



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 30 września 2015 r.

Poz. 2912

UCHWAŁA NR XII/64/15 RADY MIEJSKIEJ JABŁONOWA POMORSKIEGO

z dnia 24 września 2015 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu na terenie miasta i gminy Jabłonowo Pomorskie

Na podstawie art 18, ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) oraz na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tj. Dz. U. 2014 r., poz. 715), w związku z art. 218 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się warunki i tryb finansowego wspierania sportu na terenie miasta i gminy Jabłonowo Pomorskie.

2. Miasto i Gmina Jabłonowo Pomorskie tworząc warunki sprzyjające rozwojowi sportu realizować będzie cel publiczny, przez który rozumie się:

- 1) poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych,
- 2) poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia,
- 3) osiągnięcie wyższych wyników przez zawodników klubów sportowych,
- 4) promocję sportu i aktywnego stylu życia,
- 5) umożliwienie dostępu do różnorodnych form sportowej aktywności jak największej liczbie mieszkańców miasta i gminy Jabłonowo Pomorskiego.

§ 2. 1. Finansowanie zadania następować będzie w formie dotacji celowej z przeznaczeniem na sfinansowanie lub dofinansowanie w szczególności:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego,
- 2) ubezpieczenia zawodników,
- 3) zakupu sprzętu sportowego,
- 4) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach wraz z wyżywieniem zawodników,
- 5) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 6) pokrycia kosztów pośrednich (np. obsługa księgową, utrzymanie rachunku bankowego), związanych z realizacją przedsięwzięcia.

2. Z dotacji celowej nie mogą być finansowane lub dofinansowane w szczególności:

- 1) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,

- 2) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- 3) zobowiązania klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 4) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

3. Środki finansowe na wspieranie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej miasta i gminy Jabłonowo Pomorskie.

4. Kwota dofinansowania ze strony miasta i gminy Jabłonowo Pomorskie nie może przekroczyć 85% całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji zadania.

§ 3. 1. Wsparcie finansowe na rozwój sportu mogą uzyskać kluby sportowe, stowarzyszenia lub organizacje sportowe, nie działające w celu osiągnięcia zysku realizujące cel publiczny z zakresu sportu na terenie miasta i gminy Jabłonowo Pomorskie.

2. Dotację na prowadzenie statutowej działalności sportowej może otrzymać klub, stowarzyszenie lub organizacja sportowa, jeżeli:

- 1) realizuje cel publiczny wskazany w § 1 ust.2 niniejszej uchwały,
- 2) angażuje się we współpracę z gminnymi jednostkami organizacyjnymi oraz Urzędem Miasta i Gminy przy realizacji zadań na rzecz mieszkańców,
- 3) promuje wizerunek Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie jako gminy stwarzającej warunki dla rozwoju sportu,
- 4) zapewni udział środków własnych na realizację zadania.

§ 4. 1. Dotacja celowa na realizację przedsięwzięć w zakresie sportu może być przyznana przez Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie na wniosek klubu sportowego, stowarzyszenia lub organizacji sportowej.

2. Ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie finansowe sportu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.

3. Wnioski o których mowa w ust. 1 należy składać do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym przedsięwzięcie ma być realizowane.

4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie po zapoznaniu się ze złożonymi wnioskami podejmuje decyzję w sprawie przyznania dotacji celowej i jej wysokości dla klubu sportowego, stowarzyszenia lub organizacji sportowej, w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie gminy w formie zarządzenia.

2. Decyzja Burmistrza jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

3. Przy ocenie złożonych wniosków bierze się pod uwagę:

- 1) znaczenie zgłoszonego przedsięwzięcia dla rozwoju sportu na terenie miasta i gminy Jabłonowo Pomorskie,
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację zadania,
- 4) przedstawiony kosztorys i opis przedsięwzięcia,
- 5) doświadczenie w dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą,
- 6) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy.

4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej przez klub sportowy, stowarzyszenie lub organizację sportową. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu przedsięwzięcia.

5. Wykaz klubów sportowych, stowarzyszeń lub organizacji sportowych, którym przyznano dotację zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.

§ 6. 1. Z klubem sportowym, stowarzyszeniem lub organizacją sportową, której została przyznana dotacja celowa na realizację przedsięwzięcia zostanie zawarta umowa.

2. Umowa o której mowa w ust. 1 powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) opis przedsięwzięcia na jakie dotacja została przyznana i termin jego wykonania,
- 3) wysokość dotacji udzielonej klubowi sportowemu, stowarzyszeniu lub organizacji sportowej, wykonującej przedsięwzięcie i tryb płatności,
- 4) termin wykorzystania dotacji nie dłuższy niż do 31 grudnia roku budżetowego,
- 5) tryb i zakres kontroli realizowanego przedsięwzięcia,
- 6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- 7) warunki rozwiązania umowy,
- 8) zasady wydatkowania i rozliczenia dotacji z uwzględnieniem ustawy o rachunkowości i finansach publicznych,
- 9) termin i zakres sprawozdania.

3. Integralnym elementem umowy jest ostateczny kosztorys przedsięwzięcia.

4. Dotację celową na realizację przedsięwzięcia przekazuje się na rachunek klubu sportowego, stowarzyszenia lub organizacji sportowej, na warunkach zawartych w umowie.

§ 7. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany umowy w formie pisemnej za zgodą obu stron z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji.

2. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające możliwość dokonania w uzasadnionych przypadkach przesunięć rzeczowo-finansowych o 20% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania, przy czym każda zmiana kosztorysu wymaga pisemnego powiadomienia Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.

§ 8. Przyznana dotacja celowa podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w sprawozdaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 9. Klub sportowy, stowarzyszenie lub organizacja sportowa, otrzymujące dotację celową zobowiązane są do przedłożenia sprawozdania w terminach określonych w umowie jednak nie później niż 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.

§ 10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji wstrzymuje się przekazywanie kolejnych transz dotacji a dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji.

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

§ 12. Informację o wykorzystaniu dotacji celowych udzielonych wykonującym przedsięwzięcie burmistrz przedstawia w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu miast i gminy.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Krzysztof Kamiński

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XII/64/15
Rady Miejskiej Jabłonowa Pomorskiego
z dnia 24 września 2015 r.

Wzór wniosku o udzielenie dotacji na finansowe wsparcie rozwoju sportu

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

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

**WNIOSEK
O WSPARCIE FINANSOWE ROZWOJU SPORTU
NA TERENIE MIASTA I GMINY JABŁONOWO POMORSKIE
w okresie od do
W KWOCIE..... zł**

I. Dane na temat klubu sportowego / stowarzyszenia / organizacji sportowej,

- 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.
- 7) tel. fax
- e-mail www
- 8) nazwa banku i numer rachunku
- 9) nazwisko i imię osoby upoważnionej do podpisania umowy
- 10) nazwa, adres i telefon jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie

.....
.....

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania:

.....
.....

2. Miejsce i termin wykonania zadania:

.....
.....

3. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania:

.....
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) inne informacje - ważne zdaniem wnioskodawcy dla wskazania celowości zadania

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

- 1) Całkowity koszt zadania (w zł)
- 2) Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów z podziałem na sekcje i grupy wiekowe - załącznik do wniosku

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne		
Finansowe środki z innych źródeł		
Ogółem		100%

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Rzeczowy / np. lokal, sprzęt, materiały / wkład własny w realizację zadania.

--

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania / informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań /.

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

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji,
- 2) organizacja jest związana niniejszym wnioskiem przez okres do dnia,
- 3) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów z podziałem na sekcje i grupy wiekowe.
2. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
3. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu organizacji.
4. Merytoryczne i finansowe sprawozdanie z działalności w poprzednim roku kalendarzowym.
5. Oświadczenie członków zarządu lub osób reprezentujących wnioskodawcę o niekaralności za przestępstwo w tym przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o nie prowadzonych przeciwko w/w osobom postępowaniach o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

Poświadczenie złożenia wniosku

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów z podziałem na sekcje i grupy wiekowe
sekcja kategoria wiekowa

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł (w zł)	Z tego z wnioskowane j dotacji (w zł)	Udział % Gminy
1.	Koszty organizacyjno- statutowe: ryczałty sędziowskie, obsługa techniczna, obsługa medyczna, opłaty Okręgowych Związków Sportowych, uprawnienia do gry, licencje zawodników i trenerów				
2.	Koszty osobowe/bezosobowe: wynagrodzenie trenerów i instruktorów wraz z pochodnymi				
3.	Koszty usług zewnętrznych: wynajem obiektów, badania lekarskie, ubezpieczenie zawodników				
4.	Transport, w tym paliwo				
5.	Koszty związane z wyjazdami: zakwaterowanie i wyżywienie zawodników, opłaty wpisowe i startowe				
6.	Koszty zakupu sprzętu i materiałów sportowych niezbędnych do realizacji zadania				
7.	Koszty				

	administracyjne, księgowe i obsługi zadania				
8.	Pozostałe koszty				
9.	Zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania				
Ogółem					

--	--	--	--

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

2. 3 Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

CZEŚĆ III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

Załączniki:

1.
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) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 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 wnioskodawcy)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* niepotrzebne skreślić