

UCHWAŁA Nr 82/381/2026

Zarządu Powiatu Wielickiego

z dnia 21 stycznia 2026 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu projektów dla realizacji w 2026 roku celu publicznego służącego poprawie warunków uprawiania sportu oraz zwiększeniu dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 8), w odniesieniu do art. 12 pkt 11) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1684), art. 27 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1488 ze zm.) w związku z art. 221 ust. 3-4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.) oraz uchwałą Nr XVI/144/2025 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 9 października 2025 roku w sprawie *określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania oraz kontroli wykorzystania dotacji celowych służących rozwojowi sportu na terenie Powiatu Wielickiego*, Zarząd Powiatu Wielickiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Zarząd Powiatu Wielickiego ogłasza otwarty konkurs projektów dla realizacji w 2026 roku celu publicznego służącego poprawie warunków uprawiania sportu oraz zwiększeniu dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej.
2. Konkurs skierowany jest dla klubów sportowych niedziałających w celu osiągnięcia zysku i prowadzących działalność na terenie Powiatu Wielickiego.

§ 2

1. Zarząd Powiatu Wielickiego przeznaczą z budżetu Powiatu Wielickiego na 2026 rok na obsługę ww. konkursu kwotę 400 000,00 zł (słownie: czterysta tysięcy złotych 00/100).
2. Termin składania projektów: 28 styczeń – 10 lutego 2026 r.
3. Termin realizacji zadania: 15 marca 2026 r. – 10 grudnia 2026 r.
4. *Wnioski o dotację* należy dostarczyć osobiście lub za pośrednictwem poczty do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Wieliczce, Rynek Górny 2, 32-020 Wieliczka lub do kancelarii Starostwa, ul. Słowackiego 29 lub złożyć elektronicznie: na adres skrzynki e-doręczeń **AE:PL-88471-63016-WHCUV-16**. Wnioski o dotację mogą być złożone elektronicznie wyłącznie w przypadku podpisania ich elektronicznym podpisem kwalifikowanym¹. Nie dopuszcza się składania wniosków podpisanych przez profil zaufany (bank). W przypadku wskazanym w zdaniu wcześniejszym – wniosek pozostanie bez rozpatrzenia. W przypadku wniosków o dotację dostarczonych drogą pocztową, decyduje data wpływu do Starostwa a nie data stempla pocztowego.
5. Termin rozstrzygnięcia konkursu: 30 dni od daty zakończenia składania projektów.
6. Zasady przyznania dotacji, wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów, wymogi formalne, termin i warunki realizacji projektów, warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcia określa uchwała

¹ Art. 78 Kodeksu Cywilnego § 1. Do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Nr XVI/144/2025 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 9 października 2025 roku w sprawie *określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania oraz kontroli wykorzystania dotacji celowych służących rozwojowi sportu na terenie Powiatu Wielickiego, z wyłączeniem § 4 ust. 2 i 3 oraz załącznika nr 1 do wniosku o dotację, § 5 ust. 2 w zakresie sformułowania „w szczególności” oraz § 7 ust. 1-4, które to przepisy zostały uchylone przez Regionalną Izbę Obrachunkową w dniu 5 listopada 2025 roku. Uchwała Nr XVI/144/2025 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 9 października 2025 roku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.*

7. Formularz do zgłaszania wniosków o dotację stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Przy realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest do wypełnienia obowiązków, o których mowa w Rozdziale 3 i 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 560), w szczególności do:
 - a) uzyskania - przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi – informacji, czy dane tych osób są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym oraz do uzyskania od w/w osób informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione w przepisach prawa obcego,
 - b) wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
2. Zakres i warunki realizacji zadań publicznych, określi szczegółowo umowa zawarta pomiędzy Powiatem Wielickim a Zleceniobiorcą, która stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
3. Zleceniobiorca w terminie 30 dni od zakończenia zadania złoży sprawozdanie z jego realizacji na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały.

§ 4

Ogłoszenie konkursu, o którym mowa w § 1 zamieszczone zostanie na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Wielickiego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wieliczce.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wielickiego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA WIELICKI

Roman Piuk

**UCHWAŁA NR XVI/144/2025
RADY POWIATU WIELICKIEGO**

z dnia 9 października 2025 r.

**w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania oraz kontroli
wykorzystania dotacji celowych służących rozwojowi sportu 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 2024 r., poz. 1530 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 2024 r. poz. 1488 ze zm.), w związku z art. 4 ust. 1 pkt 8), art. 12 pkt 1) i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 107 ze zm.), 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 2024 r. poz. 1530 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 (w tym klub sportowy będący spółką prawa handlowego działającą na podstawie przepisów ww. ustawy o sporcie, który nie działa w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczca całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczca zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników), 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 poprawa warunków uprawiania sportu oraz zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej.

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 (ogółem) **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 Polski/Okręgowy Związek Sportowy właściwy 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 małopolskiego¹.

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 2024 r., poz. 1491 ze zm.).

5. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje zabezpieczona będzie w budżecie Powiatu Wielickiego na dany rok budżetowy.

¹ Przepis uchylony przez RIO w Krakowie w dniu 5 listopada 2025 r.

§ 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 szczególności² 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,
- 7) kosztów zapewniających osobom ze szczególnymi potrzebami dostępu do udziału w realizowanym zadaniu, - 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, środków trwałych, gruntu, paliwa, odzieży sportowej, w tym 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,
- 9) kosztów obsługi księgowej, technicznej,
- 10) kosztów organizacji jednorazowej imprezy sportowej nie mającej znamion całorocznej ciągłości działalności klubu.

4. Wnioskodawcy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3), prowadzącemu działalność gospodarczą może być przyznana dotacja stanowiąca pomoc *de minimis* zgodnie z:

- 1) Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do *pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L z 2023 r., poz. 2831); w takim przypadku na podstawie niniejszej uchwały *pomoc de minimis* może być udzielona do dnia 30 czerwca 2031 r.,

² Zapis uchylony przez RIO w Krakowie w dniu 5 listopada 2025 roku

2) Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do *pomocy de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. UE L 190 z 28.06.2014 r. ze zm.); w takim przypadku na podstawie niniejszej uchwały *pomoc de minimis* może być udzielona do dnia 30 czerwca 2030 r.;

3) Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do *pomocy de minimis* w sektorze rolnym (Dz. UE L 352.9 z 24.12.2013 r. ze zm.); w takim przypadku na podstawie niniejszej uchwały *pomoc de minimis* może być udzielona do dnia 30 czerwca 2033 r.;

5. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej *pomoc de minimis*, wymaga przedłożenia przez Wnioskodawcę dokumentów i informacji określonych w art. 37 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 468) tj.:

1) wszystkich zaświadczeń o *pomocy de minimis* jakie Wnioskodawca otrzymał w ciągu minionych 3 lat¹⁾, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie. Wzór informacji stanowi załącznik nr 3 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* (t.j. Dz.U. z 2024 r., Nr 40).

6. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być częściowo przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przy realizacji zleconych zadań publicznych (ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu *dostępności* osobom ze szczególnymi potrzebami t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm.) zwaną dalej „ustawą o zapewnieniu dostępności”.

7. Wnioskodawca planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. *Wysokość tego kosztu zależy m.in. od charakteru działania – jego zasięgu, tematyki, liczby osób ze szczególnymi potrzebami, które z tego skorzystają i oczywiście przyjętych rozwiązań likwidujących bariery.*

8. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez Wnioskodawców w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami.

9. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli Wnioskodawca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6, Wnioskodawca ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy o zapewnieniu dostępności dostęp alternatywny polega w szczególności na:

1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby, lub

2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

¹⁾ Zgodnie z art. 3 ust. 2 lit. 3) rozporządzenia Rady (EWG, EURATOM) nr 1182/71 z dnia 3 czerwca 1971 r. określającego zasady mające zastosowanie do okresów dat i terminów (Dz. urz. WE L 124 z 8.6.1971) Okres wyrażony w tygodniach, miesiącach lub latach rozpoczyna się na początku pierwszej godziny pierwszego dnia okresu i wygasa wraz z upływem ostatniej godziny ostatniego tygodnia, miesiąca lub roku, w którym okres się rozpoczyna. Jeżeli w okresie wyrażonym w miesiącach lub latach dzień, w którym powinien wygasnąć okres nie wystąpił w tym miesiącu, okres kończy się wraz z upływem ostatniej godziny ostatniego dnia tego miesiąca.

§ 6.

TRYB UDZIELANIA DOTACJI

1. Wybór *wniosek*ów 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, dla którego niniejsza uchwała stanowi regulamin określający w szczególności: przedmiot zgłaszanych projektów, tryb i kryteria stosowane przy wyborze projektów, zasady przyznawania dotacji, warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcia. warunki realizacji projektów.

2. Ogłoszenie o konkursie projektów określi dodatkowo:

- 1) 14 - dniowy termin składania *wniosek*ów o dotację,
- 2) wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów,
- 3) termin realizacji projektów,

3. Ogłoszenie o konkursie projektów zamieszczone zostanie w BIP i na stronie internetowej Powiatu Wielickiego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wieliczce.

4. Powiat Wielicki zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu projektów lub odstąpienia od zawarcia umowy na skutek:

- 1) braku złożonych w konkursie *wniosek*ów 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 będzie leżeć w interesie publicznym lub w przypadku stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze projektów,
- 4) wystąpienia niezawinionych/nieprzewidzianych przez Powiat Wielicki okoliczności, których nie można było przewidzieć wcześniej, a okoliczności takich nie można było przewidzieć wcześniej lub w przypadku stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze oferty.

5. Za datę złożenia *wniosku* o dotację przyjmuje się dzień jego wpływu do sekretariatu lub kancelarii 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 lub e-doręczenia muszą one być podpisane podpisem(-ami) kwalifikowanym(-nymi), przez osoby wskazane w zdaniu poprzednim, pod rygorem odrzucenia wniosku ze względów formalnych²⁾.

6. Złożone w otwartym konkursie *wnioski* o dotację będą sprawdzane pod względem formalnym przez pracowników Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu 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:
 - d) ~~§ 4 ust. 2,~~
 - e) § 5 ust. 5,

²⁾ Art. 78 Kodeksu Cywilnego § 1. Do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym

- 2) aktualny wyciąg/odpis z rejestru lub z ewidencji potwierdzający status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących³⁾,
- 3) statut Wnioskodawcy⁴⁾.
- 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 dnia 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 zgodnie z art. 14 RODO.

9. **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 otwartym konkursie projektów,
- 4) wnioskowane zadanie jest zgodne z założeniami konkursu i służy osiągnięciu określonego w uchwale celu publicznego,
- 5) kosztorys zadania 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.

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, Kultury, Sportu i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Wieliczce⁵⁾.

11. W przypadku, gdy osoba powołana do składu komisji, z nagłych przyczyn niezależnych od niej, nie będzie mogła wziąć udziału w jej posiedzeniu, komisja będzie mogła pracować bez jej udziału.

12. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu *wniosków o dotację* stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.

13. Komisja konkursowa sporządzi listę złożonych *wniosków o dotację* i przedstawi Zarządowi Powiatu Wielickiego propozycję podziału środków finansowych przeznaczonych na obsługę otwartego konkursu projektów.

³⁾ Nie dotyczy Wnioskodawców wpisanych do KRS.

⁴⁾ Nie dotyczy Wnioskodawców, którzy otrzymali dotacje z Powiatu Wielickiego w latach ubiegłych.

⁵⁾ Lub innego Wydziału odpowiedzialnego za obsługę otwartego konkursu wniosków

14. Przy ocenie *wniosków 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 otwartego 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,
- 8) uwzględnienie przez Wnioskodawcę w składanym projekcie zapisów określonych w ww. ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami tj. spełnienie minimalnych wymagań określonych w art. 6 [ustawy]. W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności np. z powodów technicznych lub prawnych bezwzględnie wymagane jest zapewnienie odbiorcom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizowanego zadania publicznego dostępu alternatywnego określonego w art. 7 [ustawy].

15. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru projektów do dofinansowania, przyznania dotacji i jej wysokości podejmuje Zarząd Powiatu Wielickiego w formie uchwały.

16. W przypadku przyznania dotacji niższej 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,

17. Wnioskodawca, w terminie 5 dni od daty powiadomienia o przyznaniu dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana we *wniosku o dotację*, zweryfikuje ostateczny zakres i wysokość kosztów finansowanych z dotacji w drodze złożonej *aktualizacji kosztorysu*, której formularz określony zostanie w uchwale Zarządu Powiatu Wielickiego o ogłoszeniu otwartego konkursu projektów.

18. Informację o wynikach otwartego konkursu projektów 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.

19. Każdy Wnioskodawca powiadomiony zostanie pisemnie o rozstrzygnięciu konkursu i o wysokości przyznanej dotacji.

§ 7.

UMOWA o DOTACJĘ

1. Z każdym Wnioskodawcą, którego projekt na realizację zadania 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 realizacji zadania, 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) pod warunkiem, że łączna suma zmian nie przekroczy wysokości 20% przyznanej dotacji. Zmiana przekraczająca określony wyżej próg wymaga sporządzenia aneksu do umowy sporządzonego na podstawie uzasadnionego merytorycznie wniosku Zleceniobiorcy.³~~

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.

³ Zapisy uchylone przez RIO w Krakowie 5 listopada 2025 roku

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 o dotację jest Powiat Wielicki reprezentowany przez Starostę Wielickiego będącego Kierownikiem Starostwa Powiatowego w Wieliczce z siedzibą władz w Wieliczce, 32-020 Wieliczka, 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. Przy realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest do wypełnienia obowiązków, o których mowa w Rozdziale 3 i 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U z 2024 r., poz. 1802 ze zm.), w szczególności do:

- 1) uzyskania przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi, informacji, czy dane osób są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz do uzyskania od w/w osób informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeks karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione w przepisach prawa obcego,
- 2) wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22c ww. ustawy.

5. Zleceniodawca zobowiązuje się do stosowania się do zapisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm.). W celu udowodnienia zobowiązania określonego w zdaniu poprzednim, Zleceniodawca złoży stosowne oświadczenie o treści określonej w załączniku do umowy.

6. W załączniku nr. 2 do uchwały pn. "Sprawozdanie częściowe/całkowite z rozliczenia dotacji i wykonania zadania w zakresie wsparcia projektów służących rozwojowi sportu na terenie Powiatu Wielickiego pod nazwą: ... " w pozycji "**Oświadczam (-my), że:**" dodaje się punkt 6 w brzmieniu: „W ramach realizacji zleconego zadania publicznego spełnione zostały wymagania, o których mowa w Rozdziale 3 i 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1802 ze zm.)”.

§ 12.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wielickiego.
2. Traci moc 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.*
3. Traci moc uchwała Nr XXVIII/239/2021 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 29 listopada 2021 roku w sprawie *określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji celowych służących rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania na terenie Powiatu Wielickiego.*
4. Traci moc uchwała Nr XI/100/2025 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 7 kwietnia 2025 roku w sprawie *zmiany uchwały Nr XXVIII/239/2021 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 29 listopada 2021 roku w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji celowych służących rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania na terenie Powiatu Wielickiego.*
5. Traci moc uchwała Nr XII/113/2025 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 27 maja 2025 roku w sprawie *ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Nr XXVIII/239/2021 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 29 listopada 2021 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

STAROSTA WIELICKI

Roman Ptak

Załącznik nr 2
do uchwały Nr 82/381/2026
Zarządu Powiatu Wielickiego
z dnia 21 stycznia 2026 roku

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XVI/144/2025
Rady Powiatu Wielickiego
z dnia 9 października 2025 roku

.....
(pieczętka Wnioskodawcy)
wniosku)

.....
(data i miejsce złożenia

**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 XVI/144/2025 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 9 października 2025 roku w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania oraz kontroli wykorzystania dotacji celowych służących rozwojowi sportu na terenie Powiatu Wielickiego.

III. Opis zadania

1) Nazwa zadania

--

2) Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji zadania możliwie z uwzględnieniem harmonogramu poszczególnych działań z uwzględnieniem działań mających na celu zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami dostępu do realizowanego zadania.

--

3) Krótka charakterystyka projektu w powiązaniu z realizacją celu publicznego Powiatu Wielickiego w zakresie sportu³⁾.

<p><input type="checkbox"/> poprawa warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych działających na obszarze powiatu wielickiego</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> zwiększeniu dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe na terenie powiatu wielickiego</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> kreowanie pozytywnego wizerunku Powiatu Wielickiego poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach krajowych i międzynarodowych</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

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)

³⁾ należy znanaczyć właściwe i krótko opisać

I.	Realizacja zajęć szkoleniowych: wynagrodzenie kadry szkoleniowej, delegacji sędziowskich			
1.				
2.				
II.	Zakup sprzętu sportowego			
1.				
2.				
III.	Organizacja lub udział w zawodach sportowych (wynagrodzenie kadry szkoleniowej, delegacji sędziowskich)			
1.				
2.				
IV.	Korzystanie z obiektów sportowych dla celów szkolenia i rozgrywek sportowych			
1.				
2.				
V.	Okresowe badania i usługi (artykuły) medyczne niezbędne przy realizacji zadania			
1.				
2.				
VI. Stypendia sportowe				
1				
2.				
VII. Koszty przystosowania zapewniające dostępność projektowanego zadania osobom ze szczególnymi potrzebami				
1.				

2.				
VIII. Koszty obsługi projektu ⁴⁾				
1.				
2.				
Ogółem				

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

V. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZADANIA

1. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródła finansowania	zł	%
1. Wnioskowanie kwota dotacji		
2. Środki finansowe 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 zadania⁵⁾, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych:

--

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

⁴⁾ Z uwzględnieniem kosztów niekwalifikowanych wskazanych w § 5 ust. 3 uchwały nr Rady Powiatu Wielickiego z dnia

⁵⁾ niepotrzebne skreślić

[]

VI. INNE INFORMACJE

1. Zasoby kadrowe Wnioskodawcy przewidywane do wykonywania projektu:

[]

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 Wnioskodawcy⁶⁾.

2. W ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie/niepobieranie⁷⁾ 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 prawnymi faktycznym.

5. Wnioskodawca, w trakcie realizacji zadania będzie stosował się do wymagań określonych w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm.).

.....

(pieczęć Wnioskodawcy)

.....

(podpis i pieczęć imienna osoby upoważnionej lub podpisy i pieczęćki 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 oraz kontroli wykorzystania dotacji celowych służących rozwojowi sportu na terenie Powiatu Wielickiego.*

2. Załączniki stanowiące integralną część wniosku o dotację,

⁶⁾ Niepotrzebne skreślić.

⁷⁾ Niepotrzebne skreślić

do ~~Wniosku o dotację~~ na realizację projektów
służących rozwojowi sportu
na terenie Powiatu Wielickiego

.....
(pieczętka Polskiego/Okręgowego Związku Sportowego⁸⁾

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE¹

..... oświadcza, że

(nazwa właściwego Związku Sportowego) (nazwa Wnioskodawcy)

bierze udział w rozrywkach w sportach indywidualnych/drużynowych⁹⁾, 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))

⁸⁾ Niepotrzebne skreślić

¹ Załącznik uchylony przez RIO w Krakowie w dniu 5 listopada 2015 roku

⁹⁾ 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 zobowiązuję 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.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

.....
(pieczęć Wnioskodawcy)

Oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*¹⁰⁾

1. Oświadczam, iż w ciągu minionych 3 lat¹¹⁾ otrzymałem pomoc *de minimis* w następującej wielkości¹²⁾:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy ¹³⁾	Dzień udzielenia pomocy ¹⁴⁾ (dd-m-rr)	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy ¹⁵⁾	Forma pomocy ¹⁶⁾	Wartość pomocy brutto	
						w PLN	w EUR ¹⁷⁾
Razem							

2. Oświadczam, że w ciągu minionych 3 lat¹¹⁾ nie otrzymałem pomocy *de minimis*¹⁸⁾.

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

¹⁰⁾ Pomoc *de minimis* w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. U. UE L z 2023 r. poz. 2831), Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L 190 z 28.06.2014 r. ze zm.) oraz Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 352.9 z 24.12.2013), oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu 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.

¹¹⁾ Zgodnie z art. 3 ust. 2 lit. 3) rozporządzenia Rady (EWG, EURATOM) nr 1182/71 z dnia 3 czerwca 1971 r. określającego zasady mające zastosowanie do okresów dat i terminów (Dz. urz. WE L 124 z 8.6.1971) Okres wyrażony w tygodniach, miesiącach lub latach rozpoczyna się na początku pierwszej godziny pierwszego dnia okresu i wygasa wraz z upływem ostatniej godziny ostatniego tygodnia, miesiąca lub roku, w którym okres się rozpoczyna. Jeżeli w okresie wyrażonym w miesiącach lub latach dzień, w którym powinien wygasnąć okres nie wystąpił w tym miesiącu, okres kończy się wraz z upływem ostatniej godziny ostatniego dnia tego miesiąca.

¹²⁾ W przypadku wybrania tego punktu oświadczenia, należy wykreślić punkt 2.

¹³⁾ Należy podać pełną podstawę prawną udzielenia pomocy (nazwa aktu prawnego).

¹⁴⁾ Dzień 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

¹⁵⁾ należy wpisać numer stosownego aktu prawnego

¹⁶⁾ Pomocą 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

¹⁷⁾ Należy 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 2025 r. poz. 468).

¹⁸⁾ W przypadku wybrania tego punktu oświadczenia, należy wykreślić punkt 1

UMOWA Nr

o wsparcie/~~powierzenie~~¹⁾ realizacji zadania publicznego pod nazwą:

.....

zawarta w dniu w

między: Powiatem Wielickim, z siedzibą w: 32-020 Wieliczka, Rynek Górny 2, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Wielickiego, w imieniu którego działają:

1. – Starosta Wielicki
2. – Wicestarosta Wielicki

przy kontrasygnacie Joanny Kwaśnicy – Skarbnika Powiatu Wielickiego

a: z siedzibą
w:, nr w KRS lub innej ewidencji
zwanym dalej „Zleceniobiorcą” w imieniu którego występują:

1. numer PESEL
2. numer PESEL

§ 1

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. D.U. z 2024 r., poz. 1488 ze zm.) oraz Uchwałą Nr XVI/144/2025 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 9 października 2025 roku w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania oraz kontroli wykorzystania dotacji celowych służących rozwojowi sportu na terenie Powiatu Wielickiego na realizację projektu pn., określonego szczegółowo we wniosku o dotację złożonym przez Wnioskodawcę w dniu, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać projekt w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1 dotacji w wysokości zł (słownie: zł).
2. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku:
 - 1) w terminie 30 dni od daty podpisania umowy* lub
 - 2) w następujący sposób:*
 - I transza w wysokości zł (słownie: zł) do dnia
 - II transza w wysokości zł (słownie: zł) do dnia
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 3

1. Termin wykonania projektu ustala się od dnia do dnia
2. Projekt zostanie wykonany zgodnie ze złożonym wnioskiem (zaktualizowanym stosownie do przyznanej dotacji kosztorysem), stanowiącym odpowiednio załącznik do umowy.

§ 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację projektu zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6

Zleceniodawca nie wyraża zgody na wykonanie jakiegokolwiek części zadania przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez Zleceniobiorcę.

§ 7

Zleceniobiorca, realizując zlecony projekt, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, poprzez media lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie realizacji projektu z dofinansowaniem ze środków Powiatu Wielickiego. Materiały informacyjne należy dołączyć do sprawozdania z realizacji zadania.

§ 8

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 dotacji udzielonej z budżetu Powiatu Wielickiego.
2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli 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 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. 7 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 odmowy jego podpisania lub brak wykonania zaleceń pokontrolnych może stanowić podstawę rozwiązania umowy i wezwania do zwrotu udzielonej dotacji.

§ 9

- ~~1. Zleceniodawca może żądać częściowych rozliczeń z wykonywania zadania według wzoru formularza sprawozdania z wykonania zadania stanowiącego Załącznik nr 3 do uchwały Nr XXVIII/239/2021 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 29 listopada 2021 roku w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji celowych służących rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania na terenie Powiatu Wielickiego.~~
2. Rozliczenia częściowe należy złożyć w następujących terminach*:
 - a) sprawozdanie częściowe za okres: do
(okres sprawozdawczy) (termin)
 - b) sprawozdanie częściowe za okres: do
(okres sprawozdawczy) (termin)
- ~~3. Niezłożenie przez Zleceniobiorcę w terminach określonych w ust. 2 kompletnego i prawidłowo wypełnionego rozliczenia częściowego (zgodnego z przedstawionym we wniosku kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy o realizację projektu), skutkować może wstrzymaniem wypłaty kolejnej transzy dotacji do czasu złożenia prawidłowego rozliczenia częściowego lub możliwością zastosowania sankcji, o których mowa w § 13.~~
4. Zleceniobiorca dokonuje końcowego rozliczenia wydatków poniesionych na realizację projektu na podstawie *sprawozdania* całkowitego stanowiącego Załącznik nr 4 do uchwały Zarządu w sprawie ogłoszenia konkursu projektów dla realizacji w 2026 roku celu publicznego służącego poprawie warunków uprawiania sportu oraz zwiększaniu dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do opisanie i przechowywania dokumentów finansowych wykorzystanych przy realizacji zleconego zadania (w tym faktur/rachunków in.) **W związku z wejściem od 1 lutego 2026 roku systemu KSeF wprowadza się obowiązek dokumentowania wydatków w tym systemie.**
6. W celu weryfikacji wydatków wykazanych w złożonym sprawozdaniu, Zleceniobiorca może zostać wezwany do dostarczenia dokumentów, o których mowa w ust. 5 opisanych w sposób przedstawiony poniżej. **Opis ma być trwale umieszczony na dokumencie księgowym lub jego wizualizacji i zawierać:**
 - 1) numer i datę zawartej umowy,
 - 2) dokładny opis merytoryczny zadania (w przypadku kosztów transportu, zakwaterowania i wyżywienia należy wpisać datę, miejsce i nazwę zawodów),
 - 3) informację o przeznaczeniu zakupionej usługi, towaru lub opłaconej należności,

- 4) informacja, w jakiej wysokości należność z faktury/rachunku została pokryta:
 - ze środków pochodzących z dotacji Powiatu Wielickiego,
 - ze środków własnych
 - ze środków „poza zadaniem”
 - 5) informację o treści: „sprawdzono pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym” ,
 - 6) dekret księgowy – sposób ujęcia wydatku w księgach rachunkowych,
 - 7) wskazanie czy Zleceniobiorca przy zakupie lub zamówieniu usługi był zobowiązany do stosowania *ustawy Prawo Zamówień Publicznych* (np.: „Nie stosowano ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy”).
6. Opis faktury, o którym mowa w ust. 5 powinien zostać:
 - 1) pobity pieczętą Zleceniobiorcy oraz
 - 2) podpisany przez upoważnione osoby, które podpisały umowę (wraz z ich imiennymi pieczętami).
 7. W przypadku dołączenia do sprawozdania kserokopii dokumentów, o których mowa w ust. 6, muszą one zostać potwierdzone dwustronnie „za zgodność z oryginałem” przez osoby, które podpisały umowę (wraz z pieczętą imienną lub imieniem i nazwiskiem oraz wskazaniem pełnionej funkcji), powinny być dodatkowo pobite pieczętą Zleceniobiorcy oraz opatrzone datą potwierdzenia.
 8. Do każdej faktury należy dołączyć oryginał lub potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” kserokopię dokumentu księgowego potwierdzający dokonanie wydatku (np. Raport kasowy, KW, Rozliczenie zaliczki, przelew i in.)
 9. **Sprawozdanie całkowite z wykonania projektu powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę i dostarczone Zleceniodawcy w terminie 30 dni liczonym od następnego dnia po zakończeniu terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.** Sprawozdanie należy złożyć osobiście lub dostarczyć pocztą na adres Starostwo Powiatowe w Wieliczce, Rynek Górny 2, 32-020 Wieliczka ub dostarczyć w formie e-doręczeń na adres skrzynki e-doręczeń AE:PL-88471-63016-WHCUV-16.
 10. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do złożonych rozliczeń, o których mowa w ust. 1 lub 4.
 11. W przypadku nie przedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 4, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, której wyniki mogą być podstawą rozwiązania umowy.

§ 10

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie realizacji zadania wskazanym w § 3 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 03 8619 0006 0010 0200 8370 0012 w terminie 15 dni po upływie wykorzystania dotacji (realizacji zadania) zgodnie z art. 251 ustawy o finansach publicznych.
3. W przypadku zwrotu niewykorzystanej dotacji po upływie terminu wskazanego w ust. 2, Zleceniodawcy przysługują odsetki liczone jak dla zaległości podatkowych zgodnie ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1–3.
5. *Zleceniobiorca* jest zobowiązany do zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania w wysokości%. Obniżenie przez Zleceniobiorcę własnego wkładu finansowego z jednoczesnym zwiększeniem procentowego udziału dotacji w kosztach całkowitych zadania, stanowi dla Zleceniodawcy podstawę do rozwiązania umowy i wezwania Zleceniobiorcy do proporcjonalnego zwrotu dotacji.

6. Wzrost kosztów całkowitych zadania możliwy jest tylko przy zwiększonym własnym wkładzie finansowym *Zleceniobiorcy* i jednoczesnym obniżeniu procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania.
7. W przypadku określonym w ust. 5, *Zleceniobiorca* jest zobowiązany do proporcjonalnego zwrotu dotacji, traktowanej jako dotacja pobrana w nadmiernej wysokości wraz z należnymi odsetkami liczonymi zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych
8. W przypadku nie wywiązania się z obowiązku wskazanego w ust. 7, *Zleceniobiorca* zostanie wezwany zgodnie z art. 252 ustawy o finansach publicznych do częściowego zwrotu dotacji, traktowanej jako dotacja pobrana w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych i przekazania należnej kwoty wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności pobrania dotacji w nadmiernej wysokości na rachunek bankowy Powiatu Wielickiego o numerze: 03 8619 0006 0010 0200 8370 0012.

§ 11

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji *Zleceniobiorca* stosuje przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych ([t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.](#)).

§ 12

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron, skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 13

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego projektu, stwierdzonego na podstawie przeprowadzonej kontroli,
 - 3) gdy *Zleceniobiorca* przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - 4) niezłożenia sprawozdania częściowego w wyznaczonym terminie,
 - 5) jeżeli *Zleceniobiorca* odmówi poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 6) nie wywiązania się *Zleceniobiorcy* z obowiązku zapewnienia w trakcie realizacji zadania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami,
 - 7) nie wywiązania się *Zleceniobiorcy* z obowiązku wskazanego w § 16 ust. 6 niniejszej umowy
2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi na podstawie art. 252 ust. 6 ustawy o finansach publicznych.

§ 14

1. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę rozliczenia końcowego wykorzystania dotacji.
2. Zaakceptowanie przez osobę upoważnioną do działania w imieniu Zleceniodawcy rozliczenia końcowego z wykonania projektu wraz z przyjęciem zwracanych przez *Zleceniobiorcę* środków finansowych, jest równoznaczne z rozliczeniem dotacji przez Zleceniodawcę.

§ 15

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem projektu. Jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wskazany w rozliczeniu z realizacji zadania publicznego nie jest zgodny z kosztorysem, to uznaje się go za koszt poniesiony zgodnie z kosztorysem, wtedy gdy łącznie spełnione są następujące warunki:
 - 1) suma przesunięć nie może przekraczać 10 % ogólnej kwoty dotacji,
 - 2) pozycja kosztorysu była wnioskowana o pokrycie ze środków dotacji w złożonej ofercie (aktualizacji kosztorysu),
 - 3) pozycja kosztorysu w sprawozdaniu uległa zwiększeniu nie więcej niż do 10 % w stosunku do pozycji wnioskowanej.

§ 16

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. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego oraz przetwarzaniem danych osobowych, w tym z ich gromadzeniem i przekazywaniem, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, w tym ich gromadzeniem i przekazywaniem danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że spełni w imieniu Zleceniodawcy obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami art. 14 Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 3, w stosunku do osób, których dane są zawarte w ofercie, to znaczy osób, które zostały w ofercie upoważnione przez oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w ofercie. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik do niniejszej umowy.
5. Zleceniobiorca potwierdzi fakt spełnienia w imieniu Zleceniodawcy ww. obowiązku informacyjnego poprzez złożenie w sprawozdaniu z realizacji zadania oświadczenia o następującej treści:
 - a. „Zleceniobiorca oświadcza, że w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego oraz przetwarzaniem danych osobowych, w tym z ich gromadzeniem i przekazywaniem danych osobowych, a także z wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dane te dotyczą, złożyły stosowne oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, w tym z ich gromadzeniem i przekazywaniem zebranych w zgodzie z powszechnie obowiązującym prawem, w tym prawem dotyczącym ochrony danych osobowych 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”.

- b. „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”.
6. Realizując zadanie publiczne objęte niniejszą umową Zleceniobiorca zobowiązany jest do wypełnienia obowiązków, o których mowa w Rozdziale 3 i 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1802 ze zm.), w szczególności do:
 - a) uzyskania - przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym uprawianiem, uprawianiem sportu, lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi - informacji czy dane tych osób są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym **oraz** do uzyskania od w/w osób informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione w przepisach prawa obcego,
 - b) wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
7. Brak wypełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 6, stanowi nienależyte wykonanie umowy, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 7) umowy.
8. W celu potwierdzenia przez Zleceniobiorcę wypełnienia obowiązków, o których mowa wyżej, dołącza on do sprawozdania stosowne oświadczenie stanowiące załącznik Nr 5 do umowy.
9. Zleceniobiorca w ramach realizacji niniejszej umowy jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.).
10. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

§ 17

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny* (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 1071 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 1483 ze zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa.

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 19

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy, dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

.....

.....

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na realizację projektów służących rozwojowi sportu na terenie Powiatu Wielickiego (wniosek o dotację) według wzoru określonego w załączniku nr 2 do XVI/144/2025 Rady Powiatu Wielickiego z dnia 9 października 2025 roku,
- 2) zaktualizowany kosztorys zadania*
- 3) informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Wieliczce,
- 4) Oświadczenie o stosowaniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 5) Oświadczenie o spełnieniu wymogów ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. D.U. z 2024 r. poz. 1802 ze zm.).

* Niepotrzebne skreślić

**INFORMACJA
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
w Starostwie Powiatowym w Wieliczce**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy - zgodnie z art. 13 u st. 1i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie „RODO”, iż:

- I. ADMINISTRATOR DANYCH.**
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 - Wieliczka ul. Rynek Górny 2.
- III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**
1. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych Starostwu Powiatowemu w Wieliczce określonych przepisami prawa, w szczególności w art. 4, 4a i 5 ustawy o samorządzie powiatowym, w celu realizacji przysługujących starostwu uprawnień, bądź spełnienia przez starostwo obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo gdy jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
 2. Przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań, na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy.
 3. Mogą również wystąpić przypadki w których zostanie Pani/Pan poproszona/y o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.
- IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.**
Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
- V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.**
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
 3. 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.
- VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.**
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) usunięcia swoich danych osobowych w zakresie danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody,
 - 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych w momencie gdy prawidłowość przetwarzania danych osobowych jest kwestionowana,
 - 5) przenoszenia swoich danych osobowych w zakresie danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody,
- a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY.

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:

- 1) ustawowym,
 - 2) umownym,
 - 3) warunkiem zawarcia umowy,
- do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.

2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.

4. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Oświadczenie Zleceniobiorcy o zapewnianiu *dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*¹

Niniejszym oświadczam, że przy realizacji zadania pn. „**Przygotowanie i udział dzieci i młodzieży w zawodach pływackich rangi Mistrzostw Małopolski, Grand Prix Polski, zawodów okręgowych**

1. Zapoznałem się z przepisami ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami ze szczególnym uwzględnieniem art. 6 wskazanej ustawy w sprawie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
2. Znane mi są minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, które obejmują:

1) w zakresie *dostępności architektonicznej*:

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
- b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w [art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych \(t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913 ze zm.\)](#),
- e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

2) w zakresie *dostępności cyfrowej* - wymagania określone w *ustawie z dnia*

4 kwietnia 2019 r. o *dostępności cyfrowej* stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;

3) w zakresie *dostępności informacyjno-komunikacyjnej*:

- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w [art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się \(t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 20\)](#), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,

¹ Załącznik należy dołączyć do sprawozdania z realizacji zadania

- d) *zapewnienie*, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku².
3. Jednocześnie, jeżeli nie będę w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, *zapewnić dostępności* osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 [ustawy], zobowiązuję się *zapewnić* takiej osobie *dostęp alternatywny*.
- 1) Dostęp alternatywny, o którym mowa w ust. 3, polega w szczególności na:
- a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
 - b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
 - c) wprowadzeniu takiej organizacji, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

W przypadku braku możliwości *zapewnienia* osobie ze szczególnymi potrzebami *dostępności* w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 2 [ustawy], zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o *dostępności* cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

.....
(pieczęćka Zleceniobiorcy)

.....
(data i podpis Zleceniobiorcy)

.....
(data i podpis Zleceniobiorcy)

² Art. 6 wskazanej ustawy

do umowy Nr

.....
(pieczęćka Zleceniobiorcy)

OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY³

Oświadczam, że w ramach realizacji zadania publicznego pn.:

.....

.

.....

.

spełnione zostały wymagania, o których mowa w Rozdziale 3 i 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1802 ze zm).

(Miejscowość, data)

.....
(pieczęćki imienne
i podpisy osób, które
podpisały umowę)

STAROSTA WIELICKI

Roman Ptak

³ Oświadczenie należy dołączyć do sprawozdania z realizacji zadania

Załącznik nr 4
do uchwały Nr 82/381/2026
Zarządu Powiatu Wielickiego
z dnia 21 stycznia 2026 roku

Załącznik nr 2 do uchwały
Nr XVI/144/2025
Rady Powiatu Wielickiego
z dnia 9 października 2025 roku

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)¹⁾

¹⁾ niepotrzebne skreślić

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, w tym:	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia	Uwagi
Zajęcia treningowe (wynagrodzenie kadry, opłaty za wynajem obiektów treningowych i do rozgrywek)			
Udział w zawodach sportowych			
Okresowe badania lekarskie i niezbędne medyczne			
Stypendia szkoleniowe			
Inne			

2. Opis osiągniętych rezultatów realizacji projektu²⁾

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, 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

.....
.....

²⁾ należy zaznaczyć właściwe i krótko opisać

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 wnioskowa nej dotacji (w zł)	z tego z finansowyc h 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 (wynagrodzenie kadry szkoleniowej, delegacji sędziowskich)			
1.				
2.				
IV.	Korzystanie z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego			
1.				
2.				
V.	Okresowe badania, usługi (artykuły) medyczne niezbędne przy realizacji zadania			
1.				

2.				
VI. Stypendia sportowe				
1				
2.				
VII. Koszty przystosowania - <i>zapewniające dostępność projektowanego zadania osobom ze szczególnymi potrzebami</i>				
1.				
2.				
VIII. Koszty obsługi projektu ³⁾				
1.				
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 finansowe własne ogółem(a+b+c+d), w tym:				
a) finansowe własne,				

³⁾ Z uwzględnieniem kosztów niekwalifikowanych wskazanych w § 5 ust. 3 uchwały Nr Rady Powiatu Wielickiego z dnia

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:

.....

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								

Część III. Dodatkowe informacje:

.....

Załączniki:

1.
2.
3.

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.

5. Zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, przy realizacji zadania spełnione zostały minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 z zastosowaniem art. 7 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm.).

6. W ramach realizacji zleconego zadania publicznego spełnione zostały wymagania, o których mowa w Rozdziale 3 i 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U z 2024 r., poz. 1802 ze zm.).

.....
(miejsowość, 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

STAROSTA WIELICKI

Roman Ptak