

# UCHWAŁA NR LXV/454/22 RADY MIEJSKIEJ W DUKLI

z dnia 22 grudnia 2022 r.

## w sprawie określenia warunków i trybu wsparcia finansowego rozwoju sportu w Gminie Dukła

Na podstawie art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1599 ze zmianami), art. 221 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559 ze zmianami), Rada Miejska w Dukli uchwala, co następuje:

### **Rozdział 1. Przepisy ogólne**

**§ 1. 1.** Niniejsza uchwała określa cele publiczne z zakresu sportu oraz reguluje warunki i tryb udzielania przez Gminę Dukła wsparcia finansowego w formie dotacji celowych na projekty z zakresu rozwoju sportu.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie określonych w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**§ 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 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 służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3,
- 2) klubie sportowym – należy przez to rozumieć osobę prawną utworzoną na podstawie odrębnych przepisów, w tym klub sportowy będący w ewidencji uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej dla których organem ewidencyjnym jest właściwy starosta powiatowy, nienależącą do sektora finansów publicznych i nieprowadzącą w celu osiągnięcia zysku, nieprowadzącą działalności gospodarczej, która na terenie Gminy Dukła prowadzi działalność sportową.
- 3) projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez klub sportowy, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 4) umowie – należy przez to rozumieć umowę dotacji zawartą pomiędzy Gminą Dukła reprezentowaną przez Burmistrza Dukli a klubem sportowym, której treści reguluje przepis art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych i postanowienia niniejszej uchwały.

**§ 3.** Przyjmuje się, że cel publiczny, jaki Gmina Dukła zamierza osiągnąć w zakresie rozwoju sportu w Gminie Dukła obejmuje:

- 1) poprawę warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Dukła,
- 2) upowszechnianie i krzewienie sportu na terenie Gminy Dukła,
- 3) osiąganie wyższych wyników sportowych,
- 4) promocję sportu i aktywnego stylu życia
- 5) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców.

### **Rozdział 2. Warunki otrzymania dotacji**

**§ 4. 1.** Warunkiem dofinansowania zadania własnego jest działanie zmierzające do osiągnięcia celu publicznego określonego w § 3.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, udzielana dotacja, stanowiąca 90% ogółu kosztów zgłoszonego projektu, może być przeznaczona na pokrycie wydatków związanych z realizacją programów szkolenia sportowego i/lub udziału w zawodach lub rozgrywkach sportowych dzieci, młodzieży, seniorów a mianowicie:

- 1) zakup odzieży sportowej i sprzętu sportowego lub ulepszenia posiadanego sprzętu służącego uprawianiu danej dyscypliny sportu, na którą przeznaczona będzie dotacja,
- 2) pokrycie bieżących kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego, czyli kosztów opłat za media, koszenie płyty boiska, walcowanie, bieżących zakupów służących utrzymaniu obiektu sportowego, w tym sprzętu niezbędnego do realizacji projektu oraz wynajmu innych obiektów sportowych na których prowadzone są treningi, czy zawody sportowe,
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach, w tym koszty transportu na zawody sportowe, delegacje sędziowskie i inne koszty niezbędne do realizacji zawodów sportowych,
- 4) wydatki z tytułu przygotowania i udziału klubu sportowego lub zawodników w zawodach sportowych, w tym opłaty startowe, składki członkowskie, badania lekarskie zawodników,
- 5) wynagrodzenia kadry szkoleniowej jeśli 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,
- 6) opiekę medyczną, badania lekarskie,
- 7) zakup środków doraźnej pomocy medycznej,
- 8) ubezpieczenia OC podmiotu oraz NW zawodników i trenerów,
- 9) udział zespołu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia), opłaty startowe,
- 10) wydatków bieżących z tytułu utrzymania urządzeń sportowych służących uprawianiu sportu,
- 11) organizację lub współorganizację imprez sportowych.

3. Z dotacji, o której mowa w ust. 2 nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
- 2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub osoby w nim zrzeszone,
- 4) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 5) kosztów, które wnioskodawca poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji,
- 6) zakupu środków trwałych,
- 7) opłat za zdobycie uprawnień do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

**§ 5. 1.** W roku budżetowym klub sportowy w trybie niniejszej uchwały może otrzymać z budżetu Gmina Dukla dotacje na więcej niż jeden projekt pod warunkiem, że każdy z projektów objęty jest oddzielnym wnioskiem, umową i dotacją.

2. Jeden projekt nie może być jednocześnie dofinansowany dotacją udzielaną na warunkach i w trybie niniejszej uchwały oraz dotacją udzielaną z budżetu Gminy Dukla na zasadach i w trybie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Środki finansowe na wsparcie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej. Łączna wysokość dotacji dla klubów sportowych nie może być wyższa niż środki finansowe zabezpieczone w uchwale budżetowej na cele finansowania zadań w zakresie warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

**§ 6.** Formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu Gminy Dukla jest przekazanie klubowi sportowemu środków finansowych na realizację projektu.

### **Rozdział 3.** **Tryb udzielania dotacji**

§ 7. Wybór projektów, na których realizację zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy Dukła, dokonuje się w drodze otwartego konkursu projektów.

§ 8. 1. Organem przyznającym dotacje na realizację projektów służących rozwojowi sportu jest Burmistrz Dukli.

2. Burmistrz Dukli w drodze zarządzenia ogłasza otwarty konkurs projektów, w którym określa:

- 1) przedmiot zgłaszanych projektów,
- 2) wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów oraz tryb i formę wypłaty dotacji, o której mowa w § 6,
- 3) termin realizacji projektów, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku, w którym udzielono wnioskowaną dotację;
- 4) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcie oraz dokumenty, które należy dołączyć do wniosku,
- 5) termin składania wniosków o udzielenie dotacji.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dukli, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dukli oraz na stronie internetowej Gminy Dukła.

4. Termin składania projektów nie może być krótszy niż 14 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ust. 3.

§ 9. 1. Wsparcie finansowe na realizację projektów w zakresie sportu może być udzielone przez Burmistrza Dukli na podstawie wniosków złożonych przez kluby sportowe ubiegające się o wsparcie.  
2. Wniosek klubu sportowego o udzielenie dotacji wspierającej realizację zgłoszonego projektu sporządza się na formularzu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Wniosek powinien zawierać wszystkie informacje i dokumenty wskazane przez Burmistrza Dukli w treści formularza i ogłoszeniu konkursowym, o których mowa w § 8 ust. 2

4. Za datę złożenia wniosku przez klub sportowy uznaje się dzień wpływu do Biura Obsługi Klienta w Urzędzie Miejskim w Dukli.

§ 10. 1. Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących wsparcie finansowe, uwzględnia się:

- 1) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu publicznego określonego w § 3,
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na konkurs projektów,
- 3) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu (kosztorys projektu) w związku z zakresem rzeczowym projektu,
- 4) planowany przez klub sportowy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych niż budżet Gminy Dukła źródeł na realizację projektu;
- 5) możliwość realizacji projektu przez klub sportowy,
- 6) dotychczasowe wykorzystanie przez klub sportowy dotacji z budżetu Gminy Dukła, w tym rzetelność i sposób rozliczania.

2. Ocena wniosku pod względem formalnym i merytorycznym, a także w zakresie możliwości realizacji projektu ujętego we wniosku dokonywana jest przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Dukli do oceny wniosków na wsparcie projektów z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Dukła.

3. Ocena wniosku, o której mowa w ust. 2 przeprowadzana jest zgodnie z kartami ocen, które stanowią załączniki nr 3 i nr 4 do niniejszej uchwały.

4. Wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie z powodu wystąpienia co najmniej jednego błędu formalnego a mianowicie:

- 1) złożony po terminie zawartym w ogłoszeniu konkursowym,

- 2) złożony na niewłaściwym formularzu,
- 3) niewypełnione zostały wszystkie punkty wniosku,
- 4) wniosek został podpisany przez osoby nieuprawnione,
- 5) wniosek nie zawiera wymaganych załączników,
- 6) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji nie mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- 7) wysokość wkładu własnego jest niezgodna z postanowieniami niniejszej uchwały,
- 8) wykazane we wniosku koszty są kosztami niekwalifikowalnymi.

**§ 11.** 1. Wyłonienia projektów otrzymujących wsparcie finansowe dokonuje Burmistrz Dukli biorąc pod uwagę spełnienie kryteriów, o których mowa w § 10 ust.1 oraz ocenę Komisji, o której mowa w § 10 ust. 2 i ust. 3 z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każdy wybrany projekt.

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

3. Wyniki konkursu zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Dukla, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dukli oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dukli.

4. Kwoty dotacji przyznane na wybrane projekty oraz ich zakres nie mogą ulec zwiększeniu.  
5. Ogłoszenie o otwartym konkursie projektów może dopuszczać unieważnienie konkursu przez Burmistrza Dukli lub odstąpienie od zawarcia umowy na skutek:

- 1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy ocenie wniosków, o której mowa w § 10 ust.2 lub:
- 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyboru wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

**§ 12.** 1. Burmistrz Dukli może udzielić dotacji na projekt z pominięciem otwartego konkursu projektów, jeśli spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość dofinansowania projektu nie przekracza kwoty 5 000,00 zł,
- 2) projekt będzie realizowany w okresie nie dłuższym niż 90 dni, ale termin jego realizacji nie przekroczy 31 grudnia danego roku budżetowego,

2. Uznając zgodność wniosku z celami określonymi w § 3, Burmistrz Dukli zleca jego realizację, po złożeniu wniosku przez wnioskodawcę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, Burmistrz zamieszcza wniosek na okres 7 dni w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dukli oraz na stronie internetowej Gminy Dukla i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dukli.

4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, Burmistrz Dukli zawiera umowę o udzielenie dotacji.

5. Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Burmistrza Dukli temu samemu klubowi, w trybie określonym w ust. 1, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 5 000,00 zł.

#### **Rozdział 4. Umowa o dotację**

**§ 13.** 1. Umowa o udzielenie dotacji klubowi sportowemu zostaje zawarta, w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Podstawowe treści umowy określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Wniosek o udzielenie dotacji stanowi integralną część umowy.

3. W treści umowy można zamieścić 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. Klub sportowy zobowiązuje się do informowania o źródłach finansowania projektu we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych.

## **Rozdział 5.**

### **Kontrola realizacji projektów i wykorzystania dotacji**

§ 14. 1. Burmistrz Dukli poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego w Dukli może kontrolować realizację projektu w zakresie:

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

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli przez pracowników Urzędu Miejskiego w Dukli jest imienne upoważnienie Burmistrza Dukli określające:

- 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę,
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej,
- 3) zakres przedmiotowy kontroli,
- 4) czas przeprowadzanej kontroli.

3. 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 kontrolowany klub sportowy 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.

4. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się klub sportowy wraz z informacją o zakresie przedmiotowej kontroli i okresie jej przeprowadzenia.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje klub sportowy i Burmistrz Dukli.

6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanego klubu sportowego, 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, w terminie 14 dni od jego otrzymania, klub sportowy, może skierować zastrzeżenia do Burmistrza Dukli.

8. Podstawą zastrzeżeń z ust. 7 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym.

9. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Burmistrz Dukli powiadamia klub sportowy w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

## **Rozdział 6.**

### **Rozliczanie dotacji**

§ 15. 1. W terminie do 30 dni po upływie terminu, na który umowa była zawarta, klub sportowy rozlicza się z wykorzystanej dotacji i z wykonania projektu.

2. Rozliczenie dokonywane jest poprzez przedłożenie do Urzędu Miejskiego w Dukli sprawozdania, zgodnego ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być koszty, które klub sportowy poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy.

**Rozdział 7.**  
**Przepisy końcowe**

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dukli.

§ 17. Traci moc uchwała nr LXIV/425/22 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 29 listopada 2022 roku w sprawie określenia warunków i trybu wsparcia finansowego rozwoju sportu w Gminie Dukla ( Dz.Urz. Województwa Podkarpackiego z 2022, poz.4755)

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

Przewodniczący Rady

**Mariusz Folcik**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXV/454/22  
Rady Miejskiej w Dukli  
z dnia 22 grudnia 2022 r.

**Wniosek**  
**o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Dukla na realizację zadania pn. ....**  
**w kwocie ..... zł**

**I. Wnioskodawca:**

1) pełna nazwa Wnioskodawcy:

.....

2) forma prawna:

.....

3) numer z ewidencji uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej dla których organem ewidencyjnym jest właściwy starosta powiatowy

.....

4) adres siedziby oraz adres do korespondencji jeśli jest inny aniżeli adres siedziby:

.....

5) tel.....email:.....

6) nazwa banku i numer rachunku

.....

7) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w jego imieniu (zawierania umów)

8) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail)

**II. Opis zadania**

1. Tytuł zadania publicznego

2. Termin i miejsce wykonywania zadania publicznego

3. Syntetyczny opis zadania (m.in. określenie celu publicznego, opis i wymiar działań, w tym: liczba zajęć/godzin, opis grupy docelowej, liczba uczestników, sposób dokumentowania realizacji poszczególnych działań zadania publicznego i jego rezultatów)

--

4. Harmonogram realizacji zadania publicznego ( dni i/ lub przedziały czasowe realizacji poszczególnych działań)

--

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania	Koszt całkowity (w zł)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
Ogółem:		

### IV. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

Źródło finansowania	zł	%
Koszty pokryte ze środków finansowych pochodzących z dotacji		
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów		
Koszt całkowity		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (m. in. informacja o pozyskaniu środków finansowych z innych źródeł publicznych):

.....  
 .....

### V. Inne informacje dotyczące wnioskodawcy

1) Informacja o wcześniejszej działalności Wnioskodawcy w zakresie zadania którego dotyczy wniosek .



2) Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego.

3) Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....  
.....

**Oświadczam(-my), że:**

1. Proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej Wnioskodawcy
2. Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
.....

(pieczęć Wnioskodawcy i podpis osób upoważnionych data  
do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy )

**Załączniki:**

1. Aktualny wypis z ewidencji uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej dla których organem ewidencyjnym jest właściwy starosta powiatowy

.....

▪  
**Poświadczenie złożenia wniosku (nie wypełniać)**

**Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)**

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXV/454/22  
Rady Miejskiej w Dukli  
z dnia 22 grudnia 2022 r.

**SPRAWOZDANIE**  
**z udzielonej dotacji z budżetu Gminy Dukla**  
**na realizację zadania pn.**

.....

w okresie od ..... do .....,  
umowie nr .....,  
zawartej w dniu .....,  
pomiędzy:

Gmina Dukla z siedzibą w Dukli, ul. Trakt Węgierski 11 38-450 Dukla (nazwa organu zlecającego)	..... ..... ..... (nazwa podmiotu dotowanego)
---	--

Data złożenia sprawozdania: .....  
(wypełnia organ zlecający)

## **Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Informacja, czy zakładany cel publiczny został osiągnięty w wymiarze określonym we wniosku? (jeśli nie, wskazać dlaczego?)

2. Opis wykonania zadania (opis i wymiar zrealizowanych działań, w tym: liczba zajęć/ godzin, opis i liczba uczestników, rezultaty realizacji zadania publicznego i ich udokumentowanie)

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

### 1. Zestawienie poniesionych kosztów

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania	Koszt całkowity (w zł)	Data zapłaty
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

### 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Okres realizacji projektu Wartość projektu za okres jego realizacji	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte ze środków finansowych pochodzących z dotacji:				
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów				
Koszt całkowity (ogółem):		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie rozliczenia finansowego zadania:

.....  
.....  
**Część III. Dodatkowe informacje**

.....  
.....  
Załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....

Oświadczam(-my)\*, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy ;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) w zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- 6) opłaciliśmy wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania.

**\* Niepotrzebne skreślić.**

(pieczęć wnioskodawcy )

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

**Poświadczenie złożenia sprawozdania (nie wypełniać)**

**Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)**

## POUCZENIE

Do rozliczenia dotacji można dołączyć kopie wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Faktury (rachunki) powinny być opieczątowane za zgodność z oryginałem oraz być opatrzone pieczęcią klubu sportowego i zawierać informację z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłacane należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną po stronie klubu za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych dotacji.

W przypadku zakupu sprzętu sportowego, który przekazywany jest zawodnikowi, należy na odwrocie faktury/rachunku zamieścić informację, że dany sprzęt został przekazany danej osobie.

Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną po stronie klubu za rozliczenie dotacji.

Na odwrocie każdej z faktur/rachunków należy zamieścić informację o sprowadzeniu merytorycznym i formalnym danego dokumentu oraz informację w ramach jakiej umowy i z jakiego dnia, sfinansowano dany wydatek oraz nazwę projektu, który jest rozliczany.

W przypadku zmiany osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, konieczne jest przedłożenie dokumentów poświadczających zaistniałe zmiany.

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr LXV/454/22

Rady Miejskiej w Dukli

z dnia 22 grudnia 2022 r.

### Karta oceny formalnej

Nazwa klubu sportowego:.....

Nazwa projektu:.....

<b>Lp.</b>	<b>Wyszczególnienie kryteriów</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Oferta złożona w terminie zawartym w ogłoszeniu konkursowym		
2.	Oferta złożona na właściwym formularzu		
3.	Wypełnienie wszystkich punktów wniosku		
4.	Wniosek podpisany jest przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy		
6.	Oferta posiada wszystkie niezbędne załączniki		
7.	Wysokość kwoty dotacji zawartej we wniosku mieście się w przedziale określonym w ogłoszeniu konkursowym		
8.	Wysokość wkłady własnego jest zgodna z postanowieniami uchwały		
9.	Wykazane koszty, są kosztami kwalifikowalnymi		

Wniosek rozpatrzony pozytywnie:

Data i podpisy członków Komisji Konkursowej:

.....

Wniosek zakwalifikowany rozpatrzony negatywnie:

.....

Data i podpisy członków Komisji Konkursowej:

.....

**Karta oceny merytorycznej**

Nazwa klubu sportowego:.....

Nazwa projektu:.....

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium oceny</b>	<b>Waga kryterium</b>	<b>Liczba przyznanych punktów</b>
1.	Możliwość realizacji projektu przez wnioskodawcę oraz znaczenie zgłoszonego projektu do realizacji celu/celów publicznych	0-10	
2.	Rezultaty realizacji projektu (ilościowe, jakościowe, trwałość, efektów po zakończeniu realizacji projektu, realność kontynuacji projektu)	0-5	
3.	Zasoby osobowe i doświadczenie oferenta (kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, kwalifikacje kadry)	0-5	
4.	Kalkulacja kosztów realizacji projektu w związku z zakresem rzeczowym projektu	0-10	
5.	Kalkulacja kosztów własnych: - wkład własny równy wymaganemu w ogłoszeniu konkursowym – 0 pkt - wkład własny wyższy od wymaganego w ogłoszeniu konkursowym: a) do 50% - 5 pkt b) powyżej 50% - 10 pkt	0-10	
6.	Ocena realizacji zadań i rozliczenia się podmiotu we wcześniejszych konkursach na realizację zadań własnych Gminy Dukla z zakresu rozwoju sportu – rzetelność i terminowość rozliczeń (w przypadku braku wcześniejszych dotacji wpisujemy maksymalną liczbę punktów)	0-10	
Suma punktów		Maksymalna liczba 50	
% maksymalnej liczby punktów			

Wymagane jest minimum 60% maksymalnej liczby punktów,  
Uzasadnienie oceny przez członków Komisji Konkursowej:

.....  
.....

Wniosek uzyskał ocenę pozytywną:

Wniosek uzyskał ocenę negatywną:

Data i podpisy członków Komisji Konkursowej:

Data i podpisy członków Komisji Konkursowej:

.....

.....