



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 15 listopada 2022 r.

Poz. 4177

UCHWAŁA NR LIX/78/2022 RADY GMINY RADYMNO

z dnia 14 listopada 2022 r.

w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadania własnego Gminy Radymno w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

Na podstawie art. 27 ust. 1 - 3 i art. 28 ust. 1-2 ustawy z dnia 25 czerwca 2011 r. o sporcie (tj. (Dz.U. z 2022 r. poz. 1599 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) w zw. z art. 18 ust. 2 pkt 15 , art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) **Rada Gminy Radymno** , uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Gmina Radymno wspiera sport tworząc warunki, w tym organizacyjne, sprzyjające jego rozwojowi.

2. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb postępowania w zakresie dotyczącym finansowania przez Gminę Radymno zadania własnego z zakresu rozwoju sportu oraz cele publiczne z zakresu sportu, które Gmina zamierza osiągnąć, sposób rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania..

3. Wsparcie o którym mowa w ust. 1 następuje poprzez udzielanie dotacji celowej, przyznanej klubowi sportowemu na realizację celów publicznych określonych w § 3.

4. Środki finansowe na wspieranie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej Rady Gminy Radymno.

5. O dotację, o której mowa w ust. 1, może się ubiegać każdy klub sportowy nienależący do sektora finansów publicznych i niebędący w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Radymno prowadzi działalność sportową.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) **Dotacji** - należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową z art. 126 i art. 221 ust. 2-4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 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, stanowiące wydatki bieżące, które w sposób bezpośredni przyczyniają się do realizacji celu publicznego określonego w § 3,
- 3) **Wnioskodawcy** - klub sportowy w rozumieniu art. 3 i 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tj. (Dz.U. z 2022 r. poz. 1599 z późn. zm.) który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielanie dotacji na projekt,
- 4) **Beneficjencie** - należy przez to rozumieć klub sportowy, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu;
- 5) **Umowie** - należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między Gminą Radymno a Beneficjentem

- 6) **Gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Radymno
- 7) **Wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Radymno
- 8) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Radymno

§ 3. Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Radymno będzie służyło realizacji co najmniej jednego z następujących celów publicznych:

- 1. Poprawa warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Radymno;
- 2. Zwiększenie dostępności mieszkańców do działalności sportowej ;
- 3. Zwiększenie dostępności mieszkańców do różnorodnych form aktywności sportowej;
- 4. Zapewnienie warunków niezbędnych do osiągania wyższych wyników sportowych przez zawodników klubu sportowego składającego wniosek o dofinansowanie projektu;
- 5. Zapewnienie klubom sportowym działającym na terenie Gminy Radymno bieżących środków i stworzenie warunków dla potrzeb uczestnictwa na poszczególnych poziomach rozgrywkowych.
- 6. Promocja sportu i aktywnego stylu życia;
- 7. Popularyzacja uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej;
- 8. Poprawa dostępności społeczności lokalnej do udziału w widowiskach sportowych.
- 9. Zaspokajanie potrzeb społecznych poprzez integrowanie się kibiców,
- 10. Pobudzanie kreatywności i wpływ na rozwój sportu na terenie Gminy Radymno;
- 11. Kreowanie pozytywnego wizerunku Gminy Radymno poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach rozgrywkowych.

§ 4. 1. O dotację o której mowa w § 2 pkt 1 może ubiegać się klub sportowy działający na terenie Gminy Radymno, niedziałający w celu osiągnięcia zysku i nieprowadzący działalności gospodarczej, na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), w zakresie udzielania dotacji celowych dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

2. Kluby sportowe mogą otrzymać dotacje na realizację celu publicznego z przeznaczeniem na:

- 1) Realizację programu szkolenia sportowego;
- 2) Pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 3) Zakup sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu sportowego;
- 4) Pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach (transport, opiekę medyczną zawodników, badania lekarskie, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, opłaty związanej z udziałem w rozgrywkach sportowych takie jak: opłaty delegacji, sędziowskich, rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia i ubezpieczenie OC beneficjenta oraz NW zawodników i trenerów);
- 5) Sfinansowanie kosztów zabezpieczenia i ubezpieczenia imprez i zawodów;
- 6) Sfinansowanie stypendiów sportowych dla zawodników lub wynagrodzeń wraz z pochodnymi dla zawodników i kadry szkoleniowej;
- 7) Pokrycie kosztów obsługi księgowej i administracyjnej;
- 8) Dofinansowanie doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji kadry szkoleniowej;
- 9) Zakup wody pitnej;
- 10) Inne koszty z tytułu zakupu materiałów i usług, bezpośrednio związane z realizacją wnioskowanego przedsięwzięcia i niezbędne do jego realizacji.

3. Z dotacji **nie mogą** być finansowane lub dofinansowane:

- 1) Transfery zawodników z innego klubu sportowego;

- 2) Zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowych lub zawodnika danego klubu;
- 3) Zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 4) Koszty które beneficjent poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
- 5) Koszty remontu lub modernizacji obiektów i urządzeń służących zawodnikom klubu sportowego do uprawiania sportu;
- 6) Koszty zakupu urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych;
- 7) Koszty wyżywienia.

4. Wysokość dotacji udzielonej klubowi sportowemu w ramach postępowania konkursowego w danym roku budżetowym wynosi 99% wartości projektu, nie więcej niż środki zabezpieczone w uchwale budżetowej na realizację zadania własnego gminy w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

§ 5. 1. Organem przyznającym dotację na projekt służący rozwojowi sportu jest Wójt.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji na projekt stanowi **Załącznik Nr 1** do uchwały.

3. Wyboru projektów, na realizację których zostanie udzielona dotacja, dokonuje się w drodze ogłoszonego konkursu wniosków o którym mowa w § 6 lub z pominięciem konkursu projektów na zasadach określonych w § 7 niniejszej uchwały.

4. Ostateczną decyzję o wyborze wniosków do udzielenia dotacji i wysokości przyznanych środków, podejmują Wójt w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej opiniującej złożone wnioski.

5. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu o którym mowa w ust. 4 zamieszcza się niezwłocznie po wyborze wniosków na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu.

6. Od decyzji Wójta co do wyboru wniosków i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

7. Wójt może unieważnić ogłoszony konkurs wniosków lub odstąpić od zawarcia umowy z beneficjentem na skutek:

- 1) Stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków;
- 2) Wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenia procedury wyborem wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany nie można było wcześniej przewidzieć.
- 3) Uwzględnienia uwag o których mowa w § 7 ust. 4 i 5 niniejszej uchwały.

§ 6. 1. Wójt w drodze zarządzenia ogłasza otwarty konkurs wniosków, w którym określa:

- 1) Rodzaj zadania i wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację danego zadania;
- 2) Zasady przyznawania dotacji;
- 3) Termin i warunki realizacji zadania;
- 4) Termin i miejsce składania wniosków;
- 5) Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze wniosków.

2. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy Radymno z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu z ust. 1 pkt 4.

3. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień wpływu.

4. Wniosek może zostać złożony w formie pisemnej lub elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej. Wniosek składany w formie elektronicznej powinien być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym

5. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja - w zakresie w jakim dotyczy tej działalności – stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.).

6. Wniosek o udzielanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, wymaga dodatkowo przedłożenia dokumentów i informacji określonych w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 743 z późn.zm.) oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53, poz. 311). Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis - zakres informacji został określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53, poz. 311); Informacje składa się na formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym załącznik nr 1 do tego rozporządzenia

7. W celu zaopiniowania złożonych wniosków, Wójt w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową w którym określa:

- 1) Skład komisji;
- 2) Zadania i zasady pracy komisji.

8. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji, komisja w pierwszej kolejności dokonuje oceny formalnej zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącą **Załącznik Nr 2** do uchwały.

9. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, komisja wyznacza 7-dniowy termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.

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

11. Wniosek, który uzyskał ocenę pozytywną na etapie oceny formalnej, jest kierowany do oceny merytorycznej.

12. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącą **Załącznik Nr 3** do uchwały.

13. Po zaopiniowaniu złożonych wniosków, komisja konkursowa sporządza protokół, który przedkłada się Wójtowi.

14. Wójt, po zapoznaniu się z protokołem, dokonuje wyboru wniosków z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każdy wybrany projekt.

15. Wójt przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu dotacji, kieruje się kryteriami oceny merytorycznej określonymi w **Załączniku Nr 3** do uchwały.

§ 7.1. Wójt Gminy Radymno może udzielić dotacji na projekt z pominięciem otwartego konkursu wniosków / projektów jeśli zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- a) Wysokość dotacji nie przekracza kwoty 100 000 zł;
- b) Projekt będzie realizowany w okresie nie dłuższym niż 90 dni ;
- c) Wysokość dotacji na projekt nie spowoduje przekroczenia wielkości o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu.

2. Uznając zgodność projektu z celem o którym mowa w § 3 niniejszej uchwały Wójt Gminy Radymno może zlecić jego realizację, po złożeniu wniosku przez wnioskodawcę. Przepisy niniejszej uchwały dotyczące konkursu stosuje się odpowiednio.

3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku, Wójt zamieszcza wniosek na okres 7 dni :

- a) Na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Radymno oraz
- b) W Biuletynie Informacji Publicznej oraz
- c) Na stronie internetowej Gminy Radymno ;

4. W terminie 7 dni od dnia zamieszczenia wniosku w sposób, o którym mowa w ust. 3, każdy może zgłosić uwagi dotyczące tego wniosku.

5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, oraz po rozpatrzeniu uwag, Wójt Gminy Radymno zawiera umowę o dotację. W przypadku uwzględnienia uwag Wójt Gminy Radymno może odmówić zawarcia / podpisania umowy do dotację.

6. Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Wójta Gminy Radymno na rzecz tego samego beneficjenta, w trybie określonym w ust. 1, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 120 000 zł.

§ 8. 1) Z każdym wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, Wójt zawiera umowę o dotację z zastrzeżeniem ust. 2.

- 2) Dotacja może być udzielona w kwocie mniejszej od wnioskowanej, w przypadku gdy wnioskowana kwota dotacji przekroczy wysokość środków zaplanowanych w uchwale budżetowej w danym roku na realizację zadania własnego gminy w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu. Wówczas warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez klub sportowy w terminie 14 dni od otrzymania wezwania, aktualizacji opisu poszczególnych działań i kosztorysu przedsięwzięcia, na formularzu stanowiącym **Załącznik Nr 4** do uchwały.

- 3) Umowa o której mowa w ust. 1 powinna zawierać:

- 1) oznaczenie stron umowy;
 - 2) opis zakresu rzeczowego zadania wraz z terminem jego wykonania;
 - 3) wysokość przyznanej dotacji i tryb płatności;
 - 4) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego,
 - 5) tryb kontroli wykonywania zadania;
 - 6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
 - 7) termin, zasady i tryb zwrotu części niewykorzystanej dotacji;
 - 8) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy;
 - 9) zobowiązanie do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.
- 4) W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji ani istotnego odstępstwa od zaakceptowanego projektu.
- 5) W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające beneficjentowi, możliwość dokonania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu do 10 % istniejącej pozycji kosztorysowej przy czym każda zmiana kosztorysu wymaga powiadomienia Wójta w formie pisemnej lub elektronicznej.
- 6) W treściach umowy o dofinansowaniu dotacją części kosztów z kosztorysu projektu zamieszcza się postanowienie przewidujące proporcjonalne pomniejszenie kwoty dotacji wymienionej w umowie, w przypadku zrealizowania projektu przy pomniejszonym zaangażowaniu środków beneficjenta zakładanych na jego finansowanie. Pomniejszenia środków dotacji, o którym mowa w zdaniu

poprzedzającym nie stosuje się, gdy Beneficjent wykaże, że część wykonawstwa projektu, jako pozycje z kosztorysu projektu, na które nie poniesiono nakładów, została zastąpiona pracą wolontariuszy lub wkładem rzeczowym, bądź uzyskaną nieodpłatnie usługą. Przekazana kwota dotacji, w części stanowiącej dotację pobraną w nadmiernej wysokości (w rozumieniu art. 252 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), podlega zwrotowi w dniu rozliczenia dotacji, na rachunek wskazany w umowie.

- 7) Kluby sportowe, których projekty zostały wybrane, zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie zawartej na realizację zadania.
- 8) Dotacja jest przekazywana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy wskazany w umowie.
- 9) Integralnym elementem umowy jest załączony do niej wniosek zawierający projekt, który został wybrany do realizacji przez Wójta Gminy Radymno.

§ 9. 1. Wójt Gminy Radymno poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy może kontrolować realizację projektu :

- a) Stan realizacji projektu;
- b) Efektywność i rzetelność jego wykonania;
- c) Prawdliwość wykorzystania środków z dotacji z budżetu Gminy Radymno;
- d) Prowadzenie przez Beneficjenta dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Radymno.

2. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez pracownika Urzędu Gminy Radymno jest imienne upoważnienie od Wójta Gminy Radymno określające:

- a) Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;
- b) Nazwę jednostki kontrolowanej (Beneficjenta);
- c) Zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust. 1;
- d) Czasokres przeprowadzanej kontroli.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się Beneficjenta dotacji dodając informację o zakresie przedmiotowym kontroli i czasie jej przeprowadzania.

4. W ramach dokumentacji okazywanej przez Beneficjenta osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje Urząd Gminy Radymno i jednostka kontrolowana (Beneficjent), wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu.

6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki (Beneficjenta) kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym, na tyle, na ile to możliwe, określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Od wystąpienia pokontrolnego o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, w terminie 14 dni od jego otrzymania, jednostka kontrolowana (Beneficjent), może skierować zastrzeżenia do Wójta Gminy Radymno.

8. Podstawą zastrzeżeń o których mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu, może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Wójt Gminy Radymno powiadamia jednostkę kontrolowaną (Beneficjenta) w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

§ 10. 1. Dotacja może być wykorzystana tylko w roku budżetowym, na który została przyznana.

2. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia dotacji poprzez przedłożenie do Urzędu, prawidłowo wypełnionego druku sprawozdania, w terminie 14 dni od dnia upływu okresu, na który umowa została zawarta, jednak nie później niż do dnia 15 stycznia kolejnego roku.

3. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być wydatki, które Beneficjent poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy.

4. Wzór sprawozdania z realizacji projektu stanowi **Załącznik Nr 5** do niniejszej uchwały.

5. O rozliczeniu dotacji Wójt Gminy Radymno informuje Beneficjenta pisemnie, powiadamia o kwocie dotacji wymaganej do zwrotu i terminie, od którego zostają naliczane odsetki jak od zaległości podatkowych.

6. Odpis informacji z ust. 1 przekazywany jest Radzie Gminy Radymno i umieszczany na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Radymno na okres 7 dni.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radymno.

§ 12. Pomoc de minimis udzielana na podstawie niniejszej uchwały, może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 roku. W zakresie w jakim udzielana dotacja stanowi pomoc de minimis, niniejsza uchwała ma moc obowiązującą do dnia 30 czerwca 2024 roku.

§ 13. Załącznikami do niniejszej uchwały są: Załącznik nr 1 Wzór wniosku o udzielenie dotacji Załącznik nr 2 Karta oceny formalnej wniosku Załącznik nr 3 Karta oceny merytorycznej wniosku Załącznik nr 4 Aktualizacji opisu poszczególnych działań i kosztorysu przedsięwzięcia Załącznik nr 5 Sprawozdanie z realizacji projektu Załącznik nr 6 Uzasadnienie uchwały

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

Przewodniczący Rady Gminy

Jan Fusiek

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr LIX/78/2022
Rady Gminy Radymno
z dnia 14 listopada 2022 r.

.....
(pieczęć podmiotu)



(pieczęć Urzędu Gminy Radymno z datą złożenia wniosku)

WNIOSEK
na realizację projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sport

I. Podstawowe informacje o złożonym wniosku

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowany wniosek				
2. Rodzaj zadania publicznego	Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu			
3. Nazwa projektu				
4. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane podmiotu

1. Nazwa podmiotu	
2. Dane osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej	
3. Adres siedziby	
4. Adres do korespondencji	
5. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji	
6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego	
7. Dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	

8. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa we wniosku (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną podmiotu)	
9. Przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy	
1) działalność statutowa nieodpłatna	
2) działalność statutowa odpłatna	

III. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Szczegółowy opis proponowanego do realizacji projektu wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji
2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

3. Zakładany cel realizacji projektu**4. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji projektu**

(opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji projektu)

5. Harmonogram na rok

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego projektu

6. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok									
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)									
Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy wyszczególnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z własnych środków finansowych (w zł)	Numer lub nazwa działania zgodnie z harmonogramem	
Koszty realizacji projektu									
	Nr poz.	Koszt po stronie: : (nazwa Podmiotu)							
		Razem:							

7. Przewidywane źródła finansowania projektu		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.2)	zł
2.1	Środki finansowe własne	zł
2.2.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-zą) środki finansowe):	zł
3	Łącznie koszt realizacji projektu	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu	%

8. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (jeżeli podmiot przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców projektu, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie szacunkowa wartość świadczeń)

9. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji projektu (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań)

10. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji projektu

(należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

11. Informacje o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie, którego dotyczy projektu, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia w realizacji podobnych projektów

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte w części II niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*.
2. Wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego* / właściwej ewidencji / lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok*.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr LIX/78/2022
Rady Gminy Radymno
z dnia 14 listopada 2022 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU

Nazwa klubu sportowego:

Nazwa projektu:

Wyszczególnienie kryteriów		Tak / Nie	Zwrócono się o uzupełnienie braków / poprawę do dnia
1.	Wniosek złożony w terminie zawartym w ogłoszeniu		
2.	Wniosek złożony we właściwy sposób		
	- koperta jest opatrzona tytułem projektu		
	- koperta posiada pieczęć wnioskodawcy		
3.	Wniosek jest złożony na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu		
4.	Wniosek jest poprawnie wypełniony		
	- posiada wypełnione wszystkie rubryki formularza		
	- nie zawiera błędów rachunkowych		
	- zawiera prawidłowo określone daty realizacji zadania		
5.	Zgodność oferowanego zadania z ogłoszeniem		
6.	Wniosek jest złożony przez kwalifikującego się wnioskodawcę / podmiot uprawniony		
7.	Wnioskodawca zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Wielkie Oczy		
8.	Wniosek jest opatrzony we właściwych punktach podpisami osób prawnie uprawnionych oraz pieczęciami wnioskodawcy		
9.	Budżet projektu jest prawidłowo wypełniony		
	- wysokość wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu		
	- wysokość deklarowanego wkładu własnego jest określona na poziomie minimum 1%		
	- wykazane koszty są kosztami kwalifikowanymi		
10.	Wniosek zawiera komplet wymaganych załączników		
	- aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji z wskazanymi osobami funkcyjnymi		
	- statut		

..... - Wnioskodawca usunął wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie i oferta może być oceniana merytorycznie.

..... - Wnioskodawca nie usunął wszystkich braków formalnych w przewidzianym terminie i oferta nie może być oceniana merytorycznie.

Radymno, dnia

Wniosek kwalifikuje się do odrzucenia

.....

.....

.....

(podpisy członków komisji)

Wniosek kwalifikuje się do oceny merytorycznej

.....

.....

.....

(podpisy członków komisji)

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr LIX/78/2022

Rady Gminy Radymno

z dnia 14 listopada 2022 r.

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU**Nazwa klubu sportowego:****Nazwa projektu:**

Kryteria oceny		Maksymalna liczba punktów
1.	Zgodność projektu z co najmniej jednym z celów publicznych określonych w § 3 uchwały	0-10
2.	Możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę (proponowana jakość wykonania zadania, kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie)	0-10
3.	Zasadność i rzetelność przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania (kosztorys projektu), w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-15
4.	Planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł i/lub wkład rzeczowy, osobowy - w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-15
5.	Dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy (rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia zadań)	0-10
6.	W jakim zakresie odbiorcami zadania będą mieszkańcy Gminy	0-10
7.	Poziom sportowy reprezentowany przez drużynę lub zawodnika podmiotu uprawnionego, tj. miejsce zajmowane w danej klasie rozgrywkowej lub w rankingu	0-10
8.	Popularność dyscypliny, podmiotu uprawnionego lub zawodnika wśród obiorców	0-10
Suma punktów		90 (maksymalnie)

Radymno, dnia

.....

.....

.....

(podpisy członków komisji)

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr LIX/78/2022
Rady Gminy Radymno
z dnia 14 listopada 2022 r.

.....
.....
(pieczęć podmiotu)



(pieczęć Urzędu Gminy Radymno z datą złożenia wniosku)

Aktualizacja opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowany wniosek			
2. Nazwa beneficjenta			
3. Rodzaj zadania publicznego	Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu		
4. Nazwa projektu			
5. Kwota otrzymanego dofinansowania			
6. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
7. Aktualizacja opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu złożona do wniosku z dnia			

I. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Szczegółowy opis proponowanego do realizacji projektu wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania**3. Zakładany cel realizacji projektu****4. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji projektu**

(opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji projektu)

5. Harmonogram na rok

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego projektu

6. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok									
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)									
Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy wyszczególnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z własnych środków finansowych (w zł)	Numer lub nazwa działania zgodnie z harmonogramem	
Koszty realizacji projektu									
	Nr poz.	Koszt po stronie: : (nazwa Podmiotu)							
		Razem:							

7. Przewidywane źródła finansowania projektu		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.2)	zł
2.1	Środki finansowe własne	zł
2.2.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-zą) środki finansowe):	zł
3	Łącznie koszt realizacji projektu	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu	%

8. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania projektu (jeżeli podmiot przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców projektu, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie szacunkowa wartość świadczeń)

9. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji projektu (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań)

10. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji projektu (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte w części II niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*.
2. Wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego* / właściwej ewidencji / lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok*.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr LIX/78/2022
Rady Gminy Radymno
z dnia 14 listopada 2022 r.

.....
(pieczęć podmiotu)



(pieczęć Urzędu Gminy Radymn z datą złożenia sprawozdania)

Sprawozdanie z wykonania projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sport

Część I. Podstawowe informacje

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowane sprawozdanie			
2. Nazwa beneficjenta			
3. Dane osób upoważnionych do reprezentowania beneficjenta wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej			
4. Rodzaj zadania publicznego	Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu		
5. Nazwa projektu			
6. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
7. Data zawarcia umowy		Numer umowy	
8. Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*		
9. Okres, za jaki jest składane sprawozdanie			

Część II. Sprawozdanie merytoryczne z realizacji projektu**1. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań**

(opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

2. Szczegółowy opis zaspokojenia potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania**3. Informacja czy zakładane cele realizacji projektu zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części I pkt 3**

aktualizacja opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

1. Rozliczenie wydatków w roku (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)									
Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów	Koszty realizacji projektu zgodnie z umową (w zł)				Faktycznie poniesione wydatki na realizację projektu (w zł)			
		koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych	numer lub nazwa działania zgodnie z umową	koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych	numer lub nazwa działania zgodnie z umową
Koszty realizacji projektu									
	nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa Beneficjenta)							
		Razem:							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego			
Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
1.1	Kwota dotacji	zł	zł
1.2	Odsetki bankowe od dotacji		zł
2	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-.2.)	zł	zł
2.1	Środki finansowe własne	zł	zł
2.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych	zł	zł
	Nazwa organu administracji publicznej lub jednostki sektora finansów publicznych, który przekazał środki finansowe:	zł	zł
3	Łącznie koszt realizacji projektu	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach projektu	%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji projektu (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego projektu, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji projektu)

4.	Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją projektu (do sprawozdania załącza się kopie faktur i rachunków)								
Lp .	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rachunku w zł	Koszt związany z realizacją projektu	Koszt poniesiony ze środków pochodzących z dotacji w zł	Koszt poniesiony ze środków własnych w zł	Koszt poniesiony z innych środków finansowych w zł	Data zapłaty
Razem:									

Część IV. Dodatkowe informacje

--

Oświadczam, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

Załączniki do sprawozdania:

1.
2.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* niepotrzebne skreślić

UZASADNIENIE

Na terenie Gminy Radymno działalność prowadzi szereg klubów sportowych w rozumieniu ustawy z dnia 25 czerwca 2011 r. o sporcie (tj. (Dz.U. z 2022 r. poz. 1599 z późn. zm.) w tym uczniowskich klubów sportowych w rozumieniu tej ustawy.

Zgodnie z art. 27 ust. 1 -3 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1599z późn. zm.) o sporcie, „ 1. Tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu stanowi zadanie własne jednostek samorządu terytorialnego. 2. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego może określić, w drodze uchwały, warunki i tryb finansowania zadania własnego, o którym mowa w ust. 1, wskazując w uchwale cel publiczny z zakresu sportu, który jednostka ta zamierza osiągnąć. 3. Przepisy ustawy nie naruszają uprawnień jednostek samorządu terytorialnego do wspierania kultury fizycznej na podstawie przepisów odrębnych”.

Zgodnie z art. 28 ust. 1 - 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 1599 z późn. zm.) o sporcie „ 1. Klub sportowy, działający na obszarze danej jednostki samorządu terytorialnego, nie działający w celu osiągnięcia zysku, może otrzymywać dotację celową z budżetu tej jednostki na podstawie uchwały, o której mowa w art. 27 ust. 2, z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.) w zakresie udzielania dotacji celowych dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku. 2. Dotacja, o której mowa w ust. 1, ma służyć realizacji celu publicznego, o którym mowa w art. 27 ust. 2, i może być przeznaczona w szczególności na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego,
 - 2) zakup sprzętu sportowego,
 - 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
 - 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
 - 5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej
- jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub”.

Zgodnie z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) „ 1. Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymywać z budżetu jednostki samorządu terytorialnego dotacje celowe na cele publiczne, związane z realizacją zadań tej jednostki, a także na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją tych zadań. 2. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a jeżeli dotyczy ono innych zadań niż określone w tej ustawie - na podstawie umowy jednostki samorządu terytorialnego z podmiotem, o którym mowa w ust. 1. 3. Umowa, o której mowa w ust. 2, powinna określać:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania;
- 2) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;

- 4) *tryb kontroli wykonywania zadania;*
 - 5) *termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;*
 - 6) *termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż terminy zwrotu dotacji określone w niniejszym dziale.*
4. *Tryb postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania niż określone w ustawie, o której mowa w ust. 2, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania określa, w drodze uchwały, organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, mając na uwadze zapewnienie jawności postępowania o udzielenie dotacji i jej rozliczenia”.*

Uchwała niniejsza wpisuje się systemowo w specyfikę funkcjonowania klubów sportowych, działających na terenie Gminy Radymno. Ponieważ w/w regulacje wynikające z w/w ustaw tworzą jedynie ramy prawne dla finansowania działalności sportowej przez jednostkę samorządu terytorialnego, zasadnym i celowym stało się podjęcie niniejszej uchwały.