

ZARZĄDZENIE NR 159/2026
BURMISTRZA ŚREMU

z dnia 14 października 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia kryteriów oceny oraz wzoru wniosku
o przyznanie przez gminę Śrem dotacji celowej na dofinansowanie
przedsięwzięć z zakresu sportu**

Na podstawie art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2026 r. poz. 95 i 615) oraz uchwały Nr 294/XXXI/2026 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 24 września 2026 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania sportu na terenie gminy Śrem zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się kryteria oceny wniosków o przyznanie przez gminę Śrem dotacji celowej na dofinansowanie przedsięwzięć z zakresu sportu, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się wzór wniosku o przyznanie przez gminę Śrem dotacji celowej na dofinansowanie przedsięwzięć z zakresu sportu, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Pionu Edukacji i Polityki Społecznej.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 119/2025 Burmistrza Śremu z dnia 7 sierpnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia wzoru wniosku o przyznanie przez gminę Śrem dotacji celowej na dofinansowanie przedsięwzięć z zakresu sportu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Burmistrza Śremu

Sławomir Ratajczak

Załącznik nr 1

**Kryteria oceny wniosków o przyznanie przez gminę Śrem dotacji celowej
na dofinansowanie przedsięwzięć z zakresu sportu**

§ 1. Wnioski o przyznanie przez gminę Śrem dotacji celowej na dofinansowanie przedsięwzięć z zakresu sportu podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, zgodnie z § 7 ust. 1 i 2 uchwały Nr 294/XXXI/2026 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 24 września 2026 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie gminy Śrem.

§ 2. Ocena formalna wniosku.

1. Ocena formalna wniosku obejmuje spełnienie następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium oceny formalnej	TAK/NIE
1	wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dotację, zgodnie z § 1 ust. 2 uchwały	☐ TAK ☐ NIE
2	wniosek został złożony w terminie określonym uchwałą, zgodnie z § 3 ust. 1 uchwały	☐ TAK ☐ NIE
3	do wniosku dołączono wszystkie wymagane uchwałą załączniki, zgodnie z § 3 ust. 5 uchwały	☐ TAK ☐ NIE

2. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów oceny formalnej skutkuje pozostawieniem wniosku bez dalszej oceny merytorycznej.

§ 3. Ocena merytoryczna wniosku.

1. Ocena merytoryczna wniosków przeprowadzana jest odrębnie dla każdego wnioskowanego zadania sportowego w zakresie:

- 1) szkolenia sportowego dzieci i młodzieży do 18 roku życia;
- 2) udziału dzieci i młodzieży do 18 roku życia we współzawodnictwie sportowym;
- 3) organizacja zawodów sportowych dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia oraz osób pełnoletnich.

2. Ocena merytoryczna wniosków w zakresie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży do 18 roku życia dokonywana jest zgodnie z kryteriami wraz z punktacją określonymi w poniższej tabeli:

Lp.	Kryterium oceny merytorycznej	TAK/NIE	Punktacja
1	zachowano minimalny wkład własny finansowy w wysokości 20% w stosunku do kosztów realizacji zadania, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 1 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt
2	zachowano dopuszczalny poziom procentowy wynagrodzeń trenerów i instruktorów do planowanej wysokości dotacji - nieprzekraczający 50%, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 2 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt
3	zachowano dopuszczalny poziom procentowy obsługi księgowej i administracyjnej w stosunku do planowanej wysokości dotacji – nieprzekraczający 10%, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 3 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt
4	zadanie realizuje co najmniej jeden cel publiczny określonym w uchwale, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 4 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt
5	dysponowanie przez wnioskodawcę zasobami osobowymi lub rzeczowymi, umożliwiającymi realizację zadania, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 5 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt
6	zgodność wydatków z zakresem zadania oraz z katalogiem kosztów kwalifikowanych, o których mowa w § 4 ust. 1, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 6 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt
7	racjonalność i oszczędność w kalkulacji kosztów realizacji zadania, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 7 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt

- 1) warunkiem zakwalifikowania wniosku do dalszego etapu podziału środków jest uzyskanie przez wnioskodawcę co najmniej 7 punktów;
- 2) wniosek, który w wyniku oceny merytorycznej uzyska mniej niż 7 punktów, nie podlega dalszemu rozpatrzeniu w zakresie podziału środków przeznaczonych na realizację zadania w zakresie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży do 18 roku życia.

3. W przypadku ubiegania się przez wnioskodawcę o środki finansowe, o których mowa w § 12 uchwały, określające zwiększenie dotacji na realizację zadania w zakresie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży do 18 roku życia

prowadzonego przez wnioskodawcę, których zawodnicy osiągnęli wysokie wyniki sportowe, należy dołączyć dodatkowy załącznik do wniosku zawierający dokument wydruku klasyfikacji klubu sportowego z Systemu Sportu Młodzieżowego (SSM) za rok poprzedzający rok składania wniosku, potwierdzającego liczbę punktów uzyskanych przez wnioskodawcę oraz oświadczenie wnioskodawcy na przedłożonym dokumencie, że dane są zgodne ze stanem faktycznym opatrzone pieczęcią wnioskodawcy, datą i podpisem osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy zgodnie ze statutem.

4. Ocena merytoryczna wniosków w zakresie udziału dzieci i młodzieży do 18 roku życia we współzawodnictwie sportowym dokonywana jest zgodnie z kryteriami wraz z punktacją określonymi w poniższej tabeli:

Lp.	Kryterium oceny merytorycznej	TAK/NIE	Punktacja
1	zachowano minimalny wkład własny finansowy w wysokości 20% w stosunku do kosztów realizacji zadania, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 1 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt
2	zachowano dopuszczalny poziom procentowy obsługi księgowej i administracyjnej w stosunku do planowanej wysokości dotacji – nieprzekraczający 10%, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 3 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt
3	zadanie realizuje co najmniej jeden cel publiczny określonym w uchwale, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 4 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt
4	dysponowanie przez wnioskodawcę zasobami osobowymi lub rzeczowymi, umożliwiającymi realizację zadania, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 5 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt
5	zgodność wydatków z zakresem zadania oraz z katalogiem kosztów kwalifikowanych, o których mowa w § 4 ust. 1, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 6 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt
6	racjonalność i oszczędność w kalkulacji kosztów realizacji zadania, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 7 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt

- 1) warunkiem zakwalifikowania wniosku do dalszego etapu podziału środków jest uzyskanie przez wnioskodawcę co najmniej 6 punktów;
- 2) wniosek, który w wyniku oceny merytorycznej uzyska mniej niż 6 punktów, nie podlega dalszemu rozpatrzeniu w zakresie podziału środków

przeznaczonych na realizację zadania w zakresie udziału dzieci i młodzieży do 18 roku życia we współzawodnictwie sportowym.

6. Ocena merytoryczna wniosków w zakresie organizacji zawodów.

- 1) wnioskodawca określa grupę docelową wydarzenia sportowego, zgodnie z § 11 uchwały:

- ☐ dzieci i młodzież do 18 roku życia
- ☐ osoby pełnoletnie

- 2) ocena merytoryczna wniosków w zakresie organizacji zawodów sportowych dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia lub osób pełnoletnich dokonywana jest zgodnie z kryteriami wraz z punktacją określonymi w poniższej tabeli:

Lp.	Kryterium oceny merytorycznej	TAK/NIE	Punktacja
1	zachowano minimalny wkład własny finansowy w wysokości 20% w stosunku do kosztów realizacji zadania, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 1 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt
2	zachowano dopuszczalny poziom procentowy obsługi księgowej i administracyjnej w stosunku do planowanej wysokości dotacji – nieprzekraczający 10%, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 3 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt
3	zadanie realizuje co najmniej jeden cel publiczny określonym w uchwale, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 4 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt
4	dysponowanie przez wnioskodawcę zasobami osobowymi lub rzeczowymi, umożliwiającymi realizację zadania, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 5 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt
5	zgodność wydatków z zakresem zadania oraz z katalogiem kosztów kwalifikowanych, o których mowa w § 4 ust. 1, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 6 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt
6	racjonalność i oszczędność w kalkulacji kosztów realizacji zadania, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 7 uchwały	☐ TAK ☐ NIE	1 pkt 0 pkt

- 1) warunkiem zakwalifikowania wniosku do dalszego etapu podziału środków jest uzyskanie przez wnioskodawcę co najmniej 6 punktów;
- 2) wniosek, który w wyniku oceny merytorycznej uzyska mniej niż 6 punktów, nie podlega dalszemu rozpatrzeniu w zakresie podziału środków

przeznaczonych na realizację zadania w zakresie organizacji zawodów sportowych dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia lub osób pełnoletnich.

§ 4. 1. Wnioskodawcy, którzy uzyskają pozytywną ocenę formalną i merytoryczną zostają zakwalifikowani do podziału środków.

2. Wnioskodawca, który przedłoży dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 3 zarządzenia oraz dane w dokumentach zostaną pozytywnie zweryfikowane przez Komisję Oceniającą, jest uwzględniony przy ustaleniu liczby punktów stanowiących podstawę podziału środków, o których mowa w § 6 zarządzenia.

3. Propozycja podziału środków dokonywana jest przez Komisję Oceniającą w oparciu o system punktowy, odrębny dla każdego z następujących zadań sportowych z zakresu:

- 1) szkolenia sportowego dzieci i młodzieży do 18 roku życia;
- 2) udziału dzieci i młodzieży do 18 roku życia we współzawodnictwie sportowym;
- 3) organizacji zawodów sportowych dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia oraz osób pełnoletnich.

§ 5. Kryterium obliczania liczby punktów dla wnioskodawcy na zadania w zakresie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży do 18 roku życia.

1. Liczbę punktów dla wnioskodawcy ustala się na podstawie:

- 1) liczby zawodników objętych szkoleniem sportowym, z uwzględnieniem, mnożników przypisanych do liczby zawodników objętych szkoleniem sportowym, z podziałem na:
 - a) przedziały wiekowe zawodników,
 - b) status licencyjny zawodników (zawodnicy bez licencji / zawodnicy z licencją);
- 2) wskaźnika osobokosztu, z uwzględnieniem przypisanego mu mnożnika, przy czym wskaźnik osobokosztu (wyrażany w złotych brutto) stanowi iloraz:
 - a) rocznego kosztu wynajmu obiektów sportowych wskazanego przez wnioskodawcę w kalkulacji kosztów realizacji zadania,
 - b) łącznej liczby wszystkich zawodników objętych szkoleniem sportowym, niezależnie od wieku i statusu licencyjnego;

2. Punkty oblicza się z uwzględnieniem mnożników określonych

w poniższych tabelach:

- 1) przedziały wiekowe zawodników objętych szkoleniem sportowym dzieci i młodzieży do 18 roku życia z podziałem na zawodników bez licencji i zawodników z licencją:

Lp.	PRZEDZIAŁ WIEKOWY	LICZBA ZAWODNIKÓW BEZ LICENCJI	LICZBA ZAWODNIKÓW Z LICENCJĄ
1	do 6 lat		
2	7-10 lat		
3	11-15 lat		
4	16-18 lat		

- 2) mnożnik przypisany do zawodników w poszczególnych przedziałach wiekowych z uwzględnieniem statusu licencyjnego:

Lp.	PRZEDZIAŁ WIEKOWY	MNOŻNIK LICZBY ZAWODNIKÓW BEZ LICENCJI	MNOŻNIK LICZBY ZAWODNIKÓW Z LICENCJĄ
1	do 6 lat	0,5	1,0
2	7-10 lat	1,0	1,5
3	11-15 lat	1,2	1,7
4	16-18 lat	1,4	1,9

- 3) mnożnik przypisany do wskaźnika osobokosztu:

Lp.	OSOBOKOSZT (zł brutto)	MNOŻNIK
1	0-150	1
2	151-300	2
3	301-400	3
4	Powyżej 400	4

3. Łączną liczbę punktów dla wnioskodawcy (z zaokrągleniem do pełnej liczby punktów) ustala się poprzez iloczyn:

- 1) wartości punktowej uzyskanej poprzez przemnożenie liczby zawodników objętych szkoleniem sportowym przez mnożniki przypisane do przedziałów wiekowych zawodników oraz ich statusu licencyjnego, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 (wartość punktowa w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku);
- 2) mnożnika przypisanego do właściwego przedziału wskaźnika osobokosztu, o którym mowa w ust. 2 pkt 3.

4. Wartość punktu i podział środków:

- 1) Komisja Oceniająca ustala łączną liczbę punktów uzyskanych przez wszystkich wnioskodawców zakwalifikowanych do podziału środków z zakresu szkolenia dzieci i młodzieży do 18 roku życia;
- 2) kwotę przeznaczoną na realizację zadań w zakresie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży do 18 roku życia dzieli się przez łączną liczbę punktów uzyskanych przez wszystkich wnioskodawców, co stanowi wartość jednego punktu;
- 3) wysokość dofinansowania dla poszczególnych wnioskodawców ustala się jako iloczyn liczby uzyskanych punktów oraz wartości jednego punktu.

§ 6. Kryterium obliczania liczby punktów dla wnioskodawcy w ramach premiowania wysokich wyników sportowych uzyskanych przez dzieci i młodzież do 18 roku życia objęte programem szkolenia sportowego.

1. Komisja Oceniająca dokonuje weryfikacji danych zawartych w dołączonym przez wnioskodawcę załączniku do wniosku, zgodnie z wytycznymi określonymi w § 3 ust. 3 zarządzenia;

2. Środki, o których mowa w § 12 uchwały, stanowią zwiększenie dotacji na realizację zadania polegającego na szkoleniu sportowym dzieci i młodzieży do 18 roku życia prowadzonym przez wnioskodawcę oraz podlegają rozliczeniu łącznie z dotacją przyznaną na ten cel.

4. Łączną liczbę punktów dla wnioskodawcy ustala się na podstawie liczby punktów uzyskanych przez wnioskodawcę w Klasyfikacji Systemu Sportu Młodzieżowego prowadzonej przez Instytut Sportu – Państwowy Instytut Badawczy we współzawodnictwie sportowym dzieci i młodzieży do 18 roku życia za rok poprzedzający składania wniosków.

5. Wartość punktu i podział środków:

- 1) Komisja Oceniająca ustala łączną liczbę punktów uzyskanych przez wszystkich wnioskodawców spełniających warunki określone w § 12 uchwały oraz § 3 ust. 3 zarządzenia;

- 2) kwotę przeznaczoną na premiowanie wysokich wyników sportowych o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt 2 uchwały, dzieli się przez łączną liczbę punktów uzyskanych przez wszystkich wnioskodawców, co stanowi wartość jednego punktu;
- 3) wysokość środków przyznanych klubowi sportowemu ustala się jako iloczyn liczby punktów uzyskanych przez klub w Systemie Sportu Młodzieżowego (SSM) za rok poprzedzający rok składania wniosków oraz wartość jednego punktu, o której mowa w pkt 2.

§ 7. Kryterium obliczania liczby punktów dla wnioskodawcy w zakresie udziału dzieci i młodzież do 18 roku życia we współzawodnictwie sportowym.

1. Liczbę punktów dla wnioskodawcy ustala się na podstawie liczby zawodników objętych zadaniem, z uwzględnieniem przypisanych mnożników wynikających z przedziałów wiekowych zawodników.

2. Punkty oblicza się z uwzględnieniem mnożników określonych w poniższych tabelach:

- 1) przedziały wiekowe zawodników objętych udziałem dzieci i młodzież do 18 roku życia we współzawodnictwie sportowym:

PRZEDZIAŁ WIEKOWY ZAWODNIKÓW	
	do 6 lat
	7-10 lat
	11-15 lat
	16-18 lat

- 2) mnożnik przypisany do zawodników w poszczególnych przedziałach wiekowych:

Lp.	PRZEDZIAŁ WIEKOWY	MNOŻNIK LICZBY ZAWODNIKÓW
1	do 6 lat	0,5
2	7-10 lat	1,0
3	11-15 lat	1,2
4	16-18 lat	1,4

4. łączną liczbę punktów dla wnioskodawcy (z zaokrągleniem do pełnej

liczby punktów) stanowi wartość punktowa uzyskana poprzez przemnożenie liczby zawodników objętych zadaniem, przez mnożniki przypisane do przedziałów wiekowych, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 (wartość punktowa w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku).

5. Wartość punktu i podział środków:

- 1) Komisja Oceniająca ustala łączną liczbę punktów uzyskanych przez wszystkich wnioskodawców zakwalifikowanych do podziału środków z zakresu udziału dzieci i młodzieży do 18 roku życia we współzawodnictwie sportowym;
- 2) kwotę przeznaczoną na realizację zadań w zakresie udziału dzieci i młodzieży do 18 roku życia we współzawodnictwie sportowym dzieli się przez łączną liczbę punktów uzyskanych przez wszystkich wnioskodawców, co stanowi wartość jednego punktu;
- 3) wysokość dofinansowania dla poszczególnych wnioskodawców ustala się jako iloczyn liczby uzyskanych punktów oraz wartości jednego punktu.

§ 8. Kryterium obliczania liczby punktów dla wnioskodawcy na zadania w zakresie organizacji zawodów dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia lub osób pełnoletnich.

1. Liczbę punktów dla wnioskodawcy ustala się na podstawie:

- 1) rangi zawodów sportowych;
- 2) skali wydarzenia;
- 3) walorów promocyjnych dla gminy Śrem.

2. Punktacje dla poszczególnych kryteriów określają poniższe tabele:

1) ranga zawodów sportowych:

Lp.	ZAKRES DANYCH	PUNKTACJA
1	zawody o randze gminnej/powiatowej	2 pkt
2	zawody o randze wojewódzkiej	4 pkt
3	zawody o randze ogólnopolskiej	6 pkt

2) skala wydarzeń:

Lp.	LICZBA UCZESTNIKÓW WYDARZENIA	PUNKTACJA
1	do 100 osób	1 pkt

2	od 101 do 200 osób	2 pkt
3	Powyżej 200 osób	3 pkt

3) walory promocyjne dla gminy Śrem:

Lp.	ZAKRES DANYCH	PUNKTACJA
1	Brak promowania	0 pkt
2	Informacja o wydarzeniu w internecie np. media społecznościowe	1 pkt
3	Nośniki małegoformatowe np. ulotki, plakaty w formacie A3 i A4	2 pkt
4	Nośniki wielkoformatowe np. banery, bilbordy, ścianki, windery	3 pkt
5	Reklama w mediach tradycyjnych np. prasa, radio, TV	4 pkt

4. Łączną liczbę punktów dla wnioskodawcy ustala się jako sumę punktów uzyskanych w ramach kryteriów, o których mowa w ust. 1.

5. Przyznanie środków:

- 1) decyzję o przyznaniu oraz wysokości dotacji na realizację zadania w zakresie organizacji zawodów sportowych podejmuje Burmistrz Śremu po zapoznaniu się z oceną punktową Komisji Oceniającej;
- 2) wyniki oceny punktowej uzyskanej przez wnioskodawcę stanowią materiał pomocniczy dla Burmistrza Śremu przy podejmowaniu decyzji o wysokości dotacji, odzwierciedlając rangę zawodów, skalę wydarzeń oraz znaczenie organizowanego wydarzenia sportowego z punktu widzenia gminy;
- 3) ostateczną decyzję o przyznaniu oraz wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Śremu;
- 4) punktacja, o której mowa w ust. 2, nie ma charakteru wiążącego dla Burmistrza Śremu przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu oraz wysokości dotacji.

Zastępca Burmistrza Śremu

Sławomir Ratajczak

.....
miejsce i data złożenia wniosku

WNIOSEK

**o udzielenie przez gminę Śrem dotacji celowej na dofinansowanie
przedsięwzięć z zakresu sportu w roku ...**

składany na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie oraz uchwały
Nr 294/XXXI/2026 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 24 września 2026 r. w sprawie
określenia warunków i trybu finansowania sportu na terenie gminy Śrem

I. DANE WNIOSKODAWCY

1. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy:

RODZAJ DANYCH	INFORMACJA
Nazwa wnioskodawcy	
Siedziba	
Forma prawna (klub/stowarzyszenie sportowe)	
Rodzaj rejestru lub ewidencji, w której figuruje wnioskodawca (Krajowy Rejestr Sądowy / Ewidencja klubów sportowych prowadzona przez Starostę)	
Numer w KRS / numer w ewidencji właściwej dla wnioskodawcy	
Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP)	
Numer REGON	
Adres do korespondencji	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Nazwa banku i numer rachunku bankowego do przekazania dotacji	

2. Reprezentacja wnioskodawcy i osoba do kontaktu

RODZAJ DANYCH	INFORMACJA
Imiona i nazwiska oraz funkcja osób statutowo uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu wnioskodawcy, podpisujących wnioski	
Imię i nazwisko osoby do kontaktu w sprawie wniosku	
Numer telefonu kontaktowego	
Adres e-mail kontaktowy	

II. ZAKRES REALIZACJI ZADANIA

Wnioskodawca może ubiegać się o dotację celową przeznaczoną na realizację zadań sportowych w jednym lub w kilku zakresach: *

1. Zadanie nr 1 - szkolenie sportowe dzieci i młodzieży do 18 roku życia

- ☐ wnioskuję o dotację na szkolenie sportowe dzieci i młodzieży do 18 roku życia
- ☐ wnioskuję o premiowanie efektów szkolenia sportowego dzieci i młodzieży do 18 roku życia**

2. Zadanie nr 2 - udział dzieci i młodzieży do 18 roku życia we współzawodnictwie sportowym

- ☐ wnioskuję o dotację na udział dzieci i młodzieży do 18 roku życia we współzawodnictwie sportowym

3. Zadanie nr 3 - organizacja zawodów sportowych: ***

- ☐ wnioskuję o dotację na organizację zawodów sportowych dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia
 - liczba planowanych wydarzeń:
(wskazać łączną liczbę)
- ☐ wnioskuję o dotację na organizację zawodów sportowych dla osób

pełnoletnich

— liczba planowanych wydarzeń:
(wskazać łączną liczbę)

Uwagi:

* pola określające wybrany zakres przez wnioskodawcę należy zaznaczyć znakiem „X”

** w przypadku ubiegania się o premiowanie efektów szkolenia sportowego należy dołączyć dokumentację potwierdzającą wyniki sportowe osiągnięte w roku poprzedzającym rok składania wniosku oraz oświadczenie wnioskodawcy na przedłożonym dokumencie, że dane są zgodne ze stanem faktycznym opatrzone pieczęcią wnioskodawcy, datą i podpisem osób upoważnionych, zgodnie z § 3 ust. 3 załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 159/2026 Burmistrza Śremu z dnia 14 października 2026 r.), stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego wniosku

*** w przypadku ubiegania się o dotację na organizację zawodów sportowych więcej niż jednego wydarzenia należy opisać każde wydarzenie odrębnie w części wniosku dotyczącego zadania nr 3 – organizacji zawodów sportowych

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADAŃ OBJETYCH WNIOSKIEM

Uwagi:

Wypełnić odpowiednio do zakresu zadania zaznaczonego w części II wniosku.

Zadanie nr 1
SZKOLENIE DZIECI I MŁODZIEŻY DO 18 ROKU ŻYCIA

(wypełnić w przypadku zaznaczenia zakresu zadania sportowego, o którym mowa w części II pkt 1)

1. INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA

1.1 Nazwa zadania:

Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży do 18 roku życia
--

1.2 Dyscyplina sportowa

RODZAJ DANYCH	INFORMACJA
Dyscyplina sportowa objęta zadaniem	

1.3 Szczegółowy opis realizacji zadania

Należy opisać sposób realizacji zadania, uwzględniając w szczególności:

- charakter szkolenia – rodzaj i specyfikę prowadzonych zajęć np. prowadzenie regularnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży w wybranej dyscyplinie, ukierunkowanie na rozwój umiejętności sportowych, przygotowanie do udziału w rywalizacji sportowej itp.,
- sposób prowadzenia szkolenia – organizację i metody prowadzenia zajęć np. systematyczność zajęć, prowadzenie zajęć w podziale na grupy szkoleniowe dostosowanych do wieku, poziomu zaawansowania itp.,
- zakres pracy szkoleniowej – planowane działania szkoleniowe np. treningi techniczne, motoryczne, sprawnościowe, taktyczne, przygotowanie startowe czy inne formy pracy szkoleniowej itp.,
- dodatkowe informacje – inne istotne informacje dotyczące realizacji zadania;

Opis:

1.4 Cel realizacji zadania

Należy wskazać główny cel realizacji zadania oraz jego związek z co najmniej jednym celem publicznym określonym w § 2 uchwały, a także opisać przewidywany wpływ na dzieci i młodzież oraz mieszkańców gminy Śrem, np. podniesienie poziomu sportowego, rozwój aktywności fizycznej, integrację, kształtowanie postaw sportowych itp.

Opis:

1.5 Zakładane rezultaty realizacji zadania

Należy wskazać przewidywane efekty realizacji zadania np. realizacja zaplanowanego programu szkoleniowego, przygotowanie zawodników do udziału w zawodach, rozwój umiejętności sportowych uczestników, podniesienie poziomu sportowego, zwiększenie aktywności fizycznej, zdobywanie doświadczenia sportowego itp.

Opis:

2. INFORMACJE ORGANIZACYJNE

2.1 Termin, częstotliwość i miejsce realizacji zadania w zakresie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży do 18 roku życia (harmonogram)

Należy wskazać ogólną organizację czasową i miejscową realizacji programu szkolenia sportowego obejmującego wszystkie grupy szkoleniowe objęte zadaniem.

1) termin i miejsce realizacji szkolenia sportowego

Lp.	ZAKRES INFORMACJI	OPIS
1	Okres realizacji zadania	
2	Miejsce realizacji szkolenia	
3	Uwagi organizacyjne (w tym przerwy w szkoleniu)	

Objaśnienia:

- 1) okres realizacji zadania – należy wskazać okres realizacji zadania szkolenia sportowego np. rok kalendarzowy, rok szkolny, okres wskazany w miesiącach, z wyłączeniem przerw w szkoleniu
- 2) miejsce realizacji szkoleń – należy wskazać konkretnie wszystkie obiekty sportowe wykorzystywane do realizacji szkoleń sportowych np. sala w SP5, SP6, boisko - konkretnie, obiekt klubowy - nazwa, pływalnia Śremski Sport Sp. z o. o. itp.
- 3) uwagi organizacyjne - należy wskazać przerwy w szkoleniu sportowym, w tym przerwy wakacyjne, ferie zimowe, dni świąteczne i inne okresy nieprzewodzenia zajęć, a także:
 - w przypadku zmiany miejsca prowadzenia zajęć w zależności od warunków atmosferycznych wpisanych na stałe w program szkoleniowy, należy opisać ogólną zasadę organizacji szkolenia sportowego w ciągu roku.
 - w przypadku innych istotnych informacji, należy wskazać, jeśli występują

2) częstotliwość szkolenia sportowego

- liczba grup objęta szkoleniem
(wskazać łączną liczbę grup)

Lp.	NAZWA GRUPY WRAZ Z PRZEDZIAŁEM WIEKOWYM	LICZBA ZAWODNIKÓW	CZAS TRWANIA JEDNOSTKI TRENINGOWEJ (j. t.)	LICZBA TRENINGÓW ORAZ DNI TRENINGOWE W TYGODNIU	LICZBA TRENINGÓW W MIESIĄCU	LICZBA TRENINGÓW W ROKU
1						
2						
3						
...						

Objaśnienia:

- 1) nazwa grupy (grupa szkoleniowa) – zespół zawodników objętych wspólnym procesem szkoleniowym w danej kategorii wiekowej lub poziomie zaawansowania
- 2) liczba zawodników – liczba osób uczestniczących w szkoleniu sportowym prowadzonym przez wnioskodawcę w danej grupie na dzień złożenia wniosku
- 3) przedział wiekowy – wiek zawodników objętych daną grupą szkoleniową
- 4) jednostka treningowa – należy wskazać, ile wynosi jedna jednostka treningowa zajęć sportowych realizowana w ramach szkolenia np. 60/90 min zgodnie z systemem wnioskodawcy
- 5) liczba treningów w tygodniu – należy wskazać liczbę jednostek treningowych realizowanych w danej grupie szkoleniowej w tygodniu (w przeliczeniu na j. t. i na godziny)
- 6) dni tygodnia treningów – należy wskazać dni, w których odbywają się zajęcia (np. poniedziałek, środa, piątek)
- 7) liczba treningów w miesiącu – należy wskazać planowaną liczbę jednostek treningowych wynikającą w miesiącu, z uwzględnieniem harmonogramu wnioskodawcy i przerw w szkoleniu (w przeliczeniu na j. t. i na godziny)
- 8) liczba treningów w roku – należy wskazać liczbę jednostek treningowych w skali roku, z uwzględnieniem przerw w szkoleniu (w przeliczeniu na j. t. i na godziny)
- 9) w kalkulacji liczby jednostek treningowych/ godzin treningowych należy uwzględnić rzeczywisty okres prowadzenia zajęć, w tym przerwy wakacyjne, ferie zimowe, dni świąteczne i inne okresy nieprowadzenia zajęć

2.2 Liczba zawodników objętych szkoleniem sportowym w ramach zadania, z podziałem na przedziały wiekowe oraz status licencyjny

Lp.	PRZEDZIAŁ WIEKOWY	LICZBA ZAWODNIKÓW BEZ LICENCJI	LICZBA ZAWODNIKÓW Z LICENCJĄ
1	do 6 lat		
2	7-10 lat		
3	11-15 lat		
4	16-18 lat		
RAZEM			

Objaśnienia:

- 1) dane obejmują zawodników uczestniczących w szkoleniu sportowym prowadzonym przez wnioskodawcę na dzień złożenia wniosku
- 2) przez zawodnika rozumie się osobę uczestniczącą w szkoleniu sportowym prowadzonym przez wnioskodawcę oraz posiadającą status członka klubu, który na dzień złożenia wniosku ma opłacone składki członkowskie
- 3) przez zawodnika z licencją rozumie się zawodnika posiadającego ważną licencję sportową na dzień złożenia wniosku wydaną przez właściwy polski związek sportowy
- 4) należy podać dokładną liczbę zawodników, nie należy stosować określeń: „około”, „od-do”, „mniej więcej”, „+/- „itp.

2.3 Informacja o posiadanych zasobach osobowych i rzeczowych niezbędnych do realizacji zadania

Lp.	RODZAJ ZASOBU	OPIS
1	Zasoby osobowe	
	Kadra szkoleniowa i opiekuńcza	
2	Zasoby rzeczowe	
	Baza sportowa	
	Sprzęt sportowy	
3	Inne zasoby organizacyjne (wpisać, jeśli występują)	

3. INFORMACJE FINANSOWE

3.1 Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys)

Lp.	RODZAJ WYDATKÓW	CAŁKOWITY KOSZT ZADANIA (zł)	WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI (zł)	WKŁAD WŁASNY (zł)
1	Wynagrodzenie trenerów i instruktorów			
2	Wynagrodzenie za obsługę administracyjną i księgową zadania			
3	Wynajem obiektów sportowych			
4	Zakup sprzętu sportowego			
5	Zakup strojów sportowych			
6	Badania okresowe zawodników			
RAZEM				

Objaśnienia:

- 1) należy uwzględnić wyłącznie wydatki mieszczące się w katalogu kosztów kwalifikowanych dla danego rodzaju zadania określonym w § 4 ust. 1 pkt 1 uchwały
- 2) kwoty w kosztorysie należy zaokrąglić do pełnych złotych
- 3) całkowity koszt zadania musi być równy sumie wnioskowanej kwocie dotacji i wkładu własnego
- 4) wkład własny musi wynosić co najmniej 20 % całkowitych kosztów danego zadania zgodnie z § 5 ust. 1 i 2 uchwały

3.2 Dodatkowe informacje dotyczące planowanych kosztów realizacji zadania w celu określenia racjonalności i oszczędności w kalkulacji kosztów realizacji zadania

Należy wskazać dane przyjęte do oszacowania kosztów realizacji zadania.

Informacje powinny umożliwiać ocenę racjonalności i zasadności planowanych wydatków.

Tabelę należy wypełnić w zakresie wydatków uwzględnionych w kosztorysie.

Lp.	ZAKRES INFORMACJI	OPIS
1	Wynagrodzenie trenerów i instruktorów – wskazać średnią stawkę za godzinę oraz liczbę godzin i liczbę osób objętych kalkulacją	
2	Wynagrodzenie za obsługę administracyjną i księgową zadania - wskazać sposób kalkulacji kosztu np. stawka ryczałtowa lub stawka godzinowa, liczba godzin, rozliczenie miesięczne itp.	
3	Wynajem obiektów sportowych – wskazać średni koszt za godzinę oraz liczba godzin objętych kalkulacją	
4	Zakup sprzętu sportowego – wskazać rodzaj sprzętu, liczba sztuk oraz średnia cena jednostkowa	
5	Zakup strojów sportowych – wskazać rodzaj stroju, liczba kompletów /sztuk oraz średnia cena jednostkowa	
6	Badania okresowe zawodników – wskazać średni koszt jednego badania oraz liczbę zawodników objętych badaniami	
7	Inne istotne informacje – jeśli występują	

--	--	--

Objaśnienia:

W przypadku, gdy sposób kalkulacji danego wydatku odbiega od wskazanych przykładów, należy krótko opisać w kolumnie „opis” przyjęte założenia do kalkulacji kosztu poszczególnego wydatku

3.3 Źródła finansowania zadania

Lp.	ŹRÓDŁO FINANSOWANIA	KWOTA (zł)	UDZIAŁ (%)
1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Środki finansowe własne (wkład własny)		
3	Razem - całkowity koszt zadania		100,00 %

Objaśnienia:

- 1) środki finansowe własne (wkład własny) musi wynosić co najmniej 20 % całkowitych kosztów danego zadania
- 2) kwota (zł) – należy wskazać wnioskowaną kwotę dotacji oraz wysokość środków finansowych własnych (wkład własny) przeznaczonych na realizację zadania z zakresu szkolenia sportowego dzieci i młodzieży do 18 r. ż., wyrażonych w złotych, kwota dotacji musi być zgodna z tabelą w pkt 3.1 – kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys)
- 3) udział (%) - należy wskazać procentowy udział wnioskowanej kwocie dotacji oraz środków finansowych własnych (wkład własny) przeznaczonych na realizację zadania z zakresu szkolenia sportowego dzieci i młodzieży do 18 r. ż. w całkowitych kosztach realizacji zadań, suma udziałów musi wynosić 100,00 %
- 4) kwoty (zł) należy zaokrąglić do pełnych złotych, kwota dotacji musi być zgodna z tabelą w pkt 3.1 – kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys)
- 5) wartości procentowe należy wskazać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

3.4 Dodatkowe wskaźniki finansowe dotyczące zadania

Lp.	RODZAJ KOSZTU	KWOTA (zł)	UDZIAŁ (%)
1	Wnioskowana kwota dotacji		100,00 %
2	Wynagrodzenie trenerów		

	i instruktorów		
3	Wynagrodzenie obsługi administracyjnej i księgowej zadania		

Objaśnienia:

- 1) wnioskowana kwota dotacji – należy wskazać wnioskowaną kwotę dotacji w zadaniu w zakresie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży do 18 roku życia, kwota dotacji musi być zgodna z tabelą w pkt 3.1 – kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys)
- 2) kwota (zł) – należy wskazać kwotę wynagrodzenia trenerów i instruktorów oraz wynagrodzenia obsługi administracyjnej i księgowej przewidzianych do realizacji zadania w zakresie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży do 18 roku życia, kwota dotacji musi być zgodna z tabelą w pkt 3.1 – kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys)
- 3) udział (%) - należy wskazać procentowy udział poszczególnych kategorii wynagrodzeń w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania w zakresie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży do 18 roku życia
- 4) kwoty należy zaokrąglić do pełnych złotych, kwota dotacji musi być zgodna z tabelą w pkt 3.1 – kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys)
- 5) wartości procentowe należy wskazać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
- 6) udział procentowy wynagrodzenia trenerów i instruktorów w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji na realizację zadania w zakresie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży do 18 r. ż. nie może przekraczać 50 %
- 7) udział procentowy wynagrodzenia obsługi administracyjnej i księgowej w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji na realizację zadania w zakresie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży do 18 r. ż. nie może przekraczać 10 %

Zadanie nr 2
UDZIAŁ DZIECI I MŁODZIEŻY DO 18 ROKU ŻYCIA WE WSPÓŁZAWODNICTWIE SPORTOWYM

(wypełnić w przypadku zaznaczenia zakresu zadania sportowego, o którym mowa w części II pkt 2)

1. INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA

1.1 Nazwa zadania:

Udział dzieci i młodzieży do 18 roku życia we współzawodnictwie sportowym

1.2 Dyscyplina sportowa

RODZAJ DANYCH	INFORMACJA
Dyscyplina sportowa objęta zadaniem	

1.3 Szczegółowy opis realizacji zadania

Należy opisać sposób realizacji zadania, uwzględniając planowany udział dzieci i młodzieży do 18 roku życia we współzawodnictwie sportowym, w opisie należy wskazać w szczególności:

- rodzaj planowanego współzawodnictwa sportowego np. rozgrywki ligowe, turnieje, zawody cykliczne, mistrzostwa itp.,
- poziom rywalizacji sportowej np. lokalny, regionalny, wojewódzki, ogólnopolski lub międzynarodowy itp.,
- inne istotne informacje dotyczące przebiegu udziału w zawodach;

Opis:

1.4 Cel realizacji zadania

Należy wskazać główny cel realizacji zadania oraz jego związek z celem publicznym określonym w § 2 uchwały, a także opisać przewidywany wpływ na dzieci młodzież oraz mieszkańców gminy Śrem np. podnoszenie poziomu sportowego zawodnika poprzez udział we współzawodnictwie sportowym, zdobywanie doświadczenia i weryfikację umiejętności sportowych, rozwój aktywności fizycznej, kształtowanie postaw sportowych, integrację, promocję sportu czy reprezentowanie gminy Śrem itp.

Opis:

1.5 Zakładane rezultaty realizacji zadania

Należy wskazać przewidywane efekty realizacji zadania np. udział zawodników w zaplanowanych zawodach i rozgrywkach sportowych, zdobycie doświadczenia w rywalizacji sportowej, uzyskanie wyników sportowych, awans do kolejnych etapów rozgrywek, podniesienie poziomu sportowego zawodników lub zwiększenie liczby startów w zawodach itp.

Opis:

2. INFORMACJE ORGANIZACYJNE

2.1 Termin i miejsce realizacji zadania w udziału dzieci i młodzieży do 18 roku życia we współzawodnictwie sportowym (harmonogram)

Należy wskazać ogólną planowaną organizację wyjazdów na zawody sportowe w okresie realizacji zadania, z uwzględnieniem liczby wyjazdów, przewidywane terminy lub okresy oraz miejsc rozgrywania zawodów. Jeśli dokładne terminy nie są znane, należy wskazać przewidywany sezon lub okres.

Lp.	ZAKRES INFORMACJI	OPIS
1	Liczba wyjazdów	
2	Terminy realizacji wyjazdów	

3	Miejsce wyjazdów	
---	------------------	--

Objaśnienia:

- 1) liczba wyjazdów – należy podać łączną liczbę wyjazdów na zawody sportowe dzieci i młodzieży do 18 roku życia w okresie realizacji zadania
- 2) terminy realizacji wyjazdów – należy wskazać konkretne daty, jeśli są znane lub przewidywany okres, w którym odbywają się wyjazdy np. sezon sportowy, miesiąc, rok kalendarzowy,
- 3) miejsce wyjazdów – należy wskazać miejscowości, regiony lub kraje, w których planowane są zawody np. gmina, województwo, kraj, zawody międzynarodowe

2.2 Liczba zawodników objętych zadaniem, z podziałem na przedziały wiekowe

Lp.	PRZEDZIAŁ WIEKOWY	LICZBA ZAWODNIKÓW
1	do 6 lat	
2	7-10 lat	
3	11-15 lat	
4	16-18 lat	
RAZEM		

Objaśnienia:

- 1) liczba zawodników – należy uwzględnić zawodników objętych programem szkolenia sportowego prowadzonego przez wnioskodawcę, którzy mają uczestniczyć w systemie współzawodnictwa sportowego w ramach klubu, według stanu na dzień złożenia wniosku
- 2) należy podać dokładną liczbę zawodników, nie należy stosować określeń: „około”, „od-do”, „mniej więcej”, „+/- „itp.

2.3 Informacja o posiadanych zasobach osobowych i rzeczowych niezbędnych do realizacji zadania

Lp.	RODZAJ ZASOBU	OPIS
1	Zasoby osobowe	
	Kadra szkoleniowa i opiekuńcza	
2	Zasoby rzeczowe	

	Baza sportowa	
	Sprzęt sportowy	
3	Inne zasoby organizacyjne (wpisać, jeśli występują)	

3. INFORMACJE FINANSOWE

3.1 Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys)

Lp.	RODZAJ WYDATKÓW	CAŁKOWITY KOSZT ZADANIA (zł)	WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI (zł)	WKŁAD WŁASNY (zł)
1	Wynagrodzenie za obsługę administracyjną i księgową zadania			
2	Zakwaterowanie uczestników podczas zawodów (nocleg)			
3	Transport na zawody			
4	Koszty związane z dopuszczeniem udziału drużyny lub zawodnika we współzawodnictwie sportowym: – opłaty wpisowe, – opłaty za licencje, – opłaty startowe, – opłaty związkowe;			
5	Delegacje sędziowskie			
6	Ubezpieczenie zawodników			
7	Wyżywienie zawodników biorących udział w zawodach, w czasie ich trwania oraz bezpośrednio po ich zakończeniu			

RAZEM			
-------	--	--	--

Objaśnienia:

- 1) należy uwzględnić wyłącznie wydatki mieszczące się w katalogu kosztów kwalifikowanych dla danego rodzaju zadania określonym w § 4 ust. 1 pkt 2 uchwały
- 2) kwoty w kosztorysie należy zaokrąglić do pełnych złotych
- 3) całkowity koszt zadania musi być równy sumie wnioskowanej kwocie dotacji i wkładu własnego
- 4) wkład własny musi wynosić co najmniej 20 % całkowitych kosztów danego zadania zgodnie z § 5 ust. 1 i 2 uchwały

3.2 Dodatkowe informacje dotyczące planowanych kosztów realizacji zadania w celu określenia racjonalności i oszczędności w kalkulacji kosztów realizacji zadania

Należy wskazać dane przyjęte do oszacowania kosztów realizacji zadania.

Informacje powinny umożliwiać ocenę racjonalności i zasadności planowanych wydatków.

Tabelę należy wypełnić w zakresie wydatków uwzględnionych w kosztorysie.

Lp.	ZAKRES INFORMACJI	OPIS
1	Wynagrodzenie za obsługę administracyjną i księgową zadania – wskazać sposób kalkulacji kosztu np. stawka ryczałtowa lub stawka godzinowa, liczba godzin, rozliczenie miesięczne itp.	
2	Zakwaterowanie uczestników podczas zawodów (nocleg) – wskazać liczbę noclegów lub osobonoclegów objętych kalkulacją oraz średni koszt jednego noclegu	
3	Transport na zawody – wskazać liczbę wyjazdów objętych kalkulacją oraz średni koszt jednego	

	wyjazdu	
4	Koszty związane z dopuszczeniem udziału drużyny lub zawodnika we współzawodnictwie sportowym, w tym opłaty wpisowe, za licencje, startowe i związkowe – wskazać rodzaj opłat, liczbę zawodników lub drużyn objętych opłatami oraz średni koszt jednej opłaty	
5	delegacje sędziowskie – wskazać liczbę delegacji oraz średni koszt jednej delegacji uwzględniając liczbę sędziów	
6	ubezpieczenie zawodników - wskazać liczbę zawodników objętych ubezpieczeniem oraz średni koszt ubezpieczenia jednego zawodnika	
7	wyżywienie zawodników biorących udział w zawodach, w czasie ich trwania oraz bezpośrednio po ich zakończeniu – wskazać przyjęty sposób kalkulacji kosztu np. średni koszt wyżywienia na jednego zawodnika lub średni koszt wyżywienia na jeden wyjazd	
8	inne istotne informacje – jeśli występują	

Objaśnienia:

W przypadku, gdy sposób kalkulacji danego wydatku odbiega od wskazanych przykładów, należy krótko opisać w kolumnie „opis” przyjęte założenia do kalkulacji kosztu poszczególnego wydatku

3.3 Źródła finansowania zadania

Lp.	ŹRÓDŁO FINANSOWANIA	KWOTA (zł)	UDZIAŁ (%)
1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Środki finansowe własne		
3	Razem - całkowity koszt zadania		100,00%

Objaśnienia:

- 1) środki finansowe własne (wkład własny) musi wynosić co najmniej 20 % całkowitych kosztów danego zadania
- 2) kwota (zł) – należy wskazać wnioskowaną kwotę dotacji oraz wysokość środków finansowych własnych (wkład własny) przeznaczonych na realizację zadania z zakresu udziału dzieci i młodzieży do 18 r. ż. we współzawodnictwie sportowym, wyrażonych w złotych, kwota dotacji musi być zgodna z tabelą w pkt 3.1 – kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys)
- 3) udział (%) - należy wskazać procentowy udział wnioskowanej kwocie dotacji oraz środków finansowych własnych (wkład własny) przeznaczonych na realizację zadania z zakresu udziału dzieci i młodzieży do 18 r. ż. we współzawodnictwie sportowym w całkowitych kosztach realizacji zadań, suma udziałów musi wynosić 100,00 %
- 4) kwoty (zł) należy zaokrąglić do pełnych złotych, kwota dotacji musi być zgodna z tabelą w pkt 3.1 – kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys)
- 5) wartości procentowe należy wskazać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

3.4 Dodatkowe wskaźniki finansowe dotyczące zadania

Lp.	RODZAJ KOSZTU	KWOTA (zł)	UDZIAŁ (%)
1	Wnioskowana kwota dotacji		100,00%
2	Wynagrodzenie obsługi administracyjnej i księgowej zadania		

Objaśnienia:

- 1) wnioskowana kwota dotacji – należy wskazać wnioskowaną kwotę dotacji w zadaniu w zakresie udziału dzieci i młodzieży do 18 roku życia we współzawodnictwie sportowym, kwota dotacji musi być zgodna z tabelą w pkt 3.1 – kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys)
- 2) kwota (zł) – należy wskazać kwotę wynagrodzenia obsługi administracyjnej i księgowej przewidzianych do realizacji zadania w zakresie udziału dzieci i młodzieży do 18 roku życia we współzawodnictwie sportowym, kwota dotacji musi być zgodna z tabelą w pkt 3.1 – kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys)
- 3) udział (%) - należy wskazać procentowy udział wynagrodzenia obsługi administracyjnej i księgowej zadania w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania w zakresie udziału dzieci i młodzieży do 18 roku życia we współzawodnictwie sportowym
- 4) kwoty należy zaokrąglić do pełnych złotych, kwota dotacji musi być zgodna z tabelą w pkt 3.1 – kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys)
- 5) wartości procentowe należy wskazać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
- 6) udział procentowy wynagrodzenia obsługi administracyjnej i księgowej zadania w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji na realizację zadania w zakresie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży do 18 r. ż. nie może przekraczać 10 %

Zadanie nr 3
ORGANIZACJA ZAWODÓW SPORTOWYCH

(wypełnić w przypadku zaznaczenia zakresu zadania sportowego, o którym mowa w części II pkt 3)

Uwagi:

Należy określić grupę docelową zadania. Zgodnie z § 11 ust. 3 i 4 uchwały za zawody sportowe dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia uznaje się przedsięwzięcie, w którym co najmniej 80 % uczestników stanowią dzieci i młodzież do ukończenia 18 roku życia. W przypadku niespełnienia tego warunku zawody uznaje się za przeznaczone dla osób pełnoletnich na potrzeby ustalenia maksymalnej kwoty dotacji.

- Wybór grupy docelowej wydarzenia: *
- ☐ dzieci i młodzieży do 18 roku życia
- ☐ osób pełnoletnich

* wybrany zakres przez wnioskodawcę należy zaznaczyć znakiem „X”.

1. INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA

1.1 Nazwa zadania:

Organizacja zawodów

1.2 Dyscyplina sportowa

RODZAJ DANYCH	INFORMACJA
Dyscyplina sportowa objęta zadaniem	

1.3 Szczegółowy opis realizacji zadania

Należy opisać planowane zawody sportowe oraz sposób ich realizacji. W opisie należy uwzględnić w szczególności charakter i formułę zawodów, planowany przebieg wydarzenia, sposób organizacji i przeprowadzenia rywalizacji sportowej, przewidywane działania organizacyjne oraz inne istotne informacje dotyczące realizacji zadania

Opis:

1.3 Cel realizacji zadania

Należy wskazać główny cel organizacji zawodów sportowych oraz ich związek z co najmniej jednym celem publicznym określonym w § 2 uchwały, a także opisać przewidywany wpływ wydarzenia na uczestników i mieszkańców gminy Śrem, np. upowszechnienie aktywności fizycznej, popularyzację określonej dyscypliny sportu, integrację lokalnej społeczności, promocję sportu czy promocję gminy Śrem

Opis:

1.4 Zakładane rezultaty realizacji zadania

Należy wskazać przewidywane efekty realizacji zadania np. przeprowadzenie zaplanowanych zawodów sportowych, udział określonej liczby zawodników, popularyzację dyscypliny sportowej, umożliwienie uczestnikom rywalizacji sportowej lub zwiększenie dostępności wydarzeń sportowych dla mieszkańców gminy Śrem

Opis:

2. INFORMACJE ORGANIZACYJNE

2.1 Dane podstawowe wydarzenia sportowego - termin i miejsce realizacji zadania w zakresie organizacji zawodów (harmonogram)

ZAKRES DANYCH	INFORMACJA
Nazwa wydarzenia sportowego	
Termin organizacji wydarzenia sportowego	
Miejsce organizacji wydarzenia sportowego	

Objaśnienia:

- 1) nazwa wydarzenia sportowego – należy wskazać nazwę wydarzenia lub

wprowadzić określenie odróżniając wydarzenie od pozostałych

- 2) termin organizacji wydarzenia – należy wskazać konkretny termin lub ramy czasowe planowanego zadania
- 3) miejsce organizacji wydarzenia – należy wskazać planowane miejsce realizacji zadania

2.2 Informacja o posiadanych zasobach osobowych i rzeczowych niezbędnych do realizacji zadania

Lp.	RODZAJ ZASOBU	OPIS
1	Zasoby osobowe	
	Kadra szkoleniowa i opiekuńcza	
2	Zasoby rzeczowe	
	Baza sportowa	
	Sprzęt sportowy	
3	Inne zasoby organizacyjne (wpisać, jeśli występują)	

2.3 Skala wydarzeń: *

- ☐ do 100 uczestników
- ☐ od 101 do 200 uczestników
- ☐ powyżej 200 uczestników

* wybrany zakres przez wnioskodawcę należy zaznaczyć znakiem „X”.

Uwagi:

Skala wydarzeń – należy wskazać planowaną liczbę uczestników zawodów, stanowiącą podstawę do określenia skali wydarzeń. Do liczby uczestników należy wskazać wyłącznie zawodników biorących udział w zawodach (z wyłączeniem publiczności)

– planowana liczba uczestników

(wskazać łączną liczbę)

2.4 Ranga zawodów: *

- ☐ gminna/powiatowa
- ☐ wojewódzka
- ☐ ogólnopolska

* wybrany zakres przez wnioskodawcę należy zaznaczyć znakiem „X” oraz krótko opisać opis:

--

2.5 Działania promujące wydarzenie oraz gminę Śrem: *

- ☐ brak działań promocyjnych
- ☐ informacja o wydarzeniu w Internecie
- ☐ nośniki małoformatowe
- ☐ nośniki wielkoformatowe
- ☐ reklama w mediach tradycyjnych

* wybrany zakres przez wnioskodawcę należy zaznaczyć znakiem „X” oraz krótko opisać opis planowanych działań promocyjnych:

--

3. INFORMACJE FINANSOWE

3.1 Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys)

Lp.	RODZAJ WYDATKÓW	CAŁKOWITY KOSZT ZADANIA (zł)	WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI (zł)	WKŁAD WŁASNY (zł)
1	Wynagrodzenie za obsługę administracyjną i księgową zadania			
2	Wynajem obiektów sportowych			
3	Zakup nagród, pucharów, medali, dyplomów			

4	Delegacje sędziowskie			
5	Zabezpieczenie medyczne zawodów			
6	Zabezpieczenie ochrony zawodów			
7	Ubezpieczenie zawodników			
8	Wyżywienie zawodników biorących udział w zawodach, w czasie ich trwania oraz bezpośrednio po ich zakończeniu			
RAZEM				

Objaśnienia:

- 1) należy uwzględnić wyłącznie wydatki mieszczące się w katalogu kosztów kwalifikowanych dla danego rodzaju zadania określonym w § 4 ust. 1 pkt 3 uchwały
- 2) kwoty w kosztorysie należy zaokrąglić do pełnych złotych
- 3) całkowity koszt zadania musi być równy sumie wnioskowanej kwocie dotacji i wkładu własnego
- 4) wkład własny musi wynosić co najmniej 20 % całkowitych kosztów danego zadania zgodnie z § 5 ust. 1 i 2 uchwały
- 5) wnioskowana kwota dotacji na organizację zawodów dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia – zgodnie z § 11 ust. 1 uchwały, maksymalna wysokość dotacji na realizację jednego zadania polegającego na organizacji zawodów sportowych przeznaczonych dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia wynosi 15 000 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100)
- 6) wnioskowana kwota dotacji na organizację zawodów dla osób pełnoletnich – zgodnie z § 11 ust. 2 uchwały, maksymalna wysokość dotacji na realizację jednego zadania polegającego na organizacji zawodów sportowych przeznaczonych dla osób pełnoletnich wynosi 2 000 zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100).

3.2 Dodatkowe informacje dotyczące planowanych kosztów realizacji zadania w celu określenia racjonalności i oszczędności w kalkulacji kosztów realizacji zadania

Należy wskazać dane przyjęte do oszacowania kosztów realizacji zadania.

Informacje powinny umożliwiać ocenę racjonalności i zasadności planowanych wydatków.

Tabelę należy wypełnić w zakresie wydatków uwzględnionych w kosztorysie.

Lp.	ZAKRES INFORMACJI	OPIS
1	Wynagrodzenie za obsługę administracyjną i księgową zadania – wskazać sposób kalkulacji kosztu np. stawka ryczałtowa lub stawka godzinowa, liczba godzin, rozliczenie miesięczne itp.	
2	Wynajem obiektów sportowych – wskazać rodzaj obiektu, liczbę godzin i stawka za godzinę lub inna podstawa wyliczenia	
3	Zakup nagród, pucharów, medali, dyplomów - wskazać rodzaj, liczba sztuk oraz cena jednostkowa	
4	Delegacje sędziowskie - wskazać liczbę delegacji oraz średni koszt jednej delegacji uwzględniając liczbę sędziów	
5	Zabezpieczenie medyczne zawodów – wskazać zakres zabezpieczenia i koszt usługi	

6	Zabezpieczenie ochrony zawodów – wskazać zakres ochrony, liczba osób/godzin lub inny sposób kalkulacji	
7	Ubezpieczenie zawodników - wskazać liczbę zawodników objętych ubezpieczeniem oraz średni koszt ubezpieczenia jednego zawodnika	
8	Wyżywienie zawodników biorących udział w zawodach, w czasie ich trwania oraz bezpośrednio po ich zakończeniu - wskazać przyjęty sposób kalkulacji kosztu np. średni koszt wyżywienia na jednego zawodnika lub średni koszt wyżywienia na jeden wyjazd	
9	Inne istotne informacje – jeśli występują	

Objaśnienia:

W przypadku, gdy sposób kalkulacji danego wydatku odbiega od wskazanych przykładów, należy krótko opisać w kolumnie „opis” przyjęte założenia do kalkulacji kosztu poszczególnego wydatku

3.3 Źródła finansowania zadania

Lp.	ŹRÓDŁO FINANSOWANIA	KWOTA (zł)	UDZIAŁ (%)
1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Środki finansowe własne		
3	Razem - całkowity koszt zadania		100,00%

Objaśnienia:

- 1) środki finansowe własne (wkład własny) musi wynosić co najmniej 20 % całkowitych kosztów danego zadania
- 2) kwota (zł) – należy wskazać wnioskowaną kwotę dotacji oraz wysokość środków finansowych własnych (wkład własny) przeznaczonych na realizację zadania z zakresu organizacji zawodów, wyrażonych w złotych, kwota dotacji musi być zgodna z tabelą w pkt 3.1 – kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys)
- 3) udział (%) - należy wskazać procentowy udział wnioskowanej kwocie dotacji oraz środków finansowych własnych (wkład własny) przeznaczonych na realizację zadania z zakresu organizacji zawodów w całkowitych kosztach realizacji zadań, suma udziałów musi wynosić 100,00 %
- 4) kwoty (zł) należy zaokrąglić do pełnych złotych, kwota dotacji musi być zgodna z tabelą w pkt 3.1 – kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys)
- 5) wartości procentowe należy wskazać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

3.4 Dodatkowe wskaźniki finansowe dotyczące zadania

Lp.	RODZAJ KOSZTU	KWOTA (zł)	UDZIAŁ (%)
1	Wnioskowana kwota dotacji		100,00%
2	Wynagrodzenie obsługi administracyjnej i księgowej zadania		

Objaśnienia:

- 1) wnioskowana kwota dotacji – należy wskazać wnioskowaną kwotę dotacji w zadaniu w zakresie organizacji zawodów, kwota dotacji musi być zgodna z tabelą w pkt 3.1 – kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys)
- 2) kwota (zł) – należy wskazać kwotę wynagrodzenia obsługi administracyjnej i księgowej przewidzianych do realizacji zadania w zakresie organizacji zawodów, kwota dotacji musi być zgodna z tabelą w pkt 3.1 – kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys)
- 3) udział (%) - należy wskazać procentowy udział wynagrodzenia obsługi administracyjnej i księgowej zadania w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji przeznaczonej na realizację zadania w zakresie organizacji zawodów
- 4) kwoty należy zaokrąglić do pełnych złotych, kwota dotacji musi być zgodna z tabelą w pkt 3.1 – kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys)
- 5) wartości procentowe należy wskazać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

- 6) udział procentowy wynagrodzenia obsługi administracyjnej i księgowej zadania w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji na realizację zadania w zakresie organizacji zawodów nie może przekraczać 10 %

IV. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

Do wniosku dołączono następujące załączniki *

- ☐ **aktualny statut wnioskodawcy** - potwierdzony za zgodność z oryginałem wraz z podpisem i pieczęcią wnioskodawcy (załącznik obowiązkowy zgodnie z § 3 ust. 5 uchwały) – stanowiący załącznik nr 1 do wniosku
- ☐ **kopia aktualnego odpisu z krajowego Rejestru Sądowego (KRS)** – w przypadku wnioskodawców wpisanych do KRS (załącznik obowiązkowy zgodnie z § 3 ust. 5 uchwały) – stanowiąca załącznik nr 2 do wniosku
- ☐ **kopia aktualnej decyzji z właściwego rejestru prowadzonego przez Starostę** - potwierdzony za zgodność z oryginałem wraz z podpisem i pieczęcią wnioskodawcy – w przypadków wnioskodawców niewpisanych do KRS (załącznik obowiązkowy zgodnie z § 3 ust. 5 uchwały) – stanowiąca załącznik nr 2 do wniosku
- ☐ **dokumentacja potwierdzająca wysokie wyniki zawodnika objętego programem szkolenia sportowego prowadzanego przez wnioskodawcę** – stanowiąca załącznik nr 3 do wniosku**

* wybrane pole zaznaczyć znakiem „X”

** załącznik nieobowiązkowy – wnioskodawca załącza w przypadku wnioskowania o środki finansowe, o których mowa w § 12 uchwały, dokumentacja określona w § 3 ust. 3 załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 159/2026 Burmistrza Śremu z dnia 13 października 2026 r.

V. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam (-my), że:

1. Liczba zawodników objętych zadaniem w zakresie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży do 18 roku życia, wskazana we wniosku, obejmuje wyłącznie osoby, które na dzień złożenia wniosku posiadają członkostwo (wraz z opłaconymi składkami członkowskimi) w klubie sportowym/stowarzyszeniu sportowym, w którym wnioskodawca

prowodzi szkolenie sportowe oraz liczba zawodników z licencją uwzględnia osoby z ważną licencją zawodnika na dzień składania wniosku.

2. Wszystkie podane we wniosku oraz w załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym na dzień złożenia wniosku.
3. Prowadzimy działalność statutową w zakresie sportu na terenie gminy Śrem.
4. Nie działamy w celu osiągnięcia zysku.

VI. KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej RODO, administrator informuje, iż:

1. Administrator Danych Osobowych - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Śremu z siedzibą w Urzędzie Miejskim przy ul. Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem.
2. Inspektor Ochrony Danych - Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Administratora, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu e – mail: iod@srem.pl oraz numeru telefonu: 696 011 969.
3. Cel i podstawa prawna przetwarzania - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z realizacją wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika.
4. Odbiorcy danych - W toku załatwiania Pani/Pana sprawy dane osobowe mogą być przekazane innym podmiotom. Odbiorcami danych mogą być podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Okres przechowywania danych - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164).
6. Informacja o przekazaniu danych do państw trzecich - Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

7. Prawa osób, których dane są przetwarzane - Ma Pani/Pan prawo, w zakresie danych osobowych Pani/Pana dotyczących do:
- 1) dostępu do danych osobowych;
 - 2) sprostowania danych osobowych np. gdy są nieaktualnie lub nieprawdziwe;
 - 3) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.



data i podpis osób upoważnionych wraz z pieczęcią wnioskodawcy

Zastępca Burmistrza Śremu

Sławomir Ratajczak