



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 29 grudnia 2025 r.

Poz. 9851

UCHWAŁA NR XXVII.130.2025 RADY GMINY BIAŁOŚLIWIE

z dnia 17 grudnia 2025 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Białośliwie

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r, poz. 1153 z późn. zm.) i art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1488) Rada Gminy Białośliwie uchwala, co następuje:

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Białośliwie w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

2. Przepisów 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 2025 r., poz. 1338).

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową, o której mowa w art. 126, art. 127 pkt 1 lit. c i art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w §3;
- 2) projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w §3;
- 3) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu - klub sportowy/kluby sportowe, o których mowa w art. 3 oraz art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, nienależące do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, które prowadzą działalność sportową na terenie gminy Białośliwie;
- 4) wnioskodawca – należy przez to rozumieć klub sportowy, który złożył wniosek o udzielenie dotacji z budżetu gminy Białośliwie na realizację zadania w zakresie rozwoju sportu.
- 5) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między Gminą Białośliwie reprezentowaną przez Wójta Gminy Białośliwie i beneficjentem;
- 6) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Białośliwie.

§ 3. Sprzyjanie rozwojowi sportu w gminie będzie służyło realizacji celów publicznych w zakresie:

- 1) poprawy warunków uprawiania sportu na terenie gminy;

- 2) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców gminy;
- 3) poprawa kondycji fizycznej i zdrowia mieszkańców gminy poprzez uczestnictwo w zajęciach sportowych i rekreacyjnych;
- 4) upowszechnienie kultury fizycznej poprzez popularyzację, upowszechnienie i wspieranie rozwoju sportu oraz wychowania fizycznego;
- 5) osiągnięcia wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
- 6) propagowania sportu wśród mieszkańców gminy;
- 7) promocji sportu i aktywnego stylu życia.

Rozdział 2. Warunki otrzymania dotacji

§ 4. 1. Finansowanie sportu odbywa się poprzez udzielanie dotacji klubom sportowym w zakresie przedsięwzięć o charakterze sportowym obejmujące dofinansowanie wydatków bieżących z tytułu:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
- 2) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych w określonej dyscyplinie sportu lub uczestnictwa w takich zawodach;
- 3) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 4) zakupu sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu sportowego;
- 5) badań lekarskich i opieki medycznej zawodników;
- 6) organizacji imprez sportowych na terenie gminy;
- 7) zakupu wody pitnej;
- 8) pokrycia kosztów ubezpieczenia zawodników oraz ubezpieczenia imprez sportowych;
- 9) kosztów transportu zawodników na zawody.

2. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:

- 1) transfery zawodnika z innego klubu sportowego;
- 2) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego;
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;
- 4) zobowiązania tego klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 5) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
- 6) prowadzenie działalności gospodarczej przez klub sportowy;
- 7) najem obiektów innych niż sportowe;
- 8) kosztów obsługi administracyjnej, księgowej i bankowej;
- 9) konsumpcja w tym zakupu żywności i napojów innych niż woda.

3. Dotacja może być wypłacona jednorazowo lub w transzach, co każdorazowo regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Białośliwie a klubem sportowym.

4. Dotacja celowa z budżetu Gminy Białośliwie może być przyznana klubowi sportowemu na realizację jednego projektu w danym roku budżetowym, w zakresie określonym niniejszą uchwałą.

5. W ramach przyznanej dotacji klub sportowy może finansować wyłącznie zadania i koszty zgodne z katalogiem określonym w § 4 uchwały.

6. W przypadku złożenia przez klub sportowy więcej niż jednego wniosku o dotację w danym roku budżetowym, rozpatrywany jest wyłącznie wniosek złożony jako pierwszy.

7. Dotacja nie może być przyznana na projekt, który w tym samym roku budżetowym otrzymał już finansowanie ze środków Gminy Białośliwie na podstawie innych uchwał lub programów.

Rozdział 3. Tryb udzielania dotacji

§ 5. 1. Środki finansowe na rozwój sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej gminy.

2. Organem przyznającym dotację na realizację projektu z zakresu rozwoju sportu jest Wójt Gminy Białośliwie.

3. Podstawą do udzielenia dotacji jest złożenie wniosku do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym ma być udzielona dotacja.

4. Wnioski o udzielenie dotacji na 2026 rok należy złożyć do dnia 30 stycznia 2026 roku.

5. Udzielenie dotacji odbywa się na wniosek według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

6. Wniosek powinien być złożony w jednym egzemplarzu, wypełniony w całości, czytelnie oraz podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego.

7. Do wniosku należy dołączyć dokument rejestracyjny podmiotu oraz statut, z którego wynikają jego zadania.

8. Wnioski opiniuje pod względem formalnym i merytorycznym Komisja powołana zarządzeniem Wójta.

9. Dokonując oceny formalnej, Komisja sprawdza czy wniosek:

- 1) złożony został przez podmiot uprawniony;
- 2) złożony na właściwym formularzu;
- 3) złożony w terminie;
- 4) zawiera wymagane załączniki;
- 5) zawiera minimalną wymaganą wysokość wkładu finansowego własnego na poziomie minimum 10 % całkowitych kosztów zadania.

10. Wniosek nie podlega rozpatrzeniu i podlega odrzuceniu, jeżeli:

- 1) został złożony:
 - a) po terminie określonym w uchwale,
 - b) w niewłaściwej formie (na przykład przesłany faksem lub skanem),
 - c) na niewłaściwym formularzu,
 - d) przez podmiot nieuprawniony.
- 2) nie zawiera szczegółowego, poprawnie sporządzonego planu rzeczowego lub finansowego;
- 3) wnioskodawca nie złożył w wyznaczonym terminie dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 7 lub złożył niepełne dokumenty i nie uzupełnił ich w sposób opisany w § 5 ust. 13.

11. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski spełniające wymogi formalne.

12. Przy ocenie merytorycznej Komisja bierze pod uwagę:

- 1) znaczenie wnioskowanego projektu dla realizacji celu publicznego określonego w §3;
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu;
- 3) możliwość realizacji zadania przez klub sportowy;
- 4) dotychczasową współpracę klubu sportowego z Gminą Białośliwie;
- 5) wysokość środków finansowych przewidzianych w budżecie Gminy Białośliwie;

6) wysokość środków pozabudżetowych na realizację projektu.

13. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych wniosku, Wójt wyznacza dodatkowy, 7 dniowy termin i wzywa w formie pisemnej lub elektronicznej klub sportowy do usunięcia lub uzupełnienia wniosku pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

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

Rozdział 4.

Umowa o dotację oraz sposób rozliczania dotacji

§ 6. 1. Z wnioskodawcą, którego projekt uzyska dofinansowanie, Wójt zawiera umowę o realizację przedsięwzięcia, której podstawową treść określa art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn.zm.).

2. Integralnym elementem umowy jest złożony wniosek.

3. Umowa o której mowa w ust. 1 zawierana jest w formie pisemnej na czas nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego.

4. Beneficjent otrzymujący dotację nie może wykorzystywać środków przeznaczonych na realizację zadania na inne cele niż określone w umowie.

5. Beneficjent po zakończeniu realizacji projektu zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego projektu zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do uchwały w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu.

6. Wójt Gminy Białośliwie może wezwać podmiot, który otrzymał dotację, do przedłożenia rozliczenia, wyjaśnień lub dodatkowych informacji na dzień wskazany w wezwaniu. Podmiot zobowiązany jest do przekazania wymaganych dokumentów lub wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Szczegółowe zasady w tym zakresie określa umowa.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Białośliwie.

§ 8. Traci moc uchwała Nr VI/41/2015 Rady Gminy Białośliwie z dnia 25 marca 2015 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Białośliwie.

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

Przewodniczący Rady Gminy
(-) Ryszard Wolny

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXVII.130.2025
Rady Gminy Białośliwie
z dnia 17 grudnia 2025 r.

.....
(pieczęć klubu sportowego)

WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY BIAŁOŚLIWIE
NA REALIZACJĘ ZADANIA W ZAKRESIE ROZWOJU SPORTU

.....
I. Dane Wnioskodawcy:

1. Pełna nazwa:
.....
2. Forma prawna:
.....
3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:
.....
4. Data wpisu, rejestracji lub utworzenia.....
5. NIP..... REGON
6. Adres siedziby.....
7. Adres korespondencji.....
8. tel. e-mail:
9. Nazwa banku
10. Numer rachunku bankowego:.....
11. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie zadania:
a.....
b.....
c.....
12. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego):
.....

II. Harmonogram planowanych działań oraz kosztorysy realizacji

1. Nazwa zadania, opis zakładanego celu publicznego z zakresu sportu:
.....
.....
.....
2. Miejsce realizacji zadania:

.....

 3. Cel zadania i jego uzasadnienie:

.....

 4. Termin realizacji zadania:

.....

 5. Szczegółowy opis zadania, harmonogram planowanych działań:

Zadanie realizowane w okresie od do			
Poszczególne działania w ramach realizowanego działania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Miejsce realizacji zadania poszczególnych	Koszty realizacji zadania zadań

6. Opis odbiorców zadania (należy określić grupy sportowe, dyscypliny, liczba osób, wiek)

.....

7. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

.....

III. Budżet zadania:

1. Całkowity koszt zadania:.....zł
2. Wnioskowana kwota dotacji celowej:.....zł
3. Wysokość środków własnych i z innych źródeł:.....zł
4. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L.p.	Rodzaj kosztów	Koszty całkowite	Z tego z wnioskowanej dotacji	Z tego z finansowanych środków własnych lub finansowanych ze środków z innych źródeł
	Razem			

5. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródła finansowania	Kwota finansowania zadania (w zł)	Udział w finansowaniu zadania (w %)
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Ogółem		

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:

1. Zasoby materialne klubu (m. in. lokal, posiadane wyposażenie)

.....

.....

.....

2. Zasoby kadrowe klubu niezbędne do realizacji zadania (m. in. pracownicy, wolontariusze)

.....

.....

.....
.....
3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (za okres 3 ostatnich lat, ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

.....
.....
4. Dotychczasowe osiągnięcia sportowe i wyniki zawodników klubu związane z udziałem we współzawodnictwie sportowym (za okres 3 ostatnich lat, indywidualne i zespołowe):

.....
.....
5. Oświadczam (-y), że:

- proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego podmiotu,
- wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Załączniki do wniosku:

- 1) aktualny podpisany statut klubu
- 2) aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności klubu sportowego (wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innej właściwej ewidencji)
- 3) inne

Wszystkie dokumenty będące załącznikami do wniosku muszą być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzającej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione osoby- zgodnie ze statutem, KRS lub innym rejestrem.

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

.....
(miejscowość i data)

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXVII.130.2025
Rady Gminy Białośliwie
z dnia 17 grudnia 2025 r.

SPRAWOZDANIE

za okres od do
z wykorzystania dotacji celowej w wysokości.....
(słownie:.....)
przyznanej z budżetu Gminy Białośliwie dla:
.....(nazwa klubu).....
.....
na podstawie umowy o dotacje nr..... z dnia..... na
realizację celu publicznego

I. CZĘŚĆ – SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jaki sposób zakładane cele i rezultaty zostały zrealizowane?

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

2. Opis wykonania zadania/działań zawartych we wniosku o udzielenie dotacji oraz w umowie.

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

.....

II. CZĘŚĆ – SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Wykaz poniesionych wydatków

Lp.	Wyszczególnienie wydatków związanych z realizacją zadania	Kwota całkowita	Wydatki sfinansowane z dotacji	Wydatki sfinansowane ze środków własnych
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
	RAZEM:			

Podsumowanie realizacji budżetu:

Kwota otrzymanej dotacji:

Wykorzystano środki w wysokości:

Kwota dotacji do zwrotu:

Zestawienie faktur, rachunków potwierdzających poniesienie wydatków związanych z realizacją zadania:

Lp.	nr dowodu księgowego	data wystawienia dowodu księgowego	potwierdzenie dokonania płatności	nazwa wydatku	kwota faktury/rachunku sfinansowania z dotacji	kwota faktury/rachunku sfinansowanego ze środków własnych	kwota faktury/rachunku (ogółem)
1.							
2.							

3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
	RAZEM						

Załączniki:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

.....
(pieczęć klubu i podpis upoważnionych)

POUCZENIE:

- 1. Sprawozdanie z wykonania zadania należy sporządzić w terminie 30 dni od terminu zakończenia realizacji zadania.
- 2. Sprawozdanie składa się osobiście lub za pośrednictwem poczty.