

w sprawie określenia warunków, w tym organizacyjnych oraz trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu w Gminie Rąbino.

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz.594 z późn.zm.¹) i art.27 ust.1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715) **Rada Gminy Rąbino uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwała określa warunki i tryb finansowania zadania własnego obejmującego tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu oraz wskazuje cel publiczny, który Gmina Rąbino zamierza osiągnąć.

§ 2. Tworząc warunki sprzyjające rozwojowi sportu Gmina Rąbino realizować będzie cel publiczny w zakresie:

- 1) poprawy warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych,
- 2) zwiększenia dostępności społeczności lokalnych do różnorodnych form aktywności sportowej,
- 3) upowszechniania sportu wśród mieszkańców Gminy Rąbino,
- 4) promocji sportu i aktywnego stylu życia,
- 5) kreowania pozytywnego wizerunku gminy,
- 6) integrowania kibiców.

§ 3. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz.1536 z późn. zm.).

§ 4. 1. Finansowanie celu publicznego, o którym mowa w § 2 uchwały, odbywa się poprzez udzielenie dotacji celowej, zwanej dotacją.

2. Dotację mogą otrzymać stowarzyszenia kultury fizycznej, kluby sportowe lub uczniowskie kluby sportowe działające na terenie Gminy oraz nie działające w celu osiągnięcia zysku.

3. Dotacja może być przeznaczona w szczególności na sfinansowanie lub dofinansowanie:

- 1) organizacji zawodów lub udział w zawodach, w tym koszty: opłat związkowych, opłat rejestracyjnych, opłat sędziowskich, licencji, transportu zbiorowego, delegacji, zabezpieczenia medycznego, ochrony, obsługi księgowej, podatków, ubezpieczeń,
- 2) realizacji programów szkolenia sportowego, w tym koszty: wynagrodzeń dla osób posiadających odpowiednie uprawnienia do przygotowywania zawodnika lub zawodników danego klubu, opieki medycznej, okresowych badań lekarskich,
- 3) zakupu strojów sportowych i zakupu sprzętu sportowego służącego do realizacji zadania,
- 4) utrzymania bazy sportowej,
- 5) organizacji imprez sportowych na terenie gminy.

4. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:

- 1) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645, 1318; z 2014r. poz. 379 i 1072.

- 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub lub zawodnika tego klubu,
- 3) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 4) wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń dla zawodników, władz klubu sportowego i działaczy klubowych,
- 5) odszkodowania,
- 6) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

§ 5. 1. Dotacja na realizację zadania w zakresie rozwoju sportu może być przyznana przez Wójta Gminy Rąbino na wniosek klubu sportowego.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. W celu wyboru wniosków, Wójt Gminy Rąbino w drodze zarządzenia ogłasza konkurs, w którym określa:

- 1) przedmiot zgłaszanych wniosków,
- 2) wysokość kwoty środków przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu,
- 3) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać każdy ze złożonych wniosków,
- 4) termin składania wniosków.

4. Ogłoszenie zamieszcza się na okres 14 dni na stronie BIP Urzędu Gminy Rąbino.

5. Wnioski opiniuje pod względem formalnym i merytorycznym Komisja Konkursowa powoływana przez Wójta Gminy. Komisja przekazuje Wójtowi swoją opinię dotyczącą wszystkich wniosków o udzielenie dotacji.

6. Wójt Gminy w przypadku stwierdzenia uchybień formalno – prawnych lub innych wad wniosku, wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony nie będzie rozpatrywany.

7. Przy opiniowaniu i rozpatrywaniu wniosku uwzględnia się w szczególności:

- 1) wpływ zadania na poprawę warunków uprawiania sportu na terenie Gminy,
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów oraz oczekiwaną wysokość dotacji,
- 3) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę,
- 4) dotychczasową współpracę z Gminą w tym staranne i terminowe wywiązywanie się z zawartych umów.

8. Wsparcie finansowe może być udzielone w kwocie mniejszej od wnioskowanej przez wnioskodawcę.

9. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 6. Warunkiem przyznania dotacji na realizację wniosku jest zaplanowanie wydatku w budżecie gminy.

§ 7. 1. Wójt Gminy Rąbino dokonuje wyboru wniosków z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na wybrane zadanie, a następnie zawiadamia zainteresowanych o wynikach konkursu.

2. Wyniki konkursu zamieszcza się na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Rąbino.

3. Przekazanie dotacji następuje po podpisaniu umowy.

4. Umowę sporządza się w formie pisemnej.

5. Umowa powinna określać:

- 1) oznaczenie stron,
- 2) oznaczenie czasu, na jaki zostaje zawarta,
- 3) wysokość przyznanej dotacji,
- 4) termin i tryb płatności,

- 5) opis zakresu rzeczowego zadania,
- 6) termin wykorzystania dotacji,
- 7) termin i sposób rozliczenia dotacji, w tym termin zwrotu części niewykorzystanej dotacji,
- 8) określenie sankcji i terminu zwrotu dotacji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie,
- 9) zobowiązanie wnioskodawcy do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej otrzymanych środków finansowych, a także wszelkiej innej dokumentacji umożliwiającej ocenę wykonania zadania,
- 10) tryb kontroli wykonania zadania i wydatkowanej dotacji,
- 11) określenie warunków zmiany i wypowiedzenia umowy.

6. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające możliwość dokonania w uzasadnionych przypadkach przesunięć do 10% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania, przy czym każda zmiana kosztorysu wymaga pisemnego powiadomienia Wójta Gminy Rąbino.

§ 8 .1. Dotacje na realizację zadania przekazuje się na rachunek bankowy podmiotu, na warunkach określonych w umowie.

2. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej dotacji, niewykorzystane środki finansowe należy zwrócić wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania dotacji.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji wstrzymuje się przekazywanie kolejnych transz dotacji, a dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

4. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli wykonania umowy.

§ 9. Sprawozdania z wykorzystania dotacji oraz realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu sporządza się wg załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rąbino.

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

SESJA RADY GMINY
w Rąbinie dnia 30.09.2014
ustawowy skład Rady Gminy
obecnych
ZA
przeciw
wstrzymujących się



**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr Miroslaw Woźniak

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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

WNIOSEK

o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu

pod nazwą.....

w wysokości

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

1) pełna nazwa

2) forma prawna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia

5) nr NIP nr REGON

6) dokładny adres: miejscowość ul.

gmina powiat województwo

7) tel. fax

e-mail: http://

8) nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który przekazana ma być dotacja

.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację

.....

.....

10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

11) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

12 jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania:

2. Cele zadania

3. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji zadania z uwzględnieniem harmonogramu poszczególnych działań)

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadaniazł., w tym:
- kwota wnioskowanej dotacjizł.
 - środki własnezł.

2. 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 sfinansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
1	2	3	4	5
Ogółem				

3. Przewidywane źródła finansowania zadania:

L.p.	Źródło finansowania	Kwota w zł.	% udział w całości kosztów
1.	Wnioskowana kwota dotacji		
2.	Środki własne		
3.	Wpłaty z innych źródeł		
4.	Ogółem		100%

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

--

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania).

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań z zakresu rozwoju sportu.

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
- 2) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) całość dochodów klub sportowy przeznacza na działalność statutową – nie działa w celu osiągnięcia zysku.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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

Załączniki do wniosku:

1. Kopia aktualnego odpisu z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek (nie dotyczy klubów sportowych rozpoczynających działalność)

Poświadczenie złożenia wniosku

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

SPRAWOZDANIE
z wykonania zadania z zakresu rozwoju sportu

.....
(nazwa zadania)

w okresie od dookreślonego w umowie nr,

zawartej w dniu,

pomiędzy
(nazwa organu dotującego)

a

.....
(nazwa klubu sportowego)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis zrealizowanego zadania

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

L.p.	Rodzaj kosztów	Całość zadania (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy- w przypadku sprawozdania końcowego-za okres realizacji zadania		
	Koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania	Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego ze środków własnych, z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów	Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego ze środków własnych, z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów
OGÓŁEM							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

L.p.	Źródło finansowania	Całość koszt zadania zgodnie z umową		Poprzednie okresy sprawozdawcze- narastająco		Bieżący okres sprawozdawczy-za okres realizacji zadania	
		Zł.	%	Zł.	%	Zł.	%
1.	Koszty pokryte z dotacji						
2.	Środki własne						
	Ogółem						

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Nr pozycji kosztorysu	Numer dokumentu księgowego	Data faktury*	Nazwa wydatku	Kwota ogółem (zł)	Z tego z dotacji (zł)	Z tego ze środków własnych

*Zgodna z okresem realizacji zadania wynikająca z umowy.

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(-my), że:

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

(pieczęć wnioskodawcy)

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania:

--

POUCZENIE

Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

¹⁾ Sprawozdanie sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

²⁾ Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

³⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią klubu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawę dotyczące rozliczeń finansowych klubu.

Do sprawozdania nie należy dołączać faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.