozumieć aktywności określone w art. 2 ust. 1 i 1a ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie;
- 6) **Wnioskodawcy** - należy przez to rozumieć podmiot, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złożył wniosek o udzielenie dotacji na realizację projektu.

§ 3. 1. Celem publicznym z zakresu sportu, który Gmina i Miasto Jastrowie zamierza osiągnąć jest:

- a) poprawa warunków uprawiania sportu oraz zwiększenie dostępności społeczności lokalnej (szczególnie dzieci i młodzieży) do działalności sportowej prowadzonej przez stowarzyszenia sportowe działające na obszarze Gminy i Miasta Jastrowie;
- b) osiągnięcie wysokich wyników sportowych przez stowarzyszenia sportowe ubiegające się o dotację;
- c) wspieranie rozwoju fizycznego dzieci i młodzieży, w tym dążenie do podniesienia warunków zdrowia i sprawności psychofizycznej mieszkańców Gminy i Miasta Jastrowie;
- d) promocję sportu i aktywnego stylu życia wśród mieszkańców Gminy i Miasta Jastrowie;
- e) promowanie Gminy i Miasta Jastrowie poprzez uczestnictwo w ponadgminnej rywalizacji sportowej;
- f) budowanie pozytywnego wizerunku Gminy i Miasta Jastrowie poprzez organizację wydarzeń sportowych.

Rozdział 2. Warunki udzielenia dotacji

§ 4. 1. Dotacja ma służyć realizacji celu publicznego, o którym mowa w § 3 i może być przeznaczona na dofinansowanie:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
- 2) zakupu sprzętu sportowego;
- 3) kosztów organizowania zawodów, obozów sportowych lub uczestniczenia w nich, takich jak:
 - a) opłaty sędziowskie,
 - b) opłaty regulaminowe,
 - c) opłaty związkowe,
 - d) licencje,
 - e) zezwolenia i ubezpieczenia OC stowarzyszenia sportowego oraz NW zawodników i trenerów,
 - f) transport,
 - g) opieka medyczna zawodników,
 - h) zakup środków doraźnej pomocy medycznej,
 - i) zakwaterowanie,
 - j) badania lekarskie zawodników,
 - k) zakup odżywek,
 - l) zakup wyżywienia i wody pitnej dla zawodników podczas zawodów sportowych meczów wyjazdowych i turniejów;
- 4) kosztów korzystania z obiektów i urządzeń dla celów szkolenia sportowego;

5) wynagrodzeń kadry szkoleniowej (z maksymalnym limitem finansowania z dotacji budżetu Gminy i Miasta Jastrowie na osobę, nie przekraczającym 75% aktualnego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).

2. Z dotacji, o której mowa w ust. 1 nie mogą być dofinansowane:

- 1) transfery zawodników;
- 2) kary, mandaty i inne sankcje nałożone na Dotowanego lub osoby z nim zrzeszone;
- 3) zobowiązania Dotowanego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia, a także zaległości z tytułu podatków i składek ZUS;
- 4) zakupy gruntów;
- 5) budowy, modernizacje i remonty obiektu sportowego;
- 6) wypłaty wynagrodzenia dla zawodników i działaczy;
- 7) wypłaty stypendiów;
- 8) ekwiwalent za usługę prania;
- 9) tzw. „kilometrówki” (koszty związane z dojazdem indywidualnym do/z miejsc treningów, spotkań, meczy itp.);
- 10) wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją projektu o charakterze sportowym;
- 11) inne przedsięwzięcia nie związane ze statutową działalnością stowarzyszenia;
- 12) działalność seniorska w wielkości większej niż 35% całkowitego kosztu zadania.

3. Środki finansowe na wsparcie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej. Suma dotacji dla Dotowanych nie może być wyższa niż środki finansowe zabezpieczone w uchwale budżetowej.

4. Jeżeli suma dotacji przydzielonych w ramach przeprowadzonego konkursu jest niższa niż kwota środków finansowych zabezpieczonych w uchwale budżetowej na cele finansowania zadań w zakresie warunków sprzyjających rozwojowi sportu, Burmistrz Gminy i Miasta Jastrowie może zdecydować o ogłoszeniu kolejnego konkursu (z zastrzeżeniem ust. 3).

5. Dotacja zostaje udzielona w drodze konkursu ofert, jednorazowo w roku budżetowym (z uwzględnieniem ust. 4).

§ 5. Dotacja może być przeznaczona w wysokości do 90% planowanych kosztów realizacji zadania, którego skład stanowią środki finansowe.

Rozdział 3. Tryb udzielania dotacji

§ 6. Organem przyznającym dotację na realizację projektu z zakresu rozwoju sportu jest Burmistrz Gminy i Miasta Jastrowie, który dokonuje wyboru zadań w drodze otwartego konkursu w sposób określony w § 7.

§ 7. 1. Stowarzyszenie ubiegające się o udzielenie dotacji zobowiązane jest do złożenia pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Termin składania wniosków nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ukazania się ogłoszenia konkursu ofert na udzielenie dotacji.

3. Nabór wniosków ogłasza w drodze zarządzenia Burmistrz Gminy i Miasta Jastrowie, podając do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Gminy i Miasta Jastrowie, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Jastrowiu oraz na stronie BIP Gminy i Miasta Jastrowie.

4. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualny statut;
- 2) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego stowarzyszenia, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku;

- 3) uprawnienia trenerów lub instruktorów z zastrzeżeniem art. 87 ustawy o sporcie;
- 4) numer identyfikacji podatkowej (NIP) stowarzyszenia;
- 5) numer REGON stowarzyszenia;
- 6) umowa z bankiem na prowadzenie rachunku bankowego stowarzyszenia.

5. Kopie załączników wymienionych w ust. 4 muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby.

6. Wnioski złożone po terminie pozostają bez rozpatrzenia.

7. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji celowej nie jest równoznaczne z jej przyznaniem.

8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od kwoty wnioskowanej. W takim przypadku, warunkiem zawarcia umowy jest aktualizacja wniosku.

9. Wniosek nie zostaje rozpatrzony z powodu następujących błędów formalnych:

- 1) złożenie wniosku na zadanie, którego zakres rzeczowy nie dotyczy realizacji celu publicznego z zakresu sportu określonego w § 3,
- 2) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony,
- 3) niepodpisanie wniosku lub złożenie wniosku podpisanego przez osoby nieuprawnione.

10. Oceny złożonych wniosków dokonuje komisja powołana w drodze zarządzenia Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie, w którym określony zostanie również regulamin pracy komisji.

11. Członkami komisji konkursowej nie mogą być osoby wchodzące w skład zarządu klubów sportowych lub pozostające z członkami zarządu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Członkami komisji konkursowej nie mogą być również osoby, które w roku ogłoszenia konkursu były lub są związane z klubami sportowymi biorącymi udział w konkursie takim stosunkiem prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

12. Wniosek, pomimo stwierdzonych w nim błędów lub braków takich jak:

- 1) niewypełnienie wszystkich punktów wniosku,
- 2) złożenie wniosku bez wymaganych załączników,
- 3) lub innych niż wskazanych w punkcie 9, może zostać poddany ocenie, o ile wskazane błędy i braki zostaną uzupełnione w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania stosownego wezwania - w tym: telefonicznego i mailowego (po przekroczeniu wskazanego terminu, komisja – wskazana w pkt. 10, odrzuci procedowany wniosek na etapie oceny formalnej i nie będzie on oceniany pod względem merytorycznym).

13. Komisja niezwłocznie po dokonaniu oceny wniosków (do 10 dni od dnia upływu terminu składania wniosków - włączając termin maksymalnie 4 dni roboczych danych Wnioskodawcy na uzupełnienie błędów i braków wykazanych w złożonym wniosku) przedkłada Burmistrzowi Gminy i Miasta Jastrowie propozycję przyznania wsparcia finansowego, bądź odmowy wsparcia (w formie protokołu).

14. Ocena komisji ma charakter opiniodawczy i nie jest zobowiązaniem dla Burmistrza przy podejmowaniu decyzji w sprawie przyznania dotacji.

15. Przy ocenie wniosku bierze się pod uwagę:

- 1) termin jego zgłoszenia,
- 2) zamiar realizacji celu publicznego określonego w § 3 niniejszej uchwały,
- 3) czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot,
- 4) czy wniosek został podpisany przez osoby uprawnione,
- 5) czy wniosek został złożony zgodnie z obowiązującym wzorem,
- 6) czy wszystkie punkty wniosku zostały wypełnione,
- 7) czy wniosek zawiera wymagane uchwałą załączniki (właściwie potwierdzone za zgodność),

- 8) czy wniosek musi i może zostać uzupełniony i czy został uzupełniony w nakazanym terminie,
- 9) czy wnioskodawca zrzesza minimum 15-stu zawodników z terenu Gminy i Miasta Jastrowie,
- 10) znaczenie zgłoszonego przedsięwzięcia dla rozwoju sportów zespołowych na terenie Gminy i Miasta Jastrowie,
- 11) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na ten cel,
- 12) przedstawiony kosztorys i opis przedsięwzięcia,
- 13) czy wkład własny (wkład środków finansowych Wnioskodawcy mogący także pochodzić z innych źródeł niż Gmina i Miasto Jastrowie) planowanych kosztów realizacji zadania, stanowi minimum 10%,
- 14) doświadczenie w dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą, uwzględniające terminowość ewentualnych rozliczeń z lat poprzednich oraz składane ewentualnie wyjaśnienia,
- 15) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe na szczeblu ogólnopolskim i międzynarodowym wnioskodawcy,
- 16) aktywność wnioskującego w zakresie pozyskiwania środków z innych źródeł,
- 17) opracowane i wdrożone standardy ochrony małoletnich,
- 18) sprawozdanie z wykorzystania wcześniejszej dotacji (o ile przydzielono),
- 19) dostępność, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania (stosownie do formy i metod realizacji zadania):
 - a) w obszarze dostępności architektonicznej:
 - wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie,
 - instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne;
 - b) w obszarze dostępności cyfrowej:
 - strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440),
 - treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo;
 - c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - zamieszczenia na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,

- na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

20) dostępność, zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), w indywidualnym przypadku, jeżeli Wnioskodawca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Wnioskodawca ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
- c) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze: architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego Wnioskodawca powinien zawrzeć w sekcji VI wniosku o udzielenie dotacji – inne, wybrane informacje dotyczące projektu. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Wnioskodawca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację we wniosku. W takiej sytuacji Wnioskodawca powinien dokładnie opisać sposób zapewnienia możliwości korzystania z zadania osobom ze szczególnymi potrzebami (np. poprzez zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych).

§ 8. 1. Ostatecznego wyboru wnioskowanych projektów wraz z określeniem wysokości przyznawanych dotacji, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, dokonuje Burmistrz Gminy i Miasta Jastrowie w formie zarządzenia, w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy i Miasta Jastrowie.

2. W przypadku przyznania dotacji w innej wysokości niż była określona przez wnioskodawcę, wnioskodawca ma prawo wycofać wniosek albo dokonać jego korekty dostosowując go do wysokości udzielonej dotacji w terminie 14 dni od dnia podania do publicznej wiadomości wyników konkursu.

3. Wzór korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Brak dokonania przez wnioskodawcę korekty wniosku w zakresie dostosowania go do wysokości przyznanej dotacji, w terminie wskazanym w ust. 2 uznaje się za wycofanie wniosku przez Wnioskodawcę.

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

Rozdział 4. Umowa o dotację

§ 9. 1. Z Dotowanym zostaje zawarta w formie pisemnej (pod rygorem nieważności) umowa, której podstawowe treści określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (wzór umowy stanowi załącznik nr 3).

2. Środki przewidziane w umowie są przekazywane na rachunek bankowy podmiotu, w terminie zapewniającym realizację zadania.

3. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu zawartego w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że zmiana tej umowy nie może spowodować zwiększenia kwoty dotacji celowej, ani istotnego odstępstwa od założeń zleconego projektu.

4. W umowie zawiera się postanowienia dopuszczające dokonanie przez Dotowanego:

- 1) Przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków:

- a) Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania dokonywać przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Dotowany może dokonywać przesunięć pomiędzy kosztami działań oraz pomiędzy działaniami w sposób dowolny, o ile nie narusza istoty zadania i zapewnia realizację działań i rezultatów. Przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów osobowych i administracyjnych zadania publicznego. Zmiany te nie wymagają aneksu do umowy.
 - b) Pisemnej zgody wymaga utworzenie nowej pozycji budżetowej. Dotowany zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet projektu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie nowej pozycji budżetowej. Zmiana ta wymaga aneksu do umowy.
 - c) Istnieje możliwość zwiększenia wartości zadania / kosztów realizacji zadania / o środki finansowe własne i/lub z innych źródeł z zastrzeżeniem, że uzyskana kwota dotacji nie ulegnie zmianie i nie zmienia się założone we wniosku działania i ich efekty czyli rezultaty. Zmiany te nie wymagają aneksu do umowy (uwzględnione zostaną w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego).
 - d) Naruszenie postanowienia, o którym mowa w podpunktach a, b, c uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
- 2) Przesunięć w zakresie rzeczowym wniosku:
- a) Dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie wielkości zakładanych rezultatów. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie i nie wymagają aneksu do umowy. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 80% rezultatów.
 - b) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany istotne wpływające na sposób realizacji zadania wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie. Dotowany zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań / harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany te nie wymagają aneksu do umowy, chyba że wpływają na czas trwania zadania (zmiany istotne wymagają aneksu do umowy).
 - c) Naruszenie postanowienia, o którym mowa w podpunkcie a) i b), uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
5. Dotowany zobowiązuje się do:
- 1) informowania o finansowaniu projektu przez Gminę i Miasto Jastrowie we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych;
 - 2) umieszczania logo Gminy i Miasta Jastrowie na materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego projektu oraz na zakupionym sprzęcie i strojach sportowych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

Rozdział 5.

Kontrola realizacji projektów i wykorzystania dotacji

§ 10. 1. Burmistrz Gminy i Miasta Jastrowie poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Jastrowiu oraz członkowie Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Jastrowiu, mogą kontrolować realizację projektu (także w trakcie jego trwania, na każdym jego etapie) w zakresie:

- 1) stanu realizacji projektu;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości jego wykonania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków z dotacji przekazanych na realizację projektu;
- 4) prowadzenie przez Dotowanego dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, może się także odbyć w okresie do 5 lat, licząc od początku roku następnego po roku, w którym Dotowany realizował zadanie publiczne.

3. Podstawą do przeprowadzenia kontroli przez pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Jastrowiu jest imienne upoważnienie określające:

- 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;

- 2) zakres przedmiotowy kontroli;
- 3) czas przeprowadzanej kontroli.

4. W ramach przeprowadzanej kontroli osoby kontrolujące mają prawo:

- 1) badać dokumenty i ewidencje związane z przedmiotem kontroli;
- 2) dokonywać oględzin;
- 3) uzyskiwać od osób reprezentujących kontrolowanego Dotowanego wyjaśnienia, oświadczenia i odpowiedzi, na każdym etapie przeprowadzanej kontroli;
- 4) zasięgać opinii;
- 5) sporządzać niezbędne odpisy, wyciągi, zestawienia i obliczenia z dokumentów jak też żądać kopii dokumentacji poświadczonych za zgodność z oryginałem;
- 6) zobowiązania Dotowanego do udzielenia w terminie wskazanym przez kontrolującego pisemnych informacji dotyczących realizacji zadania i wydatkowania dotacji.

5. Dotowany zobowiązany jest do dostarczenia do miejsca i w terminie wskazanym przez kontrolujących dokumentów i innych nośników informacji, mogących mieć wpływ na rozliczenie dotacji.

6. Kontrole jednostek treningowych w toku realizacji zadania, mogą odbywać się bez wcześniejszego zawiadomienia.

7. Czynności kontrolne mogą być realizowane w Urzędzie Gminy i Miasta w Jastrowiu, w siedzibie Dotowanego, jak również w miejscu realizacji zadania.

8. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, a na podstawie ustaleń w nim zawartych może być do kontrolowanego Dotowanego kierowane pisemne wystąpienie pokontrolne.

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji wstrzymuje się przekazanie kolejnych transz dotacji (o ile jest wypłacana w transzach), a dotychczas przekazana kwota dotacji podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji Dotowanemu.

10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji, wynikających ze sprawozdania końcowego, brakiem zwrotu nienależycie wykorzystanych środków z dotacji, kolejna dotacja nie zostanie wypłacona.

Rozdział 6. Rozliczanie dotacji

§ 11. 1. W terminie do 20 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, Dotowany rozlicza się z wykorzystanej dotacji i z wykonania projektu.

2. Rozliczenie dokonywane jest poprzez przedłożenie do Urzędu Gminy i Miasta w Jastrowiu sprawozdania, zgodnego ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszej uchwały.

3. Przedmiotem rozliczenia dotacji mogą być koszty, które Dotowany poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy, o ile umowa będzie zawierała stosowny w tym zakresie zapis.

4. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być koszty, które Dotowany poniósł przed dniem 01 stycznia roku, na który przyznano dotację.

5. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana w sposób niezgodny z przeznaczeniem, jak również pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

6. Wszystkie oryginały dokumentów stanowiące dowód poniesienia wydatków powinny być wystawione na Dotowanego oraz zawierać opis sporządzony w sposób trwały na odwrocie, natomiast ich kopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem, dołączone do sprawozdania końcowego z wykonania projektu. Wszystkie dokumenty stanowiące dowód poniesienia wydatków powinny zostać przedstawione do rozliczenia wraz z potwierdzeniem zapłaty. Faktury/rachunki, umowy związane z realizacją zadania powinny być opisane zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości, a na odwrocie powinny zawierać:

- 1) Pieczęć organizacji oraz sporządzony w sposób trwały opis wydatku:

„Operacja dotyczy realizacji zadania ... (nazwa zadania) ..., zgodnie z umową nr

z dnia r., zawartą pomiędzy, a (w przypadku aneksu do umowy należy dopisać: oraz zgodnie z aneksem nr z dnia r.)”;

2) Opis merytoryczny zadania, którego dotyczy (w tym czas i miejsce):

„Przeznaczenie zakupionej usługi, towaru lub opłaconej należności (dla kogo, w jakim celu)”;

„W jakiej części (kwotowo) została należność z faktury / rachunku opłacona ze środków pochodzących z dotacji, numer pozycji kosztorysu, której wydatek dotyczy.”;

3) Zapis: „Sprawdzono pod względem merytorycznym” z datą i czytelnym podpisem osoby/osób uprawnionych, zgodnie z KRS lub innym dokumentem.

4) Zapis: „Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” z datą i czytelnym podpisem osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych.

5) Dekret księgowy – sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej oraz numerem dowodu księgowego (data i podpis umożliwiające identyfikację osoby podpisującej). Dekretacja powinna wskazywać wyodrębnienie w ewidencji księgowej zadania publicznego oraz kwoty udzielonej dotacji – numer z dziennika księgowego.

6) Płatnicy podatku VAT są zobowiązani do opisu każdej faktury VAT przedkładanej do rozliczenia z dotacji. Opis winien w sposób szczegółowy wskazywać czy podatek VAT jest kosztem dla Dotowanego.

7) Faktura / rachunek powinna zawierać informację o stosowaniu ustawy „Prawo zamówień publicznych” wraz z przywołaniem stosownego artykułu ustawy.

8) Kserokopie dokumentów księgowych muszą być obustronnie potwierdzone za zgodność z oryginałem z datą i podpisem osoby uprawnionej – zgodnie z KRS.

9) Jeżeli osoby upoważnione dysponują pieczętkami imiennymi, to w przypadku ich użycia podpisy mogą być nieczytelne. W innym przypadku należy użyć pełnego imienia i nazwiska wraz z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

7. Całość dokumentacji świadczącej o realizacji projektu przechowuje się przez okres minimum 5 lat, licząc od początku roku następnego po roku, w którym Dotowany realizował zadanie publiczne.

Rozdział 7.

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 12. 1. Umowy zawarte przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały zachowują ważność i podlegają rozliczeniu na dotychczasowych zasadach.

2. Informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych podmiotom wykonującym zadania z zakresu tworzenia warunków, w tym organizacyjnych sprzyjających rozwojowi sportu Burmistrz Gminy i Miasta Jastrowie przedstawia w sprawozdaniu rocznym.

§ 13. Nieodłączną część niniejszej uchwały stanowią nw. załączniki: Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o udzielenie dotacji celowej na realizację projektu z zakresu rozwoju sportu w Gminie i Mieście Jastrowie. Załącznik nr 2 – Wzór korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania. Załącznik nr 3 – Wzór umowy dotacyjnej na realizację projektu z zakresu rozwoju sportu w Gminie i Mieście Jastrowie. Załącznik nr 4 – Wzór sprawozdania końcowego z wykonania projektu z zakresu rozwoju sportu w Gminie i Mieście Jastrowie.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Jastrowie.

§ 15. Traci moc uchwała Nr 13/2011 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 27 stycznia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania sportu przez Gminę i Miasto Jastrowie (Dz. U. Woj. Wielkopolskiego z 2011 r., Nr 50, poz. 911).

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej
(-) Aleksandra Ciołek-Kruszyńska

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 183/2025
Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 24 listopada 2025 r.

W Z Ó R

.....
(pieczęć wnioskodawcy) (data i miejsce złożenia wniosku)

**WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ NA REALIZACJĘ PROJEKTU
Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU W GMINIE I MIEŚCIE JASTROWIE**

I. Podstawowe dane o projekcie:

1. Nazwa:

.....
.....

2. Termin realizacji (*okres od - do*):

.....

3. Wnioskowana wysokość dotacji:

.....

II. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

1. Pełna nazwa:

.....
.....

2. Forma prawna:

.....
.....

3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze:

.....

4. Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:

.....

5. Nr NIP:, nr REGON:

6. Adres:

miejsowość:

ulica, nr siedziby:

gmina:

powiat:

województwo:

7. Adres do korespondencji (*wypełnić jeżeli jest inny niż w punkcie 6*):

miejsowość:

ulica, nr siedziby:

gmina:

powiat:

województwo:

8. Dane kontaktowe:

telefon:

faks:

e-mail:

http:

9. Numer rachunku, na który ma być przekazana dotacja:

.....

w banku:

10. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy (*umocowanych w dokumentach stanowiących o stowarzyszeniu – wnioskującym podmiocie*):

.....

.....

.....

11. Nazwisko i imię osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych:

-
12. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (*imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego*):
-

13. Lista zawodników (*w tym wiek zawodnika oraz miejsce zamieszkania*):

L.p.	Nazwisko Imię	Wiek	Miejsce zamieszkania
<i>Na przykład: Sekcja piłki nożnej:</i>			
<i>Na przykład: Trampkarze:</i>			
1.			
2.			
...			
<i>Na przykład: Juniorzy:</i>			
1.			
2.			
...			
<i>Na przykład: Seniorzy</i>			
1.			
2.			
...			
<i>Na przykład: Sekcja</i>			
.....			
1.			
2.			
...			

III. Opis celu publicznego, określonego w § 3 ust. 1 uchwały, któremu ma służyć dotacja.

1. Nazwa projektu:

2. Miejsce wykonywania projektu (*adekwatnie do jego opisu i harmonogramu*):

3. Cel projektu:

4. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji projektu-przedsięwzięcia (*spójny z kosztorysem*):

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

6. Zakładane rezultaty realizacji projektu w zakresie rozwoju sportu na terenie gminy. Wskazanie przeznaczenia dotacji, jej wpływu na poprawę uprawiania sportu przez członków stowarzyszenia sportowego oraz zwiększenie dostępności dla społeczności Gminy i Miasta Jastrowie do działań prowadzonych przez Wnioskodawcę.

Ogólny opis:

Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

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)

Przykładowe rezultaty ze wskazaniem wskaźników oraz sposobów potwierdzenia:

<i>Rezultat</i>	<i>Wskaźniki rezultatu</i>	<i>Źródło potwierdzenia</i>
<i>Zapewnienie dostępu do zajęć sportowych.</i>	<i>Liczba godzin zajęć</i>	<i>Wykaz godzinowy zajęć</i>
<i>Zapewnienie dostępu do wydarzeń sportowych (festyny, zawody itp.).</i>	<i>Liczba wydarzeń</i>	<i>Wykaz wydarzeń</i>
.....
.....

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia.

1. Całkowity koszt projektu (*w zł*):

.....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L.p.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego finansowanych ze środków własnych, (w zł)	Z tego finansowanych z innych źródeł (w zł)
I. Obszar - Koszty związane z zabezpieczeniem funkcjonowania <u>dzieci i młodzieży</u>:								
1. Działanie - Realizacja programów szkolenia sportowego:								
1.1	Pozycja -							
1.2	Pozycja -							
...								
2. Działanie - Zakup sprzętu sportowego:								
2.1	Pozycja -							
2.2	Pozycja -							
...								
3. Działanie - Organizowanie zawodów sportowych lub uczestniczenie w tych zawodach:								
3.1 Pozycja - Oplaty sędziowskie:								
3.1.1	Pozycja -							
3.1.2	Pozycja -							
.....								
3.2 Pozycja - Oplaty regulaminowe:								
3.2.1	Pozycja -							
3.2.2	Pozycja -							
.....								
3.3 Pozycja - Oplaty związkowe:								
3.3.1	Pozycja -							
3.3.2	Pozycja -							
.....								
3.4 Pozycja - Licencje:								
3.4.1	Pozycja -							
3.4.2	Pozycja -							
.....								
3.5 Pozycja - Zezwolenia i ubezpieczenia OC stowarzyszenia sportowego oraz NW zawodników i trenerów:								
3.5.1	Pozycja -							
3.5.2	Pozycja -							
.....								
4. Działanie - Korzystanie z obiektów i urządzeń dla celów szkolenia sportowego:								
4.1	Pozycja -							
4.2	Pozycja -							
...								
5. Działanie - Wynagrodzenia kadry szkoleniowej (z maksymalnym limitem finansowania z dotacji budżetu Gminy i Miasta Jastrowie na osobę, nie przekraczającym 75% aktualnego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę):								
5.1	Pozycja -							
5.2	Pozycja -							
...								
II. Obszar - Koszty związane z zabezpieczeniem funkcjonowania <u>dorosłych</u>:								
1. Działanie - Realizacja programów szkolenia sportowego:								
1.1	Pozycja -							
1.2	Pozycja -							
...								
2. Działanie - Zakup sprzętu sportowego:								
2.1	Pozycja -							
2.2	Pozycja -							
...								
3. Działanie - Organizowanie zawodów sportowych lub uczestniczenie w tych zawodach:								

Finansowe środki z innych źródeł:		
Ogółem:		100,00

VI. Inne, wybrane informacje dotyczące projektu:

1. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu, finansowanych ze środków publicznych:

.....

2. Dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy:

.....

3. Dostępność:

L.p.	Obszary dostępności	Poziom zapewnienia dostępu (opis)	Alternatywne formy dostępu (opis)
1.	Architektoniczny		
2.	Cyfrowy		
3.	Komunikacyjno-informacyjny		

4. Inne:

.....

Oświadczam/-my, że:

1. Proponowane przedsięwzięcie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia
3. Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
4. Posiadam/-my opracowane i wdrożone standardy ochrony małoletnich w naszej organizacji.

5. Stowarzyszenie przetwarza dane osobowe zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz.1781).

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpisy osób upoważnionych w imieniu wnioskodawcy)

Załączniki do wniosku i ewentualne referencje:

1. Kopia aktualnego statutu.
2. Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego stowarzyszenia sportowego, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku.
3. Kopia uprawnień trenerów lub instruktorów.
4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP) stowarzyszenia.
5. Numer REGON stowarzyszenia.
6. Kopia umowy z bankiem na prowadzenie rachunku bankowego stowarzyszenia.
7.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr 183/2025

Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 24 listopada 2025 r.
W Z Ó R

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia wniosku)

**KOREKTA ZAKRESU RZECZOWEGO I FINANSOWEGO ZADANIA
dotycząca wniosku o udzielenie dotacji celowej na realizację projektu z zakresu rozwoju
sportu w Gminie i Mieście Jastrowie**

1. Nazwa:

.....

.....

(wpisać nazwę zgodnie z wnioskiem)

2. Koszty i źródła finansowania:

Całkowity koszt projektu:		
Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji celowej:		
Finansowe środki własne:		
Finansowe środki z innych źródeł:		
Ogółem:		100,00

3. Skorygowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

L.p.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego finansowanych ze środków własnych, (w zł)	Z tego finansowanych z innych źródeł (w zł)
I. Obszar - Koszty związane z zabezpieczeniem funkcjonowania dzieci i młodzieży:								
1.	Działanie - Realizacja programów szkolenia sportowego:							
1.1	Pozycja -							
1.2	Pozycja -							
...								
2.	Działanie - Zakup sprzętu sportowego:							
2.1	Pozycja -							
2.2	Pozycja -							
...								
3.	Działanie - Organizowanie zawodów sportowych lub uczestniczenie w tych zawodach:							
3.1	Pozycja - Opłaty sędziowskie:							
3.1.1	Pozycja -							
3.1.2	Pozycja -							

L.p.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego finansowanych ze środków własnych, (w zł)	Z tego finansowanych z innych źródeł (w zł)
.....								
3.2	Pozycja - Oplaty regulaminowe:							
3.2.1	Pozycja -							
3.2.2	Pozycja -							
.....								
3.3	Pozycja - Oplaty związkowe:							
3.3.1	Pozycja -							
3.3.2	Pozycja -							
.....								
3.4	Pozycja - Licencje:							
3.4.1	Pozycja -							
3.4.2	Pozycja -							
.....								
3.5	Pozycja - Zezwolenia i ubezpieczenia OC stowarzyszenia sportowego oraz NW zawodników i trenerów:							
3.5.1	Pozycja -							
3.5.2	Pozycja -							
.....								
4.	Działanie - Korzystanie z obiektów i urządzeń dla celów szkolenia sportowego:							
4.1	Pozycja -							
4.2	Pozycja -							
...								
5.	Działanie - Wynagrodzenia kadry szkoleniowej (z maksymalnym limitem finansowania z dotacji budżetu Gminy i Miasta Jastrowie na osobę, nie przekraczającym 75% aktualnego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę):							
5.1	Pozycja -							
5.2	Pozycja -							
...								
II. Obszar - Koszty związane z zabezpieczeniem funkcjonowania dorosłych:								
1.	Działanie - Realizacja programów szkolenia sportowego:							
1.1	Pozycja -							
1.2	Pozycja -							
...								
2.	Działanie - Zakup sprzętu sportowego:							
2.1	Pozycja -							
2.2	Pozycja -							
...								
3.	Działanie - Organizowanie zawodów sportowych lub uczestniczenie w tych zawodach:							
3.1	Pozycja - Oplaty sędziowskie:							
3.1.1	Pozycja -							
3.1.2	Pozycja -							
.....								
3.2	Pozycja - Oplaty regulaminowe:							
3.2.1	Pozycja -							
3.2.2	Pozycja -							
.....								
3.3	Pozycja - Oplaty związkowe:							
3.3.1	Pozycja -							
3.3.2	Pozycja -							
.....								
3.4	Pozycja - Licencje:							

L.p.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego finansowanych ze środków własnych, (w zł)	Z tego finansowanych z innych źródeł (w zł)
3.4.1	Pozycja -							
3.4.2	Pozycja -							
....								
3.5	Pozycja - Zezwolenia i ubezpieczenia OC stowarzyszenia sportowego oraz NW zawodników i trenerów:							
3.5.1	Pozycja -							
3.5.2	Pozycja -							
....								
4.	Działanie - Korzystanie z obiektów i urządzeń dla celów szkolenia sportowego:							
4.1	Pozycja -							
4.2	Pozycja -							
...								
5.	Działanie - Wynagrodzenia kadry szkoleniowej (z maksymalnym limitem finansowania z dotacji budżetu Gminy i Miasta Jastrowie na osobę, nie przekraczającym 75% aktualnego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę):							
5.1	Pozycja -							
5.2	Pozycja -							
...								
	Ogółem:							

4. Zmiany dokonane w zakresie merytorycznym zadania

.....

5. Inne ewentualne zmiany (konto rozliczeniowe, osoby uprawnione itp.)

.....

.....
 (pieczęć wnioskodawcy)

.....
 (podpisy osób upoważnionych w imieniu wnioskodawcy)

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr 183/2025
Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 24 listopada 2025 r.

W Z Ó R
UMOWA DOTACYJNA nr
na realizację projektu z zakresu rozwoju sportu w Gminie i Mieście Jastrowie

zawarta w dniu r., w Jastrowiu, pomiędzy:
Gminą i Miastem Jastrowie, z siedzibą w Jastrowiu (64-915), przy ul. Gdańskiej 79,
reprezentowaną przez:
..... – Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie,
przy kontrasygnacie:
..... – Skarbnika Gminy i Miasta Jastrowie
zwaną dalej "**Dotującym**",
a:
....., z siedzibą w (.....), przy ul.
....., wpisanym do ewidencji stowarzyszeń kultury fizycznej, prowadzonej przez
Starostę Złotowskiego pod pozycją,
reprezentowanym przez:
.....
(Imię Nazwisko) (sprawowana funkcja)
zwanym dalej "**Dotowanym**",

o następującej treści:

§ 1

1. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1488 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z p. zm.) oraz Uchwały nr/2025 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia2025 r., w sprawie określenia warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę i Miasto Jastrowie, **Dotujący udziela Dotowanemu dotacji na kwotę** zł. (słownie:) na dofinansowanie zadania na wsparcie rozwoju sportu, pod nazwą:, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Dotowanego w dniu r., uaktualnionym w dniu r. - stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
2. Dotowany zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

1. Planowany koszt zadania, o którym mowa w § 1 wynosi zł., (słownie:
2. Przy realizacji zadania dotowany jest zobowiązany zapewnić (zgodnie z przedstawionym wnioskiem) i wykazać w sprawozdaniu końcowym wkład finansowy w wysokości stanowiącej nie mniej niż 10% kosztów realizacji zadania.
3. Termin wykonania zadania ustala się:
 - a) rozpoczęcie od dnia 20 stycznia 20..... r.,
 - b) zakończenie do dnia 10 grudnia 20..... r.
4. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej ostateczny, zaktualizowany (o ile było wymagane) wniosek o realizację zadania.
5. W ramach niniejszej umowy uznaje się koszty jako kwalifikowane, poniesione od dnia 20 stycznia 20..... r. włącznie – zgodnie ze złożonym przez Dotowanego wnioskiem, stanowiącym załącznik nr 1 niniejszej umowy.
6. Dotacja udzielana na podstawie niniejszej umowy może być przeznaczona na dofinansowanie:
 - 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
 - 2) zakupu sprzętu sportowego;
 - 3) kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestniczenia w tych zawodach, takich jak:
 - a) opłaty sędziowskie,
 - b) opłaty regulaminowe,
 - c) opłaty związkowe,
 - d) licencje,
 - e) zezwolenia i ubezpieczenia OC stowarzyszenia sportowego oraz NW zawodników i trenerów,
 - f) transport,
 - g) opieka medyczna zawodników,
 - h) zakup środków doraźnej pomocy medycznej,
 - i) zakwaterowanie,
 - j) badania lekarskie,
 - k) zakup odżywek,
 - l) zakup wyżywienia i wody pitnej dla zawodników podczas zawodów sportowych meczów wyjazdowych i turniejów;
 - 4) kosztów korzystania z obiektów i urządzeń dla celów szkolenia sportowego;
 - 5) wynagrodzeń kadry szkoleniowej (z maksymalnym limitem finansowania z dotacji budżetu Gminy i Miasta Jastrowie na osobę, nie przekraczającym 75% aktualnego minimalnego miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego na podstawie ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).
7. Z dotacji nie mogą być dofinansowane wydatki z tytułu:
 - 1) transfery zawodników;
 - 2) kary, mandaty i inne sankcje nałożone na Dotowanego lub osoby z nim zrzeszone;

- 3) zobowiązania Dotowanego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia, a także zaległości z tytułu podatków i składek ZUS;
- 4) zakupy gruntów;
- 5) budowy, modernizacje i remonty obiektu sportowego;
- 6) wypłaty wynagrodzenia dla zawodników i działaczy;
- 7) wypłaty stypendiów;
- 8) ekwiwalent za usługę prania;
- 9) tzw. „kilometrówki” (koszty związane z dojazdem indywidualnym do/z miejsc treningów, spotkań, meczy itp.);
- 10) wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją projektu o charakterze sportowym;
- 11) inne przedsięwzięcia nie związane ze statutową działalnością stowarzyszenia;
- 12) działalność seniorska w wielkości większej niż 20% całkowitego kosztu zadania.

§ 3

1. Dotowany zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Dotujący może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Dotowany zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 4

1. Kwota dotacji zostanie przelana na rachunek bankowy Dotowanego:
.....
w banku:
2. Przekazanie przyznanej dotacji, nastąpi w terminie do 10 dni od daty podpisania niniejszej umowy.
3. Dotowany oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Dotującym, wynikających z umowy.
4. Dotowany zobowiązuje się do przestrzegania i do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości wsparcia oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Dotującego środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.
5. Dotowany zobowiązany jest wykorzystać dotację z zachowaniem limitów kwotowych ustalonych dla poszczególnych pozycji kosztowych z tym, że w ramach przyznanej dotacji dopuszcza się:
 - 1) Przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków:
 - a) Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania dokonywać przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Dotowany

- może dokonywać przesunięć pomiędzy kosztami działań oraz pomiędzy działaniami w sposób dowolny, o ile nie narusza istoty zadania i zapewnia realizację działań i rezultatów. Przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów osobowych i administracyjnych zadania publicznego. Zmiany te nie wymagają aneksu do umowy.
- b) Pisemnej zgody wymaga utworzenie nowej pozycji budżetowej. Dotowany zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet zadania po uzyskaniu zgody na wprowadzenie nowej pozycji budżetowej. Zmiana ta wymaga aneksu do umowy.
- c) Istnieje możliwość zwiększenia wartości zadania / kosztów realizacji zadania / o środki finansowe własne i/lub z innych źródeł z zastrzeżeniem, że uzyskana kwota dotacji nie ulegnie zmianie i nie zmienia się założone w ofercie działania i ich efekty czyli rezultaty. Zmiany te nie wymagają aneksu do umowy (uwzględnione zostaną w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego).
- d) Naruszenie postanowienia, o którym mowa w podpunktach a, b, c uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
- 2) Przesunięć w zakresie rzeczowym oferty:
- a) Dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie wielkości zakładanych rezultatów. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie i nie wymagają aneksu do umowy. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 80% rezultatów.
- b) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany istotne wpływające na sposób realizacji zadania wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie. Dotowany zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań / harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany te nie wymagają aneksu do umowy, chyba że wpływają na czas trwania zadania (zmiany istotne wymagają aneksu do umowy).
- c) Naruszenie postanowienia, o którym mowa w podpunkcie a) i b), uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

1. Umowa dotacji może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - 1) wykorzystania udzielonej dotacji (lub jej części) niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nie przystąpienia do wykonania lub nie zakończenia realizacji zadania, na które dotacja została przyznana w terminie określonym w § 2 ust. 3 umowy;
 - 3) nie przedłożenia pełnego rozliczenia zadania;
 - 4) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszania zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
 - 5) jeżeli Dotowany przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 6) odmowy poddania się przez Dotowanego kontroli albo niedoprowadzenia przez Dotowanego w określonym terminie do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Rozwiązując umowę, Dotujący określa kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości

- określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanych od dnia przekazania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.
3. Dotacja w części niewykorzystanej do końca trwania niniejszej umowy podlega zwrotowi do budżetu gminy w terminie do dnia 15 grudnia roku, na który została udzielona, na rachunek bankowy dotującego o numerze Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazane na rachunek bankowy o numerze
 4. Dotacja udzielona z budżetu Gminy i Miasta Jastrowie:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości- podlega zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt. 1 lub pkt. 2.
 5. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji, o której mowa w ust. 4, jest krótszy niż rok budżetowy, podlegają one zwrotowi w terminie 5 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

§ 6

1. Dotujący ma prawo kontrolowania sposobu wykorzystania udzielonej dotacji. Dotowany zapewni Dotującemu wgląd w realizację zadania, na które udzielono dotacji, w każdej jego fazie. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy i Miasta w Jastrowiu oraz członkowie Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Jastrowiu, mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Dotowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 7

1. Przy wykonywaniu zadania publicznego Dotowany zobowiązany jest, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), do zapewnienia dostępności odbiorcom realizowanego zadania co najmniej w zakresie minimalnym szczegółowo określonym w sekcji VI wniosku stanowiącego załącznik do Umowy.
2. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego w drodze jednostronnego oświadczenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewywiązywania się Dotowanego z obowiązku zapewniania dostępności, o którym mowa w ust. 1.
3. Spełnienie wskazanych w umowie wymagań w zakresie dostępności może podlegać weryfikacji podczas monitoringu i kontroli realizacji zadań.

§ 8**Realizacja zapisów wynikających z art. 12 pkt. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r.
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie
małoletnich**

1. Dotowany, zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom opieki kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje do realizacji wnioskowanych zadań oraz sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą.
2. Organizacje pozarządowe realizujące zadanie z udziałem dzieci zobowiązane są do złożenia oświadczenia o zweryfikowaniu osób dopuszczonych w trakcie realizacji zadania dotowanego przez Burmistrza Gminy i Miasta Jastrowie, do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi - co jest jednoznaczne z tym, że organizacja posiada opracowane i wdrożone standardy ochrony małoletnich. Obowiązek ten wynika z art. 12 pkt. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802). Oświadczenie poniższej treści Dotowany umieścił we wniosku (cz. VI – Oświadczenia): „*Oświadczamy, że posiadamy opracowane i wdrożone standardy ochrony małoletnich w naszej organizacji*”.

§ 9

1. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Dotowany zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następnego po roku, w którym Dotowany realizował zadanie publiczne.

§ 10

1. Dotowany, realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Dotującego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Dotowany zobowiązuje się do umieszczania logo Gminy i Miasta Jastrowie we wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego projektu.

§ 11

1. Dotowany zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonanego zadania, tj:
 - 1) sprawozdanie według wzoru określonego w załączniku nr 4 do Uchwały nr/2025 Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia2025 r., w sprawie określenia warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę i Miasto Jastrowie.

W sprawozdaniu należy szczegółowo opisać realizację zadania, w tym zrealizowane przedsięwzięcia, korzyści dla Gminy ze wsparcia realizacji zadania oraz dołączyć materiały dokumentujące działania faktycznie podjęte przy jego realizacji.

- 2) kopii dokumentów księgowych, faktur, rachunków lub równoważnych dowodów księgowych potwierdzających dokonanie zakupu, w tym umów zlecenia lub umów o dzieło, z potwierdzeniami zapłaty, protokołów potwierdzających przekazanie zakupionych strojów sportowych (potwierdzonych za zgodność z oryginałem), potwierdzających poniesione koszty związane z realizacją zadania w terminie obowiązywania umowy.
2. Sprawozdanie z realizacji zadania, powinno być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu stowarzyszenia sportowego, winno być złożone w Urzędzie Gminy i Miasta w Jastrowiu w nieprzekraczalnym terminie do 20 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta (w którym należy wykonać zadanie) – określonego w § 2, ust. 3 niniejszej umowy.
3. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia dokumentacji do Urzędu Gminy i Miasta w Jastrowiu, a w przypadku przesłania pocztą – listem poleconym data stempla pocztowego.
4. Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do rozliczenia, o których mowa w ust. 1.

§ 12

1. Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Dotowany postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1).

§ 13

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.). Dotowany oświadcza, że znane mu są obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

§ 14

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 15

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania, o którym mowa w § 11.

§ 16

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Dotującego.

§ 17

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 18

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Dotowanego, dwa dla Dotującego.

DOTOWANY

.....
(pieczęć i podpis)

DOTUJĄCY

.....
(pieczęć i podpis)

Załączniki:

1. Wniosek o udzielenie dotacji celowej na realizację projektu z zakresu rozwoju sportu w Gminie i Mieście Jastrowie.
2. Korekta zakresu rzeczowego i finansowego (jeśli dotyczy).

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr 183/2025
Rady Miejskiej w Jastrowiu z dnia 24 listopada 2025 r.

W Z Ó R

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z wykonania projektu z zakresu rozwoju sportu w Gminie i Mieście Jastrowie

pod nazwą:

.....
.....

w okresie od do

określonego w umowie nr, zawartej w dniu,

pomiędzy:

Gminą i Miastem Jastrowie,

a

.....
(nazwa Dotowanego)

Data złożenia sprawozdania:

Część I

Sprawozdanie merytoryczne

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

.....
.....

L.p.	Rezultat:			Uwagi
	nazwa	planowany poziom osiągnięcia (wartość docelowa)	sposób monitorowania / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	

	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte z finansowych środków własnych				
Koszty pokryte z finansowych środków z innych źródeł - jeżeli nie ma - należy wpisać „0”				
Ogółem:		100,00		100,00

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków):

L.p.	Numer dokumentu księgowego (cz. III wniosku o udzielenie dotacji celowej)	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Kwota (w zł)	Kwota środków pochodzących z dotacji (zł)	Kwota środków finansowych własnych (zł)	Kwota środków finansowych innych źródeł (zł)
1.								
2.								
...								

Część III Dodatkowe informacje

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam/-my, że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się statut prawny stowarzyszenia sportowego.
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 stowarzyszenia sportowego)

.....
 (podpisy osób upoważnionych w imieniu Dotowanego)