

**UCHWAŁA NR XXVIII/155/13
RADY GMINY DOBRZYNIOWO DUŻE**

z dnia 31 stycznia 2013 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Dobrzyniewo Duże.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2001 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, . z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 172, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; Dz. U. z 2010 R. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281, z 2012 r., poz. 567) oraz art. 27 ust. 1 i 2 oraz art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, Nr 151. poz. 1014, z 2011 r. Nr 171, poz. 1016, Nr 185, poz. 1092, Nr 208, poz. 1240 i 1241) uchwala się co następuje:

§ 1. Określa się warunki i tryb finansowania rozwoju sportu na obszarze Gminy Dobrzyniewo Duże, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobrzyniewo Duże.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XX/81/08 Rady Gminy Dobrzyniewo Duże z dnia 11 marca 2008 r. w sprawie wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego w Gminie Dobrzyniewo Duże.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Mirosław Kłosek

WARUNKI I TRYB WSPIERANIA FINANSOWANIA ROZWOJU SPORTU NA OBSZARZE

GMINY DOBRZYNIEWO DUŻE

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Gmina Dobrzyniewo Duże wspiera sport tworząc warunki, w tym organizacyjne, sprzyjające rozwojowi sportu.

2. Przez cel publiczny z zakresu sportu rozumie się:

- 1) poprawy warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych, w tym w szczególności przez dzieci i młodzież;
- 2) poprawy kondycji i zdrowia mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia;
- 3) osiągnięcia wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
- 4) umożliwienia dostępu do różnych form sportowej aktywności jak największej liczbie mieszkańców Gminy Dobrzyniewo Duże;
- 5) promocję sportu i aktywnego stylu życia.

3. Ilekroć poniżej jest mowa o :

- 1) gminie – należy rozumieć Gminę Dobrzyniewo Duże;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Dobrzyniewo Duże;
- 3) Wójcie – należy rozumieć Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże;
- 4) dotacji – należy przez to rozumieć wydatki budżetu gminy przeznaczone na dofinansowanie rozwoju sportu na terenie Gminy Dobrzyniewo Duże, określone corocznie w uchwale budżetowej;
- 5) zadaniu – należy przez to rozumieć współzawodnictwo sportowe w określonych ramach czasowych nie dłuższych niż jeden rok kalendarzowy;
- 6) ofercie – należy przez to rozumieć wniosek stanowiący załącznik Nr 1.

§ 2. Warunki wspierania rozwoju sportu

1. Wsparcie o którym mowa w § 1 ust. 1, udzielane będzie w formie dotacji dla klubów sportowych mających siedzibę i działających na terenie gminy, w tym także klubów funkcjonujących w formie spółki prawa handlowego, niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na prowadzenie statutowej działalności sportowej, z zastrzeżeniem ust 2.

2. Dotacje na zadania w zakresie rozwoju sportu mogą otrzymać kluby sportowe, które:

- 1) realizują cel publiczny wskazany w § 1 ust. 2 ;
- 2) mają siedzibę na terenie gminy;
- 3) prowadzą systematycznie szkolenie dzieci i młodzieży z terenu gminy w danej dyscyplinie sportu;
- 4) dysponują odpowiednią bazą i kadrą szkoleniową oraz uczestniczą w zorganizowanym współzawodnictwie sportowym.

3. Dotacja może być przeznaczona w szczególności na :

- 1) realizację programów szkolenia sportowego;

- 2) zakup sprzętu sportowego;
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 5) sfinansowanie wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

4. Do kosztów, klub sportowy zaliczyć może również skalkulowany koszt nakładów pracy związanych z realizacją zadania, jako wkład własny.

5. Klub sportowy w ciągu roku może otrzymać z budżetu gminy dotację na więcej niż jedno zadanie.

6. Dotacja może zostać udzielona po przeprowadzeniu przez Wójta postępowania konkursowego.

§ 3. Konkurs

1. Wójt ogłasza konkurs w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

2. W ogłoszeniu o konkursie powinny być zawarte co najmniej następujące informacje:

- 1) nazwa i siedziba organu ogłaszającego konkurs;
- 2) dyscypliny sportu objęte zamiarem udzielenia dotacji;
- 3) miejsce i termin składania ofert;
- 4) miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu;
- 5) miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu;
- 6) zasady przyznawania dotacji;
- 7) tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert;
- 8) zastrzeżenie o prawie odwołania konkursu oraz przesunięciu terminu składania ofert.

3. Wzór oferty o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1

4. Do oferty, o której mowa w ust. 3 należy dołączyć:

- 1) aktualny dokument potwierdzający prawo klubu sportowego do występowania w obrocie prawnym lub uwierzytelniony odpis dokumentu, wystawiony najpóźniej na miesiąc przed terminem składania ofert;
- 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu klubu sportowego;
- 3) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych, zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł.

5. Wniosek należy złożyć w zamkniętej kopercie z oznaczeniem rodzaju zadania, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w terminie określonym w konkursie.

§ 4. Rozpatrywanie ofert :

1. Złożone wnioski rozpatruje Komisja konkursowa powołana przez Wójta w składzie co najmniej trzyosobowym;

2. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Wójt wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni .

3. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony nie jest rozpatrywany.

4. Przy ocenie złożonych wniosków bierze się pod uwagę:

- 1) znaczenie zgłoszonego zadania dla rozwoju sportu na terenie gminy;
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na rozwój sportu;
- 3) zgodność zadań zgłoszonych we wniosku z celem publicznym w § 1 ust.2;
- 4) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu przedsięwzięcia;

- 5) udział środków finansowych klubu sportowego w planowanym przedsięwzięciu, jak również wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków klubu;
- 6) ocenę możliwości realizacji zadania;
- 7) dotychczasową współpracę klubu sportowego z gminą, w tym staranne i terminowe wywiązywanie się z zawartych umów i porozumień.

5. Z przebiegu rozstrzygnięcia konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym spełniających warunki określone w § 4 ust. 4 i 5 oraz ofert odrzuconych;
- 3) wskazanie najkorzystniejszej oferty i propozycji dotacji;
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej;
- 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
- 6) podpisy członków komisji.

§ 5. Umowa

1. Uruchomienie środków na realizację zadań nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą a klubem sportowym, którego oferta została wybrana;

2. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności;

3. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie strony umowy;
- 2) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i sposób jego realizacji;
- 3) wysokość dotacji przyznanej klubowi sportowemu na realizację zadania i warunki jej uruchomienia;
- 4) termin rozpoczęcia zadania i zakończenia realizacji zadania;
- 5) warunki przesunięcia środków w ramach dotacji;
- 6) sposób kontroli realizacji zadania i wydatkowania dotacji;
- 7) sposób i termin rozliczenia dotacji;
- 8) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy;
- 9) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub niewłaściwie wykorzystanej dotacji.
- 10) postanowienia dotyczące wydatkowania dotacji zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych oraz o finansach publicznych.

4. Dotacja powinna być wykorzystana w trakcie roku budżetowego, na który została przeznaczona;

5. Umowa nie może być zawarta na okres dłuższy niż rok budżetowy.

§ 6. 1. W trakcie realizacji zadania Wójt sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania i wydatkowania przekazanych środków finansowych, a w szczególności :

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

2. Kontrolujący ma prawo żądania udzielania informacji o przebiegu wykonania zadania, wglądu do wszystkich dokumentów związanych z realizacją zadania i wydatkowania dotacji , wglądu do dokumentacji księgowej oraz sporządzania kserokopii dokumentów.

3. W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem, pobranie nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja podlega zwrotowi na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

4. Po zakończeniu realizacji zadania, klub sportowy składa sprawozdanie z jego wykonania, w terminie 30 dni od dnia upływu okresu, na który została zawarta umowa. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 2.

5. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

6. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:

- 1) informację o przebiegu realizacji zadania;
- 2) szczegółowe rozliczenie finansowe dokonane w oparciu o kosztorys załączony do wniosku;
- 3) oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych oraz ustawą o finansach publicznych;
- 4) inne istotne informacje dotyczące realizacji zadania;
- 5) zestawienie kserokopii dokumentów, faktur (rachunków) potwierdzających wydatkowanie środków;

7. Niewykorzystane przez klub sportowy środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu gminy na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

Załącznik Nr 1 do Warunków i trybu wspierania finansowania
rozwoju sportu na obszarze gminy Dobrzyniewo Duże

.....
(pieczęć jednostki wnioskującej)

.....
(data złożenia wniosku)

Wniosek o dofinansowanie projektu z zakresu sportu

.....
(rodzaj projektu)

w okresie od.....do.....

składany na podstawie uchwały Rady Gminy w Dobrzyniewie Dużym w sprawie określenia warunków
i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Dobrzyniewo Duże.

1. Dane wnioskodawcy:

1) nazwa:.....

2) forma prawna:

- ☐ stowarzyszenie ☐ fundacja
☐ kościelna osoba prawna ☐ kościelna jednostka organizacyjna
☐ spółdzielnia socjalna ☐ inna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:.....

5) nr NIP:.....nr REGON.....

6) ADRES:

miejsowość:ul.

gmina:powiat:

województwo:

kod pocztowy:pocztą:

7) tel.:faks:

e-mail:http://.....

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie projektu

- a)
b)
c)

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej projekt, o którym
mowa we wniosku:

.....

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

.....

12) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji wnioskodawców wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej

III. Szczegółowy zakres rzeczowy projektu proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka projektu

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania projektu, opis ich przyczyn oraz skutków

3. Opis grup adresatów projektu

4. Zakładane cele realizacji projektu oraz sposób ich realizacji

5. Miejsce realizacji projektu

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji projektu

7. Harmonogram

Projekt realizowany w okresie oddo.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego projektu	Terminy realizacji poszczególnych działań	Wnioskodawca lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego projektu

8. Zakładane rezultaty projektu

--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowej dotacji (w zł)	z tego finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów projektu (w zł)
I	Koszty merytoryczne						
II	Koszty obsługi projektu, w tym koszty administracyjne						
III	Inne koszty						
IV	Ogółem:						

2. Przewidywane źródła finansowania projektu

1	Wnioskowana kwota dotacjizł%
2	Środki finansowe własnezł%
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów projektuzł%
3.2.	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)zł%
3.3	pozostałezł%
4	Ogółem (środki wymienione w pkt.1-3)zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych

Nazwa organu administracji publicznej lub innej	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków	Termin rozpatrzenia przypadku wniosków (ofert)
---	----------------------	---	--

jednostki sektora finansów publicznych		został(a) rozpatrzony(a) pozytywnie, czy też nie został(a) jeszcze rozpatrzony(a)	nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE	
		TAK/NIE	
		TAK/NIE	
		TAK/NIE	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....

V Inne wybrane informacje dotyczące projektu

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu

2. Zasoby rzeczowe wnioskodawcy przewidywane do wykorzystania, przy realizacji projektu

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

Oświadczam(my), że:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego klubu sportowego,
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów projektu,
- 3) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym faktycznym.

(pieczęć klubu sportowego)

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

Załącznik i ewentualne referencje:

- 1) Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

*Niepotrzebne skreślić

SPRAWOZDANIE (KOŃCOWE)
z wykonania projektu

.....
(tytuł projektu)
w okresie od.....do.....
określonego w umowie nr.....
zawartej w dniupomiedzy
.....
(nazwa Zleceniodawcy)

a.....
(nazwa Zleceniobiorcy, siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji)
Data złożenia sprawozdania:

Część I Sprawozdania merytoryczne

1. Informacja, czy zakładane cele realizacji projektu zostały osiągnięte. Jeżeli nie, wskazać dlaczego.

--

2. Opis wykonania projektu.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego projektu wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Termin realizacji poszczególnych działań

3. Opis osiągniętych rezultatów

--

Część II Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)			Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania publicznego (w zł)		
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł,	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł,

				w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego			w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego
I	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych)						
II	Koszty obsługi projektu, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych)						
III	Inne koszty						
IV	Ogółem						

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)	
	zł	%
Koszty pokryte z dotacji Z tego z odsetek bankowych od dotacji		
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych		
Koszty pokryte ze środków finansowych źródeł Z tego: Z wpłat i opłat adresatów projektu: Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego,		

funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych)		
Ogółem		100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym.

--

4. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (w zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (w zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty

Część III. Dodatkowe informacje

.....

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy (ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.-Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759z późn. zm.);
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;

pieczęć Zleceniobiorcy

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

POUCZENIE

Sprawozdanie składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64 poz. 565 z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.