

Projekt

z dnia 8 stycznia 2025 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY CZERWONAK**

z dnia 16 stycznia 2025 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych w zakresie sportu

Na podstawie art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 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, 1572, 1717, 1756 i 1907) uchwala się, co następuje:

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Uchwała określa warunki i tryb wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Czerwonak.

2. Przepisów uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491).

§ 2. Ilekcóć w uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w uchwale dotację celową w rozumieniu art. 126 i art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, która jest przeznaczona na dofinansowanie projektu;
- 2) projekcie – należy przez to rozumieć zlecone zadanie publiczne realizowane przez wnioskodawcę, które w sposób bezpośredni przyczyni się do realizacji celu publicznego określonego w § 3 uchwały;
- 3) umowie – należy przez to rozumieć umowę dotacji zawartą pomiędzy Gminą Czerwonak reprezentowaną przez Wójta Gminy Czerwonak a wnioskodawcę;
- 4) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć 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 Czerwonak;
- 5) zlecniodawcy – należy przez to rozumieć Gminę Czerwonak;
- 6) beneficjencie – należy przez to rozumieć drużynę zawodników w minimalnej liczbie określonej przez właściwy związek sportowy w przypadku dyscyplin zespołowych, zawodnika w przypadku dyscyplin indywidualnych;
- 7) trenerze – należy przez to rozumieć osobę posiadającą uprawnienia do pracy z zawodnikami w danej kategorii wiekowej.

§ 3. Celem publicznym przyznania dotacji przez Gminę Czerwonak jest:

- 1) poprawa warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Czerwonak;
- 2) zapewnienie mieszkańcom Gminy Czerwonak dostępności do działalności sportowej prowadzonej przez kluby;
- 3) poprawa kondycji fizycznej i zdrowia mieszkańców Gminy Czerwonak poprzez uczestnictwo w zajęciach sportowych i rekreacyjnych;
- 4) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;

- 5) promocja sportu i aktywnego stylu życia;
- 6) umożliwienie mieszkańcom Gminy Czerwonak dostępu do różnorodnych form sportu.

Rozdział 2.

Warunki i tryb udzielenia dotacji

§ 4. 1. O dotację może ubiegać się każdy wnioskodawca:

- 1) zrzeszony w polskim lub okręgowym związku sportowym;
- 2) szkolący zawodników na terenie Gminy Czerwonak w ramach posiadanej licencji w sporcie, w ramach którego złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
- 3) nie działający w celu osiągnięcia zysku.

2. Termin realizacji projektu ustala się od dnia 10 stycznia do dnia 10 grudnia roku, w którym będzie ono realizowane, a w roku wejścia w życie uchwały - w terminie od 30 dni po dniu opublikowania uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego do 10 grudnia tego roku.

3. Wysokość środków przeznaczonych na finansowe wspieranie wnioskodawców, o których mowa w uchwale, ustalana jest na dany rok w uchwale budżetowej, przy czym łączna kwota dofinansowania przeznaczona na beneficjentów uznanych zgodnie z przepisami właściwego związku sportowego za seniorów nie może przekroczyć 15 % tych środków.

4. Łączna kwota dotacji przyznana dla jednego wnioskodawcy nie może przekroczyć 50% ogólnej kwoty środków przeznaczonych na dotację w konkursie.

5. Udzielona dotacja stanowiąca do 60% ogółu kosztów zgłoszonego projektu, może być przeznaczona na finansowanie:

- 1) wynagrodzenia trenerów, z zastrzeżeniem, że w przypadku dyscyplin zespołowych dla każdej drużyny, o której mowa w § 2 pkt 6, dofinansowane może być wynagrodzenie jednego trenera, przy założeniu, że jeden trener może pobierać wynagrodzenie rozliczane z dotacji Gminy Czerwonak w maksymalnie dwóch drużynach, niezależnie od liczby klubów, w których pracuje trener;
- 2) kosztów wynajmu obiektów sportowych na terenie Gminy Czerwonak;
- 3) opłat startowych i związkowych;
- 4) zakupu sprzętu sportowego;
- 5) obozów szkoleniowych;
- 6) kosztów obsługi sędziowskiej, medycznej oraz zakupu pucharów, dyplomów i nagród, składających się na organizację wydarzenia sportowego;
- 7) transportu związanego z rozgrywkami sportowymi.

§ 5. 1. Wnioskodawca składa wniosek według wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchwały w terminie do 10 stycznia roku realizacji zadania, a w rok wejścia w życie uchwały - w ciągu 30 dni od dnia opublikowania uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

2. Wnioski wypełnione w czytelny sposób należy składać pisemnie w terminie określonym w § 5 ust. 1 w siedzibie Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej Akwen w Czerwonaku, ul. Leśna 6.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) prawidłowo wypełniony formularz wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego/właściwą ewidencją;
- 2) pełnomocnictwo, jeżeli wniosek został podpisany przez osoby inne niż upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu, figurujące w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji;
- 3) potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy kopia licencji wystawionej przez właściwy związek sportowy w dyscyplinie sportowej objętej projektem (dla beneficjentów uczestniczących w projekcie).

§ 6. 1. Organem oceniającym i przyznającym dotację z zakresu sportu jest Wójt Gminy Czerwonak.

2. W celu oceny wniosków Wójt Gminy Czerwonak może powołać komisję w liczbie co najmniej trzech członków, która opiniuje wnioski, a następnie przedkłada Wójtowi propozycję przyznania dotacji.

3. Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących wsparcie finansowe uwzględnia się:

- 1) liczbę beneficjentów objętych projektem z uwzględnieniem kategorii wiekowej, z zastrzeżeniem, że w przypadku dyscyplin zespołowych w danej kategorii rozgrywkowej klub może otrzymać wsparcie finansowe maksymalnie na dwie drużyny;
- 2) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji przyznanych na podstawie ustawy o sporcie z budżetu Gminy Czerwonak, w tym rzetelność i sposób rozliczania (w zakresie roku, w którym realizowano projekt oraz trzech lat poprzedzających realizację projektu).

4. Wysokość przyznawanych dotacji uzależniona jest od wysokości środków, o których mowa w § 4 ust. 2.

5. Sposób oceny wniosków określa załącznik nr 3 do uchwały.

6. Oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe mogą być poprawiane w składanym wniosku z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, chyba że mimo ich dokonania wniosek podlegałby odrzuceniu. Informacja o dokonanych poprawkach zostaje skierowana do wnioskodawcy.

7. Komisja wzywa wnioskodawców, którzy nie złożyli wymaganych dokumentów stanowiących załączniki do wniosku albo złożyli ww. dokumenty zawierające błędy, do ich złożenia w terminie 7 dni, chyba że mimo ich złożenia wniosek podlega odrzuceniu.

8. Komisja może wezwać wnioskodawcę do złożenia w terminie 7 dni wyjaśnień w ramach złożonego wniosku.

9. 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. 3 lub złożył niepełne dokumenty i nie uzupełnił ich w sposób opisany w § 6 ust. 7 i 8 lub złożył dokumenty, których analiza skutkuje odrzuceniem wniosku z powodów, o których mowa w § 6 ust. 9 pkt. 1-2.

10. W konkursie wnioskodawca, w trybie uchwały, może otrzymać z budżetu Gminy Czerwonak dotację na jeden projekt w określonej dyscyplinie sportu. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku w ramach jednej dyscypliny sportu, odrzuceniu podlegają wszystkie złożone wnioski przez danego wnioskodawcę.

11. Projekt nie może być jednocześnie dofinansowany na zasadach określonych uchwałą oraz na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

12. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.

13. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wskazano we wniosku. W przypadku, jeżeli kwota przyznanej dotacji wpływa na zakres projektu, wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o przyjęciu dotacji w niższej kwocie oraz do przedstawienia zaktualizowanego harmonogramu działań lub zaktualizowanego kosztorysu.

14. Dotację w drodze zarządzenia przyznaje Wójt Gminy Czerwonak lub osoba upoważniona w terminie 45 dni od dnia upływu terminu przewidzianego na składanie wniosków.

15. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 14, podlega opublikowaniu na stronie internetowej gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Czerwonak.

Rozdział 3.

Umowa o dotację oraz sposób rozliczania dotacji

§ 7. 1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie pisemnej umowy pomiędzy zleceniodawcą a zleceniobiorcą, któremu przyznano dotację na podstawie art. 221 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Umowę zawiera się na czas realizacji projektu, jednak na okres nie dłuższy niż do dnia 10 grudnia danego roku budżetowego.

3. Umowa zostaje zawarta bez zbędnej zwłoki.

4. Wymaga się, aby zleceniobiorca wszechstronnie informował opinię publiczną o otrzymanej dotacji ze środków pochodzących z budżetu zleceniodawcy w sposób określony w umowie.

5. Wymaga się, aby zleceniobiorca utrzymywał minimalną frekwencję na treningach organizowanych w ramach projektu, tj. aby w przypadkach dyscyplin indywidualnych i zespołowych w treningach uczestniczyło minimum 50 % zgłoszonych zawodników.

6. Zleceniobiorca 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.

7. Oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe mogą być poprawiane w sprawozdaniu z wykonania projektu, składanym przez zleceniobiorcę, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Informacja o dokonanych poprawkach zostaje skierowana do zleceniobiorcy.

8. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Czerwonak w części niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Rozdział 4.

Kontrola realizacji projektu i wykorzystania dotacji

§ 8. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania umowy przez zleceniobiorców, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz finansowych środków zleceniodawcy. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania wynikającego z umowy.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania projektu, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania projektu. Zleceniobiorcy na żądanie kontrolującego zobowiązują się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez zleceniodawcę zarówno w siedzibie zleceniobiorców, jak i w miejscu realizacji projektu.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie zleceniodawcy.

5. O wynikach kontroli, zleceniodawca informuje zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekazuje mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Zleceniobiorcy są zobowiązani w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania zleceniodawcy.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czerwonak.

§ 10. Traci moc Uchwała Nr 87/VII/2024 z dnia 21 listopada 2024 r. Rady Gminy Czerwonak w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych w zakresie sportu (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego poz. 9997).

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

WNIOSEK

1. Wnioskodawca:

- 1) nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
- 4) adres.....
- 5) tel. kontaktowy..... e-mail:.....
- 6) nr rachunku bankowego
- 7) osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (imię i nazwisko, funkcja wraz z przytoczeniem podstawy prawnej np. zapisu statutu, wypisu z KRS)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Opis projektu :

- 1) nazwa projektu
.....
.....
.....
- 2) miejsce wykonywania projektu
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3) termin realizacji projektu (uwzględniający np. czas na działanie promocyjne, administracyjne, zakupy)

.....

.....

.....

.....

4) zakres rzeczowy projektu (opis poszczególnych etapów projektu, np. sposób przeprowadzenia naboru, działań promocyjnych, realizacji programów szkoleniowych)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5) harmonogram w ujęciu tygodniowym dla poszczególnych drużyn objętych projektem w przypadku dyscyplin sportowych

	Tygodniowy harmonogram zajęć						
	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
Nazwa grupy							
Miejsce i godzina prowadzenia zajęć							
Nazwa grupy							
Miejsce i godzina prowadzenia zajęć							
Nazwa grupy							
Miejsce i godzina prowadzenia zajęć							
.....							
.....							

6) zestawienie drużyn objętych projektem w przypadku dyscyplin sportowych

Lp.	Nazwa drużyny	Imię i nazwisko trenera	Kategoria wiekowa	Liczba zawodników zgłoszonych do właściwego związku sportowego/liczba zawodników niebiorących udziału we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy związek sportowy
1				
2				
3				
4				
5				
...				
...				

7) harmonogram w ujęciu tygodniowym dla poszczególnych zawodników objętych projektem w przypadku dyscyplin indywidualnych

	Tygodniowy harmonogram zajęć						
	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
Zawodnik nr 1/ nazwa grupy zawodników (jeśli dotyczy)							
Miejsce i godzina prowadzenia zajęć							
Zawodnik nr 2/ nazwa grupy zawodników (jeśli dotyczy)							
Miejsce i godzina prowadzenia zajęć							
Zawodnik nr 3/ nazwa grupy zawodników (jeśli dotyczy)							
Miejsce i godzina prowadzenia zajęć							
.....							
.....							

8) liczba zawodników objętych projektem zgłoszonych do właściwego związku sportowego/ liczba zawodników objętych projektem niebiorących udziału we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy związek sportowy w przypadku dyscyplin indywidualnych, z wyszczególnieniem seniorów, jeśli dotyczy oraz ze wskazaniem imienia i nazwiska trenera

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9) opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania projektu, opis ich przyczyn oraz skutków

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10) zakładane cele realizacji projektu oraz sposób ich realizacji

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu:

1) kosztorys ze względu na rodzaj kosztów z wyłączeniem seniorów (jeśli dotyczy):

lp.	Rodzaj kosztów związany z realizacją projektu	Koszty ogółem (w zł)	w tym:	
			z wnioskowanej dotacji (w zł)	ze środków własnych (w zł)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
....				

2) kosztorys ze względu na rodzaj kosztów w zakresie seniorów (jeśli dotyczy):

lp.	Rodzaj kosztów związany z realizacją projektu	Koszty ogółem (w zł)	w tym:	
			z wnioskowanej dotacji (w zł)	ze środków własnych (w zł)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
....				

3) przewidywane źródła finansowania projektu:

Lp.	Źródła finansowania	Kwota (w zł)	Procentowy udział w całości kosztów (%)
1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Środki finansowe wnioskodawcy		
Ogółem:			100

4. Inne informacje dotyczące projektu:

- 1) zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji projektu oraz o kwalifikacjach wolontariuszy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 2) osiągnięcia sportowe/wyniki

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 3) dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy (np. inne posiadane zasoby, sprzęt sportowy, doświadczenie w realizacji podobnych zadań itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Oświadczam (-my), że:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności statutowej wnioskodawcy,
- 2) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wnioskodawca pobiera/nie pobiera* opłat od uczestników projektu,
- 4) jesteśmy klubem nie działającym w celu osiągnięcia zysku,

Czerwonak, dnia

.....

podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu wnioskodawcy

Załączniki:

- 1) pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)
- 2) licencja/-e wystawiona/-e przez właściwy związek sportowy w dyscyplinie sportowej objętej projektem

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr
Rady Gminy Czerwonak
z dnia 16 stycznia 2025 r.

SPRAWOZDANIE
z realizacji zadania publicznego w zakresie rozwoju sportu

1. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania

1) Nazwa Zleceniobiorcy	
2) Numer w rejestrze/ewidencji	
3) Nazwa projektu	
4) Numer umowy i data zawarcia umowy	
5) Termin realizacji zadania publicznego	

2. Opis wykonania zadania publicznego

1) Informacja, czy zakładane cele zostały zrealizowane (należy wskazać w szczególności, w jaki sposób cele były realizowane, w jakiej skali, wpływ realizacji projektu na potrzeby/problemy odbiorców zadania, opisać ewentualne odstępstwa i wyjaśnić ich przyczyny):		
2) Opis poszczególnych działań (należy wskazać w szczególności, w jaki sposób realizowano poszczególne etapy zadania, w jakich terminach, liczbę treningów/zawodów/wyjazdów):		
3) Zestawienie drużyn biorących udział w projekcie w przypadku dyscyplin zespołowych:		
Nazwa drużyny	Kategoria wiekowa	Liczba zawodników zgłoszonych do właściwego związku sportowego/liczba zawodników niebiorących udziału we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy związek sportowy

3. Rozliczenie wydatków w związku z realizacją projektu z wyłączeniem seniorów (jeśli dotyczy):

Nr poz. wg wniosku	Rodzaj kosztu (zgodnie z treścią wniosku/aktualizacją kosztorysu)	Koszty zgodnie z umową (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
		koszt ogółem	z dotacji	ze środków finansowanych wnioskiem	koszt ogółem	z dotacji	ze środków finansowanych wnioskodawcy
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
...							
...							
...							
Razem:							

4. Rodzaj wydatków w związku z realizacją projektu w zakresie seniorów (jeśli dotyczy)

Nr poz. wg wniosku	Rodzaj kosztu (zgodnie z treścią wniosku/aktualizacją kosztorysu)	Koszt zgodnie z umową (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
		koszt ogółem	z dotacji	ze środków finansowych wnioskodawcy	koszt ogółem	z dotacji	ze środków finansowych wnioskodawcy
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

8							
...							
...							

5. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją projektu z wyłączeniem seniorów (jeśli dotyczy):

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z treścią wniosku/aktualizacją kosztorysu)	Nazwa kosztu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Łączna kwota wydatku	Wydatek poniesiony z dotacji (zł)	Wydatek poniesiony z finansowych środków zleceń i obiorcy	Data zapłaty
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
...								
...								
Ogółem:								

6. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją projektu w zakresie seniorów (jeśli dotyczy):

Lp .	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z treścią wniosku/aktu analizą kosztorysu)	Nazwa kosztu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Łączna kwota wydatku	Wydatek poniesiony z dotacji (zł)	Wydatek poniesiony z finansowych środków zleceń i obiorcy	Data zapłaty
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
...								
...								
Ogółem:								

7. Informacje dodatkowe:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczam(-y), że wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Czerwonak, dnia

.....

.

.....

.....

podpis osoby upoważnionej/ podpis osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Zleceniobiorcy

Adnotacje urzędowe:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sposób oceny wniosków:

1. na podstawie § 5 ust. 2 pkt. 1 uchwały:

1) DYSCYPLINY ZESPOŁOWE		
Lp.	Kategoria wiekowa	% zaplanowanego budżetu do
1	Drużyny seniorskie zgłoszone do właściwego związku sportowego, biorące udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy związek sportowy	4% najniższa klasa rozgrywkowa 0,5% więcej do każdej kolejnej klasy rozgrywkowej
2	Drużyny dzieci i młodzieży zgłoszone do właściwego związku sportowego, biorące udział we współzawodnictwie sportowym	
2.1.	do lat 18	2,67
2.2.	do lat 14	2,50
2.3.	do lat 10	2,00
3	Drużyny dzieci i młodzieży niebiorące udziału we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy związek sportowy przy założeniu, że minimalna liczba zawodników wynosi 10 osób	1,17
2) DYSCYPLINY INDYWIDUALNE		
Lp.	Kategoria wiekowa	% zaplanowanego budżetu do
1	Seniorzy zgłoszeni do właściwego związku sportowego, biorący udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy związek sportowy	0,05
2	Dzieci i młodzież zgłoszone do właściwego związku sportowego, biorące udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy związek sportowy	
	do lat 18	0,27
	do lat 14	0,23
	do lat 10	0,20
3	Dzieci i młodzież niebiorące udziału we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy związek sportowy	0,17

2. na podstawie § 5 ust. 2 pkt. 2 uchwały:

- 5 %	błędy w złożonych dokumentach, uchybienia w terminie złożenia sprawozdania i uzupełnień
- 10 %	zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania, kolejne wezwania do uzupełnienia dokumentów, korekty sprawozdań
- 30 %	zwrot części dotacji pobranej w nadmiernej wysokości lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 50 %	kary umowne lub odsetki zapłacone po terminie, rozwiązanie umowy z winy zleceńbiiorcy

Uzasadnienie
projektu uchwały Rady Gminy Czerwonak
w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu rozliczania oraz kontroli
wykonywania zadań zleconych w zakresie sportu

W związku z art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, aby stworzyć warunki, w tym organizacyjne, sprzyjające rozwojowi sportu, organ samorządu terytorialnego powinien określić w drodze uchwały warunki i tryb finansowania zadania własnego w tym zakresie. Rada Gminy Czerwonak podjęła uchwałę Nr 87/VII/2024 w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych w zakresie sportu w przedmiotowej materii w dniu 21 listopada 2024 r.

Uchwała Nr 26/1421/2024 z dnia 18 grudnia 2024 r. Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu stwierdziła nieważność części punktów, uniemożliwiając utworzenie konkursu. Tym samym podjęcie uchwały jest w pełni uzasadnione.