



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 3 stycznia 2023 r.

Poz. 60

UCHWAŁA NR LXVI/482/2022 RADY GMINY DYDNIA

z dnia 29 grudnia 2022 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie gminy Dydnia

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 10, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.), w związku z art. 27 ust. 1 i ust. 2, art. 28 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1599, ze zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022r., poz. 1634 ze zm.), uchwala się co następuje:

§ 1. Uchwała określa warunki i tryb finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Dydnia.

§ 2. Sprzyjanie rozwojowi sportu na terenie Gminy Dydnia będzie służyło realizacji celu publicznego, w zakresie:

- 1) Poprawy kondycji fizycznej i zdrowia mieszkańców gminy Dydnia
- 2) Promocja sportu wśród mieszkańców gminy Dydnia
- 3) Upowszechnianie sportu
- 4) Tworzenie pozytywnego wizerunku Gminy Dydnia poprzez udział we współzawodnictwie sportowym
- 5) Pobudzanie inicjatyw społecznych w zakresie organizacji imprez sportowych
- 6) Umożliwienie dzieciom, młodzieży i dorosłym uprawianie sportu i udział we współzawodnictwie sportowym jako formy aktywności fizycznej w klubach sportowych w różnych dyscyplinach sportowych i kategoriach wiekowych
- 7) Umożliwienie rozwoju sportowego w klubach sportowych dzieciom i młodzieży uzdolnionej w danej dyscyplinie sportowej.

§ 3. 1. Wspieranie rozwoju sportu następuje w formie dotacji celowej, zwanej w dalszej części „dotacją” przyznawanej beneficjentowi na warunkach i w trybie określonych w uchwale.

2. Gmina realizuje cel określony w art. 2 udzielając dotacji wnioskodawcom w ramach środków zaplanowanych w budżecie Gminy Dydnia na dany rok budżetowy.

3. Dotację celową, o której mowa w ust.1 może być udzielona podmiotowi, nie należącemu do sektora finansów publicznych i nie działającemu w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy prowadzi działalność sportową.

§ 4. 1. Gmina wspiera realizację projektów służących rozwojowi sportu i osiągnięciu celu publicznego określonego w § 2 uchwały, poprzez udzielanie dotacji przeznaczonych na współfinansowanie projektów przedstawianych przez wnioskodawcę na zasadach określonych uchwałą.

2. Środki udzielonej dotacji mogą zostać wykorzystane przez Beneficjenta na współfinansowanie wydatków projektu stanowiących wydatki kwalifikowalne w rozumieniu niniejszej uchwały, z zastrzeżeniem, że udział środków dotacji w każdym wydatku kwalifikowalnym może wynosić nie więcej niż 80% kwoty tego wydatku.

3. Beneficjent ma obowiązek wniesienia własnego udziału finansowego do projektu w postaci:

1) współfinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu w części (udziale), która nie jest pokrywana ze środków udzielonej dotacji tj.: co najmniej 20% kwoty danego wydatku,

2) finansowania w całości wszelkich wydatków niekwalifikowalnych projektu.

4. Dotacje udzielane na podstawie niniejszej uchwały mogą być przeznaczone na dofinansowanie wydatków bieżących z tytułu:

1) realizację programów szkolenia sportowego;

2) zakup sprzętu sportowego, strojów sportowych i butów max 30% dotacji;

3) kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;

4) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego i imprez sportowych;

5) wynagrodzenia trenerów, instruktorów;

6) opłaty regulaminowe, statutowe i związkowe max. 20% dotacji;

7) kosztów pośrednich (np. obsługa księgową, utrzymanie rachunku bankowego) max 5% dotacji.

5. Wydatek kwalifikowalny to wydatek, który nie został wymieniony w katalogu wydatków niekwalifikowalnych określony w ust. 6, i jednocześnie spełnia następujące warunki:

1) jest związany z realizowanym projektem i jest niezbędny do jego realizacji,

2) został uwzględniony w kalkulacji kosztów projektu,

3) został skalkulowany racjonalnie i proporcjonalnie do zakresu działań projektu, a także na podstawie obowiązujących cen i stawek rynkowych,

4) został w całości opłacony, poparty właściwymi dowodami księgowymi, oraz prawidłowo odzwierciedlony w ewidencji księgowej beneficjenta,

5) został opłacony w okresie wynikającym z zapisów umowy.

6. Wydatkami niekwalifikowalnymi są w szczególności wydatki z tytułu:

1) transferu zawodnika;

2) wynagrodzeń, diet i nagród finansowych dla zawodników, członków zarządu lub innych organów statutowych klubu sportowego;

3) zapłaty kar, mandatów, odsetek i innych opłat sankcyjnych nałożonych na beneficjenta lub na osoby w nim zrzeszone;

4) opłaty regulaminowe, statutowe i związkowe powyżej 20% dotacji;

5) zakup sprzętu sportowego, strojów sportowych i butów powyżej 30% dotacji;

6) zobowiązań wynikających z pożyczki, kredytu, wykupu papierów wartościowych, kosztów obsługi zadłużenia;

7) zakupu gruntów lub innych nieruchomości;

8) zakup i wydatki inwestycyjne, modernizacje i adaptację pomieszczeń;

9) zakupu artykułów spożywczych;

10) delegacji służbowych;

11) stypendiów sportowych;

- 12) kosztów, które wnioskodawca podniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
- 13) zakupu materiałów biurowych, w tym materiałów eksploatacyjnych do drukarek, itp.;
- 14) obsługi bankowej i prowadzenia rachunku bankowego;
- 15) usługi księgowe w części przekraczającej 5% wydatków kwalifikowalnych projektu;
- 16) inne wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją projektu.

7. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla wydatków poniesionych w projekcie, zgodnie z obowiązującymi przepisami z zakresu rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji finansowych.

8. W przypadku gdy w wyniku kontroli, o której mowa w § 8 uchwały, kontrolujący stwierdzą nieprawidłowości skutkujące uznaniem wydatku opłaconego przez beneficjenta z udziałem środków dotacji za niekwalifikowalny (w całości lub w części), wójtowi gminy przysługuje prawo żądania zwrotu równowartości kwoty która została opłacona z dotacji wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 5. 1. Organem przyznającym dotację na realizację projektu z zakresu rozwoju sportu jest Wójt Gminy Dydnia.

2. Dotacja może być wypłacana jednorazowo lub w transzach, co regulować będzie umowa zawarta między Gminą a Beneficjentem.

3. W celu wyboru projektów Wójt w drodze zarządzenia ogłasza konkurs w którym określa:

- 1) rodzaj zadania;
- 2) wysokość kwoty środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) termin realizacji przedsięwzięć;
- 4) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać każdy ze złożonych wniosków;
- 5) termin składania wniosków;
- 6) kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert;
- 7) termin rozpatrzenia wniosków.

4. ogłoszenie o konkursie ukazuje się z 14 dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu o którym mowa w ust 2 pkt 5. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Dydnia.

§ 6. Przy realizacji danego projektu wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić i wykazać we wniosku wkład własny (finansowy i niefinansowy) w wysokości stanowiącej nie mniej niż 20% kosztów realizacji zadania.

§ 7. 1. Wniosek o udzielenie dotacji celowej sporządza się na formularzu określonym w załączniku nr 1 od uchwały.

2. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dotację.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Wójt wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.

4. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony, pozostawia się bez rozpatrzenia.

5. Złożone projekty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym.

§ 8. 1. Oceny zgłoszonych projektów dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta gminy Dydnia odrębnym zarządzeniem.

2. Komisja konkursowa składa się od 3 do 5 osób.

3. Członkom Komisji za pracę Komisji wynagrodzenie nie przysługuje.

4. Członkami komisji nie mogą być członkowie zarządu wnioskodawcy uczestniczącego w konkursie.

5. Wójt przyznaje dotacje celową w oparciu o ocenę końcową komisji konkursowej oraz ogłasza ostateczny wynik konkursu projektów z informacją o projektach odrzuconych i projektach wybranych ze wskazaniem:

- 1) nazwy projektu oraz nazwy klubu sportowego;
- 2) kwoty dotacji celowej przyznanej na projekt.

6. Decyzja Wójta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

7. W przypadku przyznania dotacji w innej wysokości niż była wnioskowana, wnioskodawca ma prawo wycofać wniosek lub dokonać jego korekty dostosowując kosztorys zadania i harmonogram realizacji zadania do wysokości przyznanej dotacji w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o dofinansowaniu.

8. Złożenie wniosku o dotacje nie jest równoznaczne z jej przyznaniem.

9. Informacje o przyznanych dotacjach zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Dydnia, na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Dydnia.

§ 9. 1. Z Beneficjentem któremu przyznano dotacje Wójt Gminy Dydnia zawiera umowę na realizację zadania na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń projektu.

3. Integralnym elementem umowy jest wniosek o przyznanie dotacji wraz z zaktualizowanym kosztorysem zadania i harmonogramem jego realizacji.

4. W umowie można ująć zapisy dopuszczające przesunięcia przez beneficjenta, pomiędzy pozycjami kosztorysu projektu, do 20 % istniejącej pozycji kosztorysowej bez konieczności aneksu do umowy.

§ 10. 1. Beneficjent, który otrzymał dotację, zobowiązany jest do rozliczenia przekazanej dotacji poprzez sporządzenie sprawozdania z wykorzystania dotacji i wykonania projektu określonego w umowie.

2. Sprawozdanie sporządza się w terminie określonym w umowie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

§ 11. 1. W trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu gmina ma prawo dokonać kontroli polegającej na ocenie stanu realizacji projektu, efektywności, rzetelności, prawidłowości wykorzystania środków z budżetu gminy oraz prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej.

2. Kontroli dokonują pracownicy Urzędu Gminy Dydnia wyznaczeni i upoważnieni przez Wójta Gminy.

3. Kontrolujący ma prawo żądać udzielenia informacji o przebiegu wykonania projektu, wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu i wydatkowaniem dotacji oraz wglądu do dokumentacji księgowej.

4. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół, który podpisuje kontrolujący i przedstawiciel Beneficjenta obecny przy kontroli.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dydnia

§ 13. Traci moc Uchwała nr IV/15/2010 Rady Gminy Dydnia z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania sportu przez Gminę Dydnia.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

**Przewodniczący
Rady Gminy Dydnia**

Piotr Szul

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXVI/482/2022

Rady Gminy Dydnia

z dnia 29 grudnia 2022 r.

/pieczęć wnioskodawcy/

WNIOSEK O PRYZYCNANIE DOTACJI NA WSPARCIE PROJEKTU SPORTOWEGO POD NAZWĄ:

.....

W OKRESIE OD DO

składany na podstawie uchwały Rady Gminy Dydnia w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Dydnia

I. Dane Wnioskodawcy		
1.	Pełna nazwa	
2.	Forma prawna	
3.	Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze	
4.	Data wpisu, rejestracji lub utworzenia	
5.	REGON/ NIP	
6.	Adres siedziby	
7.	Telefon, e-mail, strona internetowa	
8.	Nazwa banku i numer rachunku bankowego	
9.	Imiona, nazwisko, stanowisko osób upoważnionych do podpisania umowy dotacji	
10.	Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wniosku o dotację imię, nazwisko, nr telefonu	
11.	Przedmiot działalności statutowej	a)działalność statutowa nieodpłatna b)działalność statutowa odpłatna
Opis zadania/projektu		
1.	Nazwa	
2.	Miejsce wykonywania	
3.	Opis zadania /projektu spójny z kosztorysem: harmonogramem -terminy rozpoczęcia i zakończenia, liczba planowanych działań	
4.	Zakładane rezultaty realizacji zadania/projektu	
III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu		
1.	Całkowity kosztzł słownie:złotych

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów							
Lp.	Rodzaj kosztów (merytorycznie i administracyjne związane z realizacją projektu)	Jednostka miary	Ilość jednostek	Koszt całkowity (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym finansowany ze środków własnych	Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu		
1. Źródło finansowania	Kwota finansowania (w zł)	% udział w finansowaniu
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów		
Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego		
Ogółem:		100%
2. Informacja dotycząca wkładu osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego, zasoby kadrowe wnioskodawcy jako czynniki przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu		
3. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.		
V. Inne wybrane informacje dotyczące projektu		
1	Partnerzy biorący udział w realizacji	
2	Doświadczenie w realizacji projektów podobnego rodzaju	
3	Inne informacje ważne z punktu widzenia realizacji projektu	

Oświadczam (-my), że

- 1) Proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności statutowej wnioskodawcy.
- 2) W ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie/niepobieranie* opłat od adresatów projektu.
- 3) Zapoznałem/zapoznaliśmy się z treścią uchwały Rady Gminy Dydnia w sprawie ustalenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Dydnia.
- 4) Zapoznałem/zapoznaliśmy się i przyjmuję/przyjmujemy warunki naboru wniosków.
- 5) Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

*niepotrzebne skreślić

Pieczęć wnioskodawcy

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

Załączniki:

1. Odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera).

**Przewodniczący
Rady Gminy Dydnia**

Piotr Szul

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXVI/482/2022
Rady Gminy Dydnia
z dnia 29 grudnia 2022 r.

Sprawozdanie częściowe/końcowe z wykonania projektu z zakresu sportu

Nazwa zadania
w okresie od do
Określonego w umowie nr zawartej w dniu
pomiędzy Gminą Dydnia nazwa wnioskodawcy

I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis zrealizowanych zadań

.....
.....

2. Liczbowe określenie skali działań, celów rezultatów)

.....
.....
.....

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Całość zadania zgodnie z umową

A. Koszty ze względu na rodzaj kosztów							
Lp.	Rodzaj kosztów (merytoryczne i administracyjne związane z realizacją projektu)	Jednostka miary	Ilość jednostek	Koszt całkowity (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym finansowany ze środków własnych	Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego
	Razem						
B. Źródła finansowania projektu							
Źródło finansowania					Kwota finansowania (w zł)	% udział w finansowaniu	
Wnioskowana kwota dotacji							
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów							
Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego							
Ogółem:						100%	

2. Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego- zakres realizacji zadania

A. Koszty ze względu na rodzaj kosztów							
Lp.	Rodzaj kosztów (merytoryczne i administracyjne związane z realizacją projektu)	Jednostka miary	Ilość jednostek	Koszt całkowity (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym finansowany ze środków własnych	Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego
	Razem						
B. Źródła finansowania projektu							
Źródło finansowania					Kwota finansowania (w zł)	% udział w finansowaniu	
Wnioskowana kwota dotacji							
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów							
Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego							
Ogółem:						100%	

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu:.....

2. Zestawienie faktur/rachunków itp.

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Data zapłaty	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym pokryta z dotacji	W tym pokryta ze środków własnych, innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów	Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego
2. Dodatkowe Informacje									

Załączniki:

.....

Oświadczamy, że:

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

Pouczenie:

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

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym ofercie, która 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 jego 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 /podmiotu/ 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 sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu sportowego. W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. potwierdzenie ilości uczestników projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).

.....

(pieczęć beneficjenta)

.....

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

**Przewodniczący
Rady Gminy Dydnia**

Piotr Szul