



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 6 marca 2017 r.

Poz. 881

UCHWAŁA NR XXXIII/157/2017 RADY GMINY SADOWIE

z dnia 27 lutego 2017 r.

w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Sadowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 27 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176, 1170, 1171) Rada Gminy Sadowie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu polega na wspieraniu finansowym (w formie dotacji celowej) działających na obszarze Gminy Sadowie klubów sportowych nie mających na celu osiągnięcia zysku.

2. Dotacja przeznaczona jest na dofinansowanie zadania służącego realizacji celu publicznego jakim jest rozwój i poprawa wszelkich form aktywności fizycznej, które przez uczestnictwo doraźne lub zorganizowane wpływają na wypracowanie lub poprawienie kondycji fizycznej i psychicznej społeczności lokalnej, rozwój stosunków społecznych na terenie Gminy lub osiągnięcie wyników sportowych na wszelkich poziomach.

§ 2. 1. Klub sportowy może otrzymać dotację na rozwój sportu po zapewnieniu udziału środków własnych, z zastrzeżeniem ust. 2.

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

- 1) działają na obszarze Gminy Sadowie,
- 2) nie działają w celu osiągnięcia zysku,
- 3) uczestniczą we współzawodnictwie sportowym,
- 4) prowadzą systematycznie szkolenie dzieci i młodzieży z Gminy Sadowie w danej dyscyplinie sportu,
- 5) dysponują odpowiednią bazą i kadrą szkoleniową.

§ 3. W zamian za wspieranie finansowe rozwoju sportu kluby zobowiązane są do:

- 1) umieszczenia logo, herbu lub nazwy gminy Sadowie na obiekcie sportowym, w którym odbywają się rozgrywki ligowe,
- 2) umieszczenia logo, herbu lub nazwy gminy Sadowie na strojach sportowych zakupionych z dotacji, w których zawodnicy uczestniczą w rozgrywkach ligowych oraz innych imprezach sportowych,
- 3) zamieszczenia informacji w mediach, na plakatach, programach i innych materiałach wydawanych przez kluby o wsparciu finansowym Gminy Sadowie,
- 4) informowania o wsparciu finansowym Gminy Sadowie w relacjach z imprez organizowanych przez kluby.

§ 4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań określonych w § 1 ust. 1 każdego roku określa uchwała budżetowa.

§ 5. Wójt Gminy Sadowie podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty w formie zarządzenia, informację o terminie i miejscu składania wniosków o udzielenie dotacji z budżetu gminy na realizację zadań w zakresie rozwoju sportu, co najmniej z siedmiodniowym wyprzedzeniem.

§ 6. 1. Klub występujący o przyznanie dotacji na realizację zadań określonych w § 1 pkt 1 przedstawia ofertę wykonania zadania na formularzu wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

3. Do wniosku należy załączyć:

- 1) aktualny odpis z rejestru,
- 2) aktualny statut klubu.

4. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 7. 1. Czynności związane z procedurą przygotowania wniosku, w celu podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji, przeprowadza właściwy merytorycznie pracownik Urzędu Gminy Sadowie.

2. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad w złożonym wniosku, wyznacza się 7 dniowy termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia. Wniosek, który nie został uzupełniony, nie będzie rozpatrywany.

3. Decyzję w sprawie przyznania klubom dotacji podejmuje Wójt Gminy Sadowie.

4. Decyzja Wójta Gminy Sadowie jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od kwoty wnioskowanej przez klub.

6. O przyznanych dotacjach powiadamia się niezwłocznie zainteresowanych na piśmie oraz podaje się ich wykaz do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 8. 1. Decyzja Wójta Gminy Sadowie jest podstawą do zawarcia umowy na wykonanie zadania i otrzymania dotacji w terminie uzgodnionym przez strony.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać co najmniej:

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) wysokość dotacji, cel lub opis zakresu rzeczowego zadania, na którego realizację są przekazywane środki dotacji,
- 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego,
- 4) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej,
- 5) tryb kontroli wykonania zadania,
- 6) zobowiązanie klubu do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, a także wszelkiej innej dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
- 7) zobowiązanie klubu do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Gminę Sadowie.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania w formie aneksu do umowy.

§ 9. 1. Przyznana dotacja ma służyć realizacji celu publicznego (rozwojowi sportu) poprzez:

- a) poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego,
- b) zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej.

2. Dotacja może być przeznaczona w szczególności na:

- a) realizację programów szkolenia sportowego prowadzonych przez osoby posiadające tytuł zawodowy trenera lub instruktora sportu, w formie przygotowań klubu lub zawodnika tego klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu,

- b) zakup sprzętu sportowego dla klubu lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego służącego do uprawiania sportu,
- c) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- d) pokrycia kosztów korzystania z obiektów i urządzeń sportowych,
- e) utrzymania, remontu obiektów i urządzeń sportowych klubu służących do uprawiania sportu
- f) obowiązkowego ubezpieczenia zawodników uczestniczących we współzawodnictwie sportowym,

4. Z dotacji, o której mowa w ust. 2, nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- a) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników i działaczy klubu sportowego,
- b) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- c) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- d) zobowiązań klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia.

§ 10. 1. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy.

2. Przekazanie kolejnej raty następuje po rozliczeniu poprzedniej.

§ 11. 1. Klub zobowiązany jest do przedłożenia w Urzędzie Gminy Sadowie rozliczenia zadania pod względem finansowym i rzeczowym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Sprawozdanie z wykonania zadania określonego w umowie należy sporządzić w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.

§ 12. W trakcie realizacji dotowanych przez Gminę zadań będą dokonywane kontrole merytoryczne i finansowe z ich realizacji.

§ 13. 1. Podmiot otrzymujący dotacje celową nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia na cele inne niż określone w umowie.

2. Przypadki i zasady zwrotu dotacji celowej określone są w przepisach art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 14. Traci moc Uchwała Nr XV/99/2012 Rady Gminy Sadowie z dnia 7 marca 2012 r. w sprawie: określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Sadowie.

§ 15. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sadowie.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Mieczysław Podczasi

Załącznik Nr 1 do Uchwały NXXXIII/157/2017
Rady Gminy Sadowie
z dnia 27 lutego 2017 r.

Wniosek
o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Sadowie na rozwój
sportu w Gminie Sadowie w kwocie.....

1. Wnioskodawca:

- a) nazwa.....
- b) forma prawna.....
- c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze.....
- d) NIP..... Regon.....
- e) dokładny adres.....
- f) tel. fax
- g) nazwa banku i nr rachunku.....
.....
- h) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów)
.....
.....
.....

2. Opis zadania:

- a) nazwa zadania
.....
- b) miejsce wykonywania zadania
.....
- c) termin realizacji zadania
- d) szczegółowy zakres rzeczowy zadania

3. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

1. Całkowity koszt zadania w zł..... w tym:
- kwota wnioskowana ze środków Gminy Sadowie w zł
 - środki własne w zł.....

Kosztyorys ze względu na rodzaj kosztów w zł

Lp.	Rodzaj kosztów związany z realizacją zadania	Koszty ogółem	w tym:	
			z wnioskowanej dotacji	ze środków własnych

Przewidywane źródła finansowania zadania:

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

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:.....

.....

.....

4. Inne informacje dotyczące zadania:

- a) partnerzy biorący udział w realizacji zadania
- b) zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/
-
- c) dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy
-

Oświadczam (-my), że:

- a) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego podmiotu,
- b) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- c) klub bierze udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmioty działające z jego upoważnienia.
-

pieczęć wnioskodawcy

.....

podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

Sadowie, dnia.....

Załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru.
2. Aktualny statut klubu.

Poświadczenie złożenia wniosku

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Przewodniczący Rady Gminy

Mieczysław Podczasi

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXIII/157/2017
Rady Gminy Sadowie
z dnia 27 lutego 2017 r.

ROZLICZENIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)^{1/}
DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU GMINY SADOWIE W KWOCIE

/nazwa zadania/

określonego w umowie nr.....

zawartej w dniu.....

data złożenia sprawozdania.....

I. Informacje ogólne

1. Sprawozdanie merytoryczne z wykonanego zadania

W sprawozdaniu konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacje o wydatkach poniesionych przy wykonywaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł).....

w tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł)

środki własne (w porównaniu z wnioskiem).....

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

L.p.	Rodzaj kosztów: /koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania/	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		Koszt całkowity	w tym: z dotacji	Koszt całkowity	w tym: z dotacji	Koszt całkowity	w tym: z dotacji
1.							
2.							
Łącznie							

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło Finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	Zł	%	zł	%	Zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne i inne						
Ogółem		100 %		100 %		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

B. Zestawienie faktur /rachunków/

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	w tym: ze środków pochodzących z dotacji (zł)
Łącznie:						

C. Podsumowanie realizacji zadania

Kwota dotacji określona w umowie (w zł)

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji (w zł)

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji (w zł)

.....

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań^{4/}

III. Dodatkowe informacje

.....

.....

Załączniki:5/

1. Do niniejszego sprawozdania załączyć należy materiały dokumentujące :

- działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, raporty, wyniki sportowe),
- działania promocyjne zgodnie z zawartą umową.

2.

3.

Oświadczam/my, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur /rachunków/zostały faktycznie poniesione.

.....

Pieczęć wnioskodawcy

.....

podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Przewodniczący Rady Gminy

Mieczysław Podczasi