

UCHWAŁA Nr XIX/169/2020

Rady Powiatu Wielickiego

z dnia 30 listopada 2020 roku

w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji celowych służących rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania na terenie Powiatu Wielickiego.

Na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), art. 27 ust. 1 i 2 oraz art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. *o sporcie* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1133), w związku z art. 4 ust. 1 pkt 8), art. 12 pkt 1) i art. 40 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 920), po przeprowadzonych konsultacjach społecznych, Rada Powiatu Wielickiego uchwala, co następuje:

§ 1

Przepisy ogólne

1. Słowniczek pojęć używanych w uchwale:

- 1) **dotacja** – udzielona na warunkach i w trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotacja celowa określona w art. 126, 127 ust. 1 pkt 1) lit. e, i art. 221 i 251 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), która zostanie przeznaczona na dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3 ust. 1,
- 2) **projekt** – przedsięwzięcie realizowane przez Zleceniobiorcę i sfinansowane wydatkami bieżącymi lub majątkowymi, które w sposób bezpośredni przyczyni się do realizacji celu publicznego określonego w § 3 ust. 1,
- 3) **Wnioskodawca** – klub sportowy działający na obszarze powiatu wielickiego, nie działający w celu osiągnięcia zysku i nie zaliczany do sektora finansów publicznych, który w trybie i na warunkach określonych w niniejszej uchwale złoży wniosek o dotację na realizację projektu,
- 4) **Zleceniobiorca** – Wnioskodawca, z którym zawarto umowę i któremu w trybie uchwały przyznano dotację na dofinansowanie projektu,
- 5) **Wniosek o dotację** – wniosek klubu sportowego o przyznanie wsparcia finansowego na realizację projektów służących rozwojowi sportu na terenie Powiatu Wielickiego zawierający projekt realizacji zadania opisany szczegółowo na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały,
- 6) **umowa** – umowa o dotację zawarta między Powiatem Wielickim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Wielickiego a Zleceniobiorcą, której treść uregulowana została w art. 221 ust. 3 ustawy określonej w pkt 1) i postanowieniami niniejszej uchwały,
- 7) **sprawozdanie** – merytoryczne i finansowe rozliczenie wydatków poniesionych na realizację zleconego projektu na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały,
- 8) **Zleceniodawca** – Powiat Wielicki, jednostka zlecająca realizację zadania celu publicznego.

§ 2

Niniejsza uchwała określa warunki i tryb postępowania o udzielenie dotacji na realizację zadania własnego Powiatu Wielickiego w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu poprzez udzielenie dotacji na realizację celu publicznego określonego w § 3 ust. 1, w tym:

1. warunki i tryb wnioskowania i udzielania dotacji,
2. sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
3. sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego i wykorzystania dotacji,
4. cele publiczne z zakresu sportu, które Powiat Wielicki zamierza osiągnąć w wyniku udzielonych dotacji.

§ 3

1. Przyjmuje się, że celem publicznym z zakresu rozwoju sportu, który Powiat Wielicki zamierza osiągnąć jest wspieranie rozwoju szkolenia w sporcie dzieci, młodzieży i dorosłych, wzrost jego długofalowej efektywności i poziomu wykorzystania sportu na rzecz budowy kapitału społecznego w Powiecie Wielickim.
2. Realizacja celu określonego w ust. 1 następuje poprzez:
 - 1) poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych działających na obszarze powiatu wielickiego,
 - 2) zwiększeniu dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe na terenie powiatu wielickiego,
 - 3) popularyzację uprawiania sportu w celu podnoszenia sprawności fizycznej, upowszechnianie i utrwalanie wartości związanych z udziałem w zorganizowanej rywalizacji sportowej, jako wzorców społecznych wśród mieszkańców Powiatu Wielickiego,
 - 4) kreowanie pozytywnego wizerunku Powiatu Wielickiego poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach krajowych i międzynarodowych.

§ 4

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania we *wniosku o dotację* finansowego udziału środków własnych **w wysokości min. 20% kosztów całkowitych zadania.**
2. O dotację może ubiegać się Wnioskodawca, który dołączy do *wniosku o dotację* dokument potwierdzający **spełnienie łącznie** poniższych warunków – osiągnięcie uprawnień potwierdzone przez właściwy Polski/Okręgowy Związek Sportowy w danej dyscyplinie sportowej:
 - 1) Wnioskodawca szkoli w sportach indywidualnych lub drużynowych w dyscyplinach objętych programem Igrzysk Olimpijskich,
 - 2) Wnioskodawca startuje w **lidze** wykraczającej poza obszar województwa małopolskiego.
3. Formularz dokumentu, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 1 do *wniosku o dotację*.
4. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych w trybie i na warunkach ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
5. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje określona będzie w budżecie Powiatu Wielickiego na dany rok budżetowy.

§ 5

WARUNKI OTRZYMANIA I WYDATKOWANIA DOTACJI

1. Warunkiem ubiegania się o dotację jest złożenie *wniosku o dotację* na formularzu o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 5) niniejszej uchwały w terminie i sposób określony w ogłoszeniu konkursu projektów, zgodnie z § 6.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, udzielona dotacja ma służyć realizacji celu, o którym mowa w § 3 ust. 1 może być w szczególności przeznaczona na finansowanie lub dofinansowanie wydatków z tytułu:
 - 1) realizacji programów szkolenia sportowego,
 - 2) przygotowań zawodników klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu,
 - 3) zakupu sprzętu sportowego,
 - 4) pokrycia kosztów organizowania lub uczestniczenia w zawodach sportowych,
 - 5) wypłaty stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
 - 6) wypłaty delegacji sędziowskich,- 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.

3. Z dotacji, o której mowa w ust. 1 nie mogą być dofinansowane *wydatki niekwalifikowane* z tytułu:
- 1) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
 - 2) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na Wnioskodawcę lub zawodnika Wnioskodawcy,
 - 3) zobowiązań Wnioskodawcy z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - 4) zakupu nieruchomości, gruntu, paliwa, odzieży sportowej, butów sportowych,
 - 5) podatku od towarów i usług (VAT), który może być odzyskany w oparciu o obowiązujące przepisy,
 - 6) wydatków inwestycyjnych innych niż niezbędne do realizacji projektu,
 - 7) kosztów działalności gospodarczej Wnioskodawcy,
 - 8) kosztów promocji zadania.
4. Wnioskodawcy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3), prowadzącemu działalność gospodarczą może być przyznana dotacja stanowiąca pomoc *de minimis* zgodnie z przepisami 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 352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.).
5. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej *pomoc de minimis*, wymaga przedłożenia przez Wnioskodawcę dokumentów i informacji określonych w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 708) tj. :
- 1) wszystkich zaświadczeń o *pomocy de minimis* oraz *pomocy de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o dotację, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie. Wzór informacji stanowi załącznik nr 1 do *wniosku o dotację*
 - 2) informacji niezbędnych do udzielenia *pomocy de minimis*, których zakres określony został w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o *pomoc de minimis* (Dz.U. . Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
6. Ze względu na to, iż rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r., zmienione rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań, na którym oparte są zapisy § 5 ust. 4 - 5 obowiązują do końca 2023 roku, stosowanie tych zapisów ogranicza się do dnia 31 grudnia 2023 roku.

§ 6

TRYB UDZIELANIA DOTACJI

1. Wybór *wniosków o dotację* na realizację projektu, na który udzielona zostanie dotacja z budżetu Powiatu Wielickiego dokona się w drodze ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Wielickiego otwartego konkursu projektów.
2. Ogłoszenie o konkursie projektów zamieszczone zostanie w BIP i na stronie internetowej Powiatu Wielickiego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wieliczce.
3. Ogłoszenie o konkursie projektów (regulamin konkursu) określi w szczególności:
 - 1) przedmiot zgłaszanych projektów,
 - 2) 14 - dniowy termin składania *wniosków o dotację*,
 - 3) tryb i kryteria stosowane przy wyborze projektów,
 - 4) zasady przyznania dotacji,
 - 5) wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów,
 - 6) wymogi formalne, termin i warunki realizacji projektów,
 - 7) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcia,
4. Powiat Wielicki zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu projektów lub odstąpienia od zawarcia umowy na skutek:

- 1) braku złożonych w konkursie *wniošków o dotację*,
 - 2) nie spełnienia przez złożone *wnioski o dotację* wymogów formalnych lub merytorycznych, określonych w ogłoszeniu konkursu,
 - 3) wystąpienia istotnych okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem projektu lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było przewidzieć wcześniej lub w przypadku stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze projektów,
 - 4) wystąpienia niezawinionych/nieprzewidzianych przez Powiat Wielicki okoliczności, których nie można było przewidzieć wcześniej.
5. Za datę złożenia *wniosku o dotację* przyjmuje się dzień jego wpływu do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Wieliczce. *Wnioski o dotację* muszą być podpisane przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych przez Wnioskodawcę. W przypadku złożenia wniosku o dotację przez e-puap muszą one być podpisane podpisem(-ami) kwalifikowanym(-nymi), podpisem(-ami) osobistym(-i) lub potwierdzone profilem zaufanym przez osoby wskazane w zdaniu poprzednim, pod rygorem odrzucenia wniosku ze względów formalnych. W przypadku złożenia oferty przez e-puap (generator wniošków) – w najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zakończenia terminu składania ofert, podpisane prawidłowo *wnioski o dotację* w wersji papierowej należy dostarczyć do właściwego wydziału odpowiedzialnego za obsługę konkursu, pod rygorem odrzucenia wniosku ze względów formalnych.
6. Złożone w otwartym konkursie *wnioski o dotację* będą sprawdzane pod względem formalnym przez pracowników Wydziału Edukacji, Sportu, Promocji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Wieliczce, który prowadzić będzie także bieżącą obsługę konkursu.
7. Ocena formalna *wniosku o dotację* polegać będzie na sprawdzeniu jego kompletności i prawidłowości.
8. ***Wniosek o dotację uznany zostanie za kompletny***, jeżeli dołączono do niego prawidłowo przygotowane, wszystkie wymagane załączniki tj.:
- 1) dokumenty wymienione w:
 - a) § 4 ust. 2,
 - b) § 5 ust. 5¹,
 - 2) aktualny wyciąg/odpis z rejestru lub z ewidencji potwierdzający status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących²,
 - 3) statut Wnioskodawcy³
 - 4) oświadczenia Wnioskodawcy stanowiące załącznik nr 2 do *wniosku o dotację* o dochowaniu przy realizacji zadania przepisów o ochronie danych osobowych osób niezbędnych do realizacji zadania, wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zw. dalej RODO) tj.:
 - a. oświadczenie o zgromadzeniu danych osobowych zgodnie z powszechnie obowiązującym prawem, oraz
 - b. oświadczenie o spełnieniu obowiązku informacyjnego zgodnego z art. 14 RODO.
8. **Ocena prawidłowości *wniosku o dotację*** polegać będzie na sprawdzeniu, czy:
- 1) Wnioskodawca spełnia warunki udziału w konkursie projektów,
 - 2) *wniosek o dotację* jest złożony na obowiązującym formularzu. Niedozwolone jest samowolne dokonywanie jakichkolwiek zmian w formularzu wniosku,
 - 3) *wniosek o dotację* został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie projektów,
 - 4) wnioskowane zadanie jest zgodne z założeniami konkursu i służy osiągnięciu określonego w uchwale celu publicznego,

¹ O ile dotyczy Wnioskodawcy.

² Nie dotyczy podmiotów wpisanych do KRS.

³ Nie dotyczy Wnioskodawców, którzy otrzymali dotację od Zleceniodawcy w latach poprzednich.

- 5) harmonogram zadania, jako ostatni punkt wskazuje prawidłowy termin złożenia sprawozdania, który obejmuje okres 30 dni liczonych od następnego dnia po zakończenia realizacji zadania,
- 6) kosztorys zadania w złożonym *wniosku o dotację* nie zawiera błędów rachunkowych,
- 7) Wnioskodawca nie występuje o pokrycie z dotacji kosztów niekwalifikowanych określonych w § 5 ust. 3,
- 8) *Wniosek o dotację został podpisany i złożony w prawidłowy sposób wskazany w § 6 ust. 5.*
9. W przypadku stwierdzenia oczywistych błędów rachunkowych w złożonym *wniosku o dotację*, Wydziału Edukacji, Sportu, Promocji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Wieliczce wezwie Wnioskodawcę do usunięcia wskazanych uchybień w terminie 3 dni od daty otrzymania wezwania (mailem). Niedokonanie wskazanych uzupełnień lub sprostowań w wyznaczonym terminie spowoduje odrzucenie *wniosku o dotację* z przyczyn formalnych.
10. Złożone wnioski o dotację zaopiniuje powołana przez Zarząd Powiatu Wielickiego komisja konkursowa w składzie:
 - 1) Przewodniczący Rady Powiatu Wielickiego - jako jej przewodniczący. W przypadku, gdy Przewodniczącym Rady Powiatu Wielickiego będzie osoba wchodząca w skład władz Wnioskodawcy, przewodniczącym komisji zostanie jeden z Wiceprzewodniczących Rady Powiatu Wielickiego,
 - 2) przedstawiciel Zarządu Powiatu Wielickiego,
 - 3) dwóch przedstawicieli Komisji Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki Rady Powiatu Wielickiego,
 - 4) przedstawiciel Wydziału Edukacji, Sportu, Promocji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Wieliczce.
11. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu *wniosek* o dotację stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego - dotyczące wyłączenia pracownika.
12. Komisja konkursowa sporządzi listę złożonych *wniosek* o dotację i przedstawi Zarządowi Powiatu Wielickiego propozycję podziału środków finansowych przeznaczonych na obsługę konkursu.
13. Przy ocenie *wniosek* o dotację komisja konkursowa będzie brała pod uwagę w szczególności:
 - 1) znaczenie wnioskowanego projektu dla realizacji celu publicznego określonego w niniejszej uchwale,
 - 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na obsługę konkursu projektów,
 - 3) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji projektu,
 - 4) możliwość realizacji zadania przez Wnioskodawcę,
 - 5) dotychczasową współpracę Wnioskodawcy z Powiatem Wielickim, w tym terminowość i rzetelność rozliczania dotychczas otrzymanych dotacji,
 - 6) wysokość własnych środków finansowych, wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną zadeklarowane przez Wnioskodawcę,
 - 7) dotychczasowe doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji projektów finansowanych ze środków publicznych udzielonych przez instytucje inne niż Powiat Wielicki w ciągu 3 ostatnich lat.
14. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru projektów do dofinansowania, przyznania dotacji i jej wysokości podejmuje Zarząd Powiatu Wielickiego w formie uchwały. Decyzja Zarządu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
15. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż określona w złożonym *wniosku o dotację*, Wnioskodawca może odstąpić od podpisania umowy na realizację zadania albo zrealizować zadanie wybierając jedną z poniższych opcji:
 - 1) zrealizować zadanie zgodnie z zaplanowanymi kosztami całkowitymi zwiększając finansowy wkład własny zadeklarowany we *wniosku o dotację*,
 - 2) zrealizować zadanie z obniżoną dotacją i finansowym wkładem własnym zadeklarowanym we *wniosku o dotację*,

- 3) obniżyć koszt całkowity wnioskowanego zadania proporcjonalnie do przyznanej (obniżonej) dotacji po uzgodnieniu i weryfikacji jego ostatecznego zakresu ze Zleceniodawcą z zastrzeżeniem, że przedsięwzięcia z projektu nie ulegną istotnej zmianie w stosunku do złożonego wniosku i utrzymany zostanie finansowy wkład własny Wnioskodawcy w wysokości min. 20% kosztów całkowitych projektu,
16. Wnioskodawca, w terminie 5 dni od daty powiadomienia o przyznaniu dotacji w kwocie mniejszej niż w wnioskowana we *wniosku o dotację*, zweryfikuje ostateczny zakres i wysokość kosztów finansowanych z dotacji w drodze złożonej aktualizacji kosztorysu i harmonogramu, których formularze określone zostaną w uchwale Zarządu Powiatu Wielickiego o ogłoszeniu otwartego konkursu projektów.
17. Informację o wynikach konkursu ze wskazaniem wybranych projektów oraz przyznanych na ich realizację dotacjach, Zarząd Powiatu Wielickiego zamieści w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Wielickiego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wieliczce.
18. Każdy Wnioskodawca powiadomiony zostanie pisemnie o rozstrzygnięciu konkursu i o wysokości przyznanej dotacji.

§ 7 UMOWA o DOTACJĘ

1. Z każdym Wnioskodawcą, którego wniosek zostanie wybrany do dofinansowania, z uwzględnieniem zapisów § 6 ust. 15, Zarząd Powiatu Wielickiego zawrze umowę, której treść określa art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, w szczególności: szczegółowy opis zadania, oznaczenie stron umowy, wysokość przyznanej dotacji i tryb płatności, termin wykorzystania dotacji, termin i sposób wydatkowania i rozliczenia dotacji, tryb kontroli wykonania zadania oraz tryb i wysokość ewentualnego zwrotu niewykorzystanej dotacji.
2. Integralnym załącznikiem do umowy jest załączony do niej *wniosek o dotację* zawierający projekt uzgodniony i zaakceptowany przez Zarząd Powiatu Wielickiego zgodnie z § 6 ust. 16 niniejszej uchwały.
3. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze pisemnego aneksu, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani zmniejszenia finansowego wkładu własnego Zleceniobiorcy poniżej 20 % kosztów całkowitych zadania.
4. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające możliwość dokonania w uzasadnionych przypadkach przesunięć rzeczowo-finansowych do wysokości 10% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania (wnioskowanymi pierwotnie o pokrycie z dotacji). Zmiana przekraczająca określony wyżej próg wymaga sporządzenia aneksu do umowy sporządzonego na podstawie uzasadnionego merytorycznie wniosku Zleceniobiorcy.
5. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną zawartej umowy.
6. Dotacja na realizację zadania przekazana zostanie na rachunek Zleceniobiorcy w sposób określony w zawartej umowie.
7. Zleceniobiorca, któremu udzielono dotacji na realizację projektu jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonanych z tych środków.
8. Zleceniobiorca, z którym zawarta została umowa na realizację zadania zobowiązuje się do:
 - 1) informowania o źródłach finansowania projektu we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach na własnej stronie internetowej (w przypadku jej posiadania) lub na stronie internetowej Powiatu Wielickiego itp.,
 - 2) *umieszczenia* logo Powiatu Wielickiego na materiałach promocyjnych, informacyjnych itp.

§ 8 ROZLICZENIE DOTACJI, KONTROLA REALIZACJI ZADANIA i WYKORZYSTANIA DOTACJI

1. Zarząd Powiatu Wielickiego, poprzez upoważnionych pracowników Starostwa Powiatowego, może przeprowadzić kontrolę stanu realizacji projektu, efektywności i rzetelności jego wykonania, prawidłowości wydatkowania przekazanych Zleceniobiorcy środków z dotacji oraz prowadzenia przez Zleceniobiorcę dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji udzielonej z budżetu Powiatu Wielickiego.
2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli przez pracowników Starostwa Powiatowego w Wieliczce jest pisemne upoważnienie Starosty Wielickiego określające imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę, nazwę kontrolowanej jednostki, czas i zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust. 1.
3. O zamiarze dokonania kontroli Zarząd Powiatu Wielickiego uprzedza Zleceniobiorcę 3 dni przed jej planowanym terminem.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Wieliczce mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym osobom w siedzibie Zleceniobiorcy lub obejmuje możliwość żądania dostarczenia określonych dokumentów do siedziby Powiatu Wielickiego.
6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, w którym umieszcza się zalecenia pokontrolne, który podpisują osoby kontrolujące i osoby reprezentujące Zleceniobiorcę.
7. W przypadku odmowy podpisania protokołu, Zleceniobiorca w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania złoży pisemne wyjaśnienie, co do przyczyn tej odmowy.
8. Od zaleceń pokontrolnych, w terminie 14 dni od ich otrzymania Zleceniobiorca może skierować zastrzeżenia do Zarządu Powiatu Wielickiego.
9. Podstawą zastrzeżeń z ust. 8 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w zaleceniach pokontrolnych. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń, Zarząd Powiatu Wielickiego powiadamia Zleceniobiorcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.
10. Zleceniobiorca jest obowiązany w terminie 30 dni od dnia doręczenia zaleceń zawiadomić Zleceniodawcę o sposobie wykonania zaleceń.
11. Nieuzasadniona odmowa podpisania protokołu pokontrolnego, złożenia wyjaśnień dotyczących jego niepodpisania lub brak wykonania zaleceń pokontrolnych może stanowić podstawę rozwiązania umowy i wezwania do zwrotu udzielonej dotacji.

§9

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UJĘTYCH WE WNIOSKU

1. Administratorem danych wskazanych we wniosku jest Powiat Wielicki reprezentowany przez Starostę Wielickiego z siedzibą w Wieliczce 32-020, ul. Rynek Górny 2.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
 - a) pod adresem poczty elektronicznej: iod@powiatwielicki.pl
 - b) pisemnie na adres siedziby Administratora – 32-020 Wieliczka ul. Rynek Górny 2.
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu rozpatrzenia wniosku, realizacji i rozliczenia dotacji na podstawie art. 27 i 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie w związku z art. 6 ust. 1 lit e RODO.
4. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych, o których mowa wynika z art. 27 i 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, mówiący o tym, że organ stanowiący. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie wniosku o dotację ze względów formalnych.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa
6. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej
7. Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. B RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do wycofania zgody;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - d) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
12. Pani/Pana dane nie będą profilowane.

§ 10

ROZLICZENIE DOTACJI

1. W terminie i sposób określony w umowie Zleceniobiorca rozlicza się z wykorzystanej dotacji, w tym z wykonania projektu.
2. Przedmiotem rozliczenia nie mogą być wydatki, które Zleceniobiorca poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy i po terminie realizacji zadania.
3. Rozliczenie dokonywane jest poprzez terminowe przedłożenie w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Wieliczce prawidłowo wypełnionego druku, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 11

ODPOWIEDZALNOŚĆ WOBEC OSÓB TRZECICH

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W każdym przypadku, gdy odpowiedzialnym za szkody spowodowane w wyniku realizacji niniejszego zadania zostanie uznany Zleceniodawca, Zleceniobiorca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów poniesionych z tego tytułu przez Zleceniodawcę, w tym kosztów prawomocnie zasądzonych odszkodowań, środków wypłaconych tytułem zadośćuczynienia i kosztów sądowych.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania przepisów o ochronie danych osobowych osób fizycznych związanych z realizacją zadania określonych szczegółowo w niniejszej uchwale i zawartej umowie.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że osoby pracujące przy realizacji zleconego zadania nie znajdują się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSTPS) znajdującym się na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości: (<https://arch-bip.ms.gov.pl/pl/rejestry-i-ewidencje/rejestr-sprawcow-przestepstw-na-tle-seksualnym/>;

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wielickiego.
2. Traci moc uchwała nr XLIV/335/2018 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 13 listopada 2018 roku w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji celowych służących rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania na terenie Powiatu Wielickiego.

3. Do postępowań wszczętych i nie zakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy uchwały, o której mowa w ust. 2.
4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady

Tomasz Tomala

Załącznik Nr 1
do Uchwały XIX/169/2020
Rady Powiatu Wielickiego
z dnia 30 listopada 2020 roku

.....
(pieczęć Wnioskodawcy)

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

**WNIOSEK o przyznanie wsparcia finansowego
na realizację projektów służących rozwojowi sportu na terenie Powiatu
Wielickiego – (wniosek o dotację)**

.....
(nazwa projektu)

w okresie od do

w formie

WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO PRZEZ

Powiat Wielicki

składany na podstawie uchwały Nr XIX/169/2020 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 30 listopada 2020 roku w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji celowych służących rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania na terenie Powiatu Wielickiego.

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze* (niepotrzebne skreślić)
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowośćul.gminapowiat
- 7) tel.fakse-mail:
- 8) nazwa banku i numer rachunku Numer rachunku bankowego:

		X				X				X				X				X			
--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

- 9) nazwiska, imiona i funkcje osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego

a.
b.

- 10) nazwa, adres, i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa we wniosku

- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

- 12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

.....
.....

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

.....

- 13) Jeżeli Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

- numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców
- przedmiot działalności gospodarczej

II. WSKAZANIE ZAKRESU WNIOSKOWANEGO ZADANIA

Dofinansowaniem jest objęta sekcja klubu sportowego w sportach indywidualnych/drużynowych*, szkoląca w dyscyplinach objętych programem Igrzysk Olimpijskich, która startuje w lidze wykraczającej poza obszar województwa małopolskiego.

III. OPIS ZADANIA

- 1) Nazwa zadania

--

* niepotrzebne skreślić

2) Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji zadania – możliwie z uwzględnieniem harmonogramu poszczególnych działań.

3) Krótka charakterystyka projektu w powiązaniu z realizacją celu publicznego Powiatu Wielickiego w zakresie sportu¹.

☐ poprawa warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych działających na obszarze powiatu wielickiego

☐ zwiększeniu dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe na terenie powiatu wielickiego

☐ popularyzację uprawiania sportu w celu podnoszenia sprawności fizycznej, upowszechnianie i utrwalanie wartości związanych z udziałem w zorganizowanej rywalizacji sportowej, jako wzorców społecznych wśród mieszkańców Powiatu Wielickiego

☐ kreowanie pozytywnego wizerunku Powiatu Wielickiego poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach krajowych i międzynarodowych

IV. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA

1. Całkowity koszt zadania zł (słownie: zł)

2. Wnioskowana dotacja zł (słownie: zł)

3. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)
I.	Realizacja programów szkolenia sportowego			

¹ Zaznaczyć właściwe i krótko opisać

1.				
2.				
II.	Zakup sprzętu sportowego			
1.				
2.				
III.	Organizacja lub udział w zawodach sportowych			
1.				
2.				
IV.	Korzystanie z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego			
1.				
2.				
V.	Wynagrodzenie kadry szkoleniowej, delegacji sędziowskich			
1.				
2.				
VI.	Stypendia sportowe			
1				
2.				
VII.	Koszty obsługi projektu ²			
Ogółem				

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

² Z uwzględnieniem kosztów niekwalifikowanych wskazanych w § 5 ust. 2 uchwały Nr. XIX/169/2020. Rady Powiatu Wielickiego

.....

.....

V. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZADANIA

1. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródła finansowania	zł	%
1. Wnioskowanie kwota dotacji		
2. Środki własne ogółem (a+b+c+d), w tym:		
a) finansowe własne		
b) środki z innych źródeł publicznych		
c) wpłaty i opłaty adresatów zadania		
d) środki od sponsorów		
Całkowity koszt zadania (poz.1+poz.2)		100%

2. Informacja o podstawie i wysokości uzyskanych przez Wnioskodawcę środków prywatnych lub wpłat i opłat od uczestników zadania*, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych:

--

3. Informacja dotycząca rzeczowego i osobowego wkładu własnego, jako czynników przewidywanych do wykorzystania przy realizacji zadania.

--

VI. INNE INFORMACJE

1. Zasoby kadrowe Wnioskodawcy przewidywane do wykonywania projektu:

--

.....

* Niepotrzebne skreślić.

--

2. Dotychczasowe doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze środków publicznych w ciągu 3 ostatnich lat:

L.p.	Instytucja udzielająca dotacji	Tytuł zadania	Kwota udzielonej dotacji

Oświadczam (-my), że:

1. Proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie odpłatnej lub nieodpłatnej działalności statutowej Wnioskodawcy²,
2. W ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie/niepobieranie³ opłat od adresatów zadania,
3. Pobieranie wpłat i opłat od uczestników zadania odbywać się będzie w przypadku prowadzenia przez Wnioskodawcę odpłatnej działalności statutowej,
4. Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć Wnioskodawcy)

.....
(podpis i pieczętka imienna osoby upoważnionej lub podpisy i pieczętki imienne osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

Załączniki do wniosku:

1. Dokumenty wymienione w § 6 ust. 8 uchwały Rady Powiatu Wielickiego w sprawie: *określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji celowych służących rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania na terenie Powiatu Wielickiego*
2. załączniki stanowiące integralną część wniosku o dotację,

Przewodniczący Rady
Tomasz Tomala

³ Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 1
do Wniosku o dotację na realizację
projektów służących rozwojowi sportu na terenie
Powiatu Wielickiego

.....

(pieczętka Polskiego/Okręgowego Związku Sportowego*)

.....
(miejscowość, data)

O Ś W I A D C Z E N I E

..... oświadcza, że
(nazwa właściwego Związku Sportowego) (nazwa Wnioskodawcy)

bierze udział w rozrywkach w sportach indywidualnych/drużynowych*,
w dyscyplinie objętej programem Igrzysk Olimpijskich i startuje w lidze
wykraczającej poza obszar województwa małopolskiego.

.....
(pieczętka imienna lub imię i nazwisko oraz
podpis osoby (osób) upoważnionej(-nych)

Przewodniczący Rady
Tomasz Tomala

* Niepotrzebne skreślić.

Oświadczenie o zgromadzeniu danych osobowych zgodnie z powszechnie
obowiązującym prawem

Niniejszym oświadczam, że:

1. wszystkie podane we wniosku o dotację dane osobowe zostały zebrane w zgodzie z powszechnie obowiązującym prawem, w tym prawem dotyczącym ochrony danych osobowych, w szczególności zgody na przetwarzanie danych osobowych zostały zebrane w sposób zgodny z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zw. dalej RODO.
2. zgodnie z art. 14 RODO zobowiązuje się do spełnienia obowiązku informacyjnego w stosunku do osób, których dane zostały zgromadzone w związku lub w wyniku realizacji zleconego zadania, w szczególności osób, za pośrednictwem których zadanie zostało zrealizowane, w tym do poinformowania wskazanych wyżej osób o przekazaniu ich danych osobowych do Powiatu Wielickiego zgodnie z celem, na który zostały zebrane oraz do przekazania im klauzuli informacyjnej o ochronie danych osobowych stosowanej przez Powiat Wielicki.

.....
(pieczęć Wnioskodawcy)

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

Przewodniczący Rady
Tomasz Tomala

Oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*⁴

1. Oświadczam, iż w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych otrzymałem pomoc *de minimis* w następującej wielkości⁵:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy ⁶	Dzień udzielenia pomocy ⁷ (dd-m-r)	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy ⁸	Wartość pomocy brutto	
						w PLN	w EUR ⁹
					Razem		

2. Oświadczam, że w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie otrzymałem pomocy *de minimis*¹⁰.

.....
(pieczęć Wnioskodawcy oraz podpis(-y) osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

.....
(pełna nazwa Wnioskodawcy)

Przewodniczący Rady
Tomasz Tomala

⁴Pomoc *de minimis* w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia Komisji (WE) 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 352/1 z dnia 24 grudnia 2013 r.) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 EURO. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków bezpośrednich. Pułap ten stosuje się bez względu na formę pomocy i jej cel

⁵W przypadku wybrania tego punktu oświecenia, należy wykreślić punkt 2.

⁶Należy podać pełną podstawę prawną udzielenia pomocy (nazwa aktu prawnego).

⁷Dzień przyznania pomocy to dzień, w którym przedsiębiorca uzyskuje prawo otrzymania takiej pomocy zgodnie z obowiązującym krajowym systemem prawnym, niezależnie od terminu wypłacenia pomocy *de minimis* temu przedsiębiorstwu.

⁸Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia, ulgi i zwolnienia podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie zaległości podatkowej oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurentów.

⁹Należy podać wartość pomocy w euro ustaloną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 708) - równowartość pomocy w euro ustala się według kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

¹⁰W przypadku wybrania tego punktu oświadczenia, należy wykreślić punkt 1.

SPRAWOZDANIE częściowe/całkowite*
z rozliczenia dotacji i wykonania zadania w zakresie wsparcia projektów
służących rozwojowi sportu na terenie Powiatu Wielickiego pod nazwą:

.....
(nazwa zadania)

Realizowanego w okresie od do
określonego w umowie nr
zawartej w dniu, pomiędzy
..... a
(nazwa Zleceniodawcy) (nazwa Zleceniobiorcy)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis zrealizowanych zadań – możliwie z podaniem dokładnych dat i nazw rozgrywek (turniejów) sportowych, które zostały dofinansowane z dotacji w ramach realizacji zadania.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego projektu	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia	Uwagi
Zajęcia treningowe			
Zawody sportowe			
Okresowe badania lekarskie			
Obozy szkoleniowe			
Inne			

2. Opis osiągniętych rezultatów realizacji projektu¹

☐ poprawa warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego działającego na obszarze powiatu wielickiego (Wnioskodawcy)
☐ zwiększeniu dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez klub sportowy na terenie powiatu wielickiego (Wnioskodawcę)
☐ popularyzację uprawiania sportu w celu podnoszenia sprawności fizycznej,

* Niepotrzebne skreślić.

¹ Zaznaczyć właściwe i krótko opisać

upowszechnianie i utrwalanie wartości związanych z udziałem w zorganizowanej rywalizacji sportowej, jako wzorców społecznych wśród mieszkańców Powiatu Wielickiego

.....

.....

☐ kreowanie pozytywnego wizerunku Powiatu Wielickiego poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach krajowych i międzynarodowych

.....

.....

Część II. Sprawozdanie finansowe z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)
I.	Realizacja programów szkolenia sportowego			
1.				
2.				
II.	Zakup sprzętu sportowego			
1.				
2.				
III.	Organizacja lub udział w zawodach sportowych			
1.				
2.				
IV.	Korzystanie z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego			
1.				
2.				
V.	Wynagrodzenie kadry szkoleniowej, delegacji sędziowskich			

1.				
2.				
VI. Stypendia sportowe				
1				
2.				
VII. Koszty obsługi projektu ²				
Ogółem				

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za cały okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
1. Kwota dotacji				
2. Środki własne ogółem (a+b+c+d), w tym:				
a) finansowe własne,				
b) środki z innych źródeł publicznych,				
c) wpłaty i opłaty adresatów zadania,				
d) środki od sponsorów				
Całkowity koszt zadania (poz.1+poz.2)		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

² Z uwzględnieniem kosztów niekwalifikowanych wskazanych w §5 ust. 2 uchwały Nr XIX/169/2020. Rady Powiatu Wielickiego

.....

.....

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków):

L.p.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku (zgodna z kosztorysem)	Wartość całkowita (zł)	Koszt związany z realizacją projektu	z tego z dotacji	z tego ze środków finansowych własnych	Data zapłaty
1								
2								
3								
4								

Część III. Dodatkowe informacje:

.....

.....

Załączniki:

1.
2.

Oświadczam (-my), że:

1. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym
2. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.
3. *W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także z wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dane te dotyczą, złożyły stosowne oświadczenie o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych zebranych w zgodzie z powszechnie obowiązującym prawem, w tym prawem dotyczącym ochrony danych osobowych zebranych w sposób zgodny z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zw. dalej RODO.*
4. Zgodnie z art. 14 RODO spełniony został obowiązek informacyjny w stosunku do osób, których dane zostały zgromadzone w związku lub w wyniku realizacji zleconego zadania, w szczególności osób, za pośrednictwem których zadanie zostało zrealizowane, w tym poinformowano wskazane wyżej osoby o przekazaniu ich danych osobowych do Powiatu Wielickiego zgodnie z celem, na który zostały zebrane oraz została im przekazana klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych stosowana przez Powiat Wielicki.

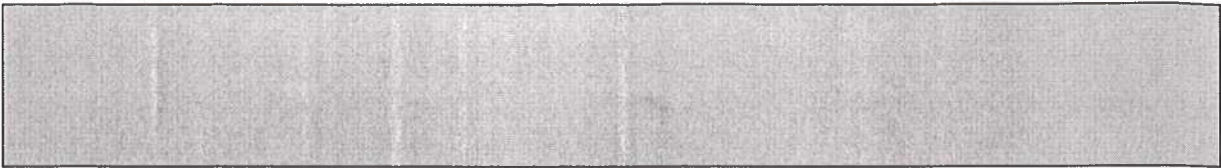
.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej przez Zleceniobiorcę)

.....
(podpis osoby upoważnionej przez Zleceniobiorcę)

.....
(pieczęć Zleceniobiorcy)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)



POUCZENIE

1.Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą, tak aby wpłynęło w przewidzianym w umowie terminie na dziennik podawczy Starostwa Powiatowego w Wieliczce.

2.Opis z części I pkt 2 musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy i ewentualnymi aneksami do umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli chodzi o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

Przewodniczący Rady

Tomasz Tomala

Wzór klauzuli informacyjnej

– w przypadku pozyskiwania danych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą zgodnie z art. 14 RODO – przetwarzanie danych na podstawie wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

Informacje podawane w przypadku pozyskiwania danych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą:

Zgodnie z art. 14 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO – informuje się, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Wielicki będący kierownikiem Starostwa Powiatowego w Wieliczce z siedzibą władz przy ul. Rynek Górny 2, tel. 12 3999800, faks 12 3999701, e-mail: sekretariat@powiatwielicki.pl

II. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@powiatwielicki.pl
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora – 32-020 Wieliczka ul. Rynek Górny 2.

III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu rozpatrzenia wniosku, realizacji i rozliczenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze powiatu wielickiego na podstawie art. 81 i 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami w związku z art. 6 ust. 1 lit e RODO.

IV. Okres przechowywania danych

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej

V. Kategorie danych osobowych

Administrator będzie przetwarzać następujące kategorie danych zawartych we wniosku, umowie oraz sprawozdaniu, tj.: imię i nazwisko osób fizycznych, adres, numer telefonu, adres e-mail.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. B RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do wycofania zgody;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO..

VII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes **Urzędu Ochrony Danych Osobowych**.

VIII. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

IX. Źródło danych

Pani/Pana dane osobowe pochodzą z dokumentacji złożonej przez wnioskodawcę konkursu o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze powiatu wielickiego.

X. Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

Przewodniczący Rady

Tomasz Tomala