



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 4 listopada 2015 r.

Poz. 6333

UCHWAŁA NR XV/123/2015 RADY MIEJSKIEJ W WOLBROMIU

z dnia 29 października 2015 roku

w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Wolbrom

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515), art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 715 z późn. zm.) oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) - **Rada Miejska w Wolbromiu uchwala:**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Uchwała określa warunki i tryb postępowania w zakresie wspierania finansowego rozwoju sportu przez Gminę Wolbrom.

2. Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu stanowi zadanie własne gminy, które jest realizowane w szczególności poprzez przyznawanie dotacji celowych dla klubów sportowych zgodnie z postanowieniami niniejszej uchwały.

3. Środki finansowe na wspieranie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej.

§ 2. Warunki otrzymania dotacji

1. O dotację, która jest formą finansowania realizacji celu publicznego, jakim jest wspieranie rozwoju sportu w Gminie Wolbrom mogą ubiegać się kluby sportowe nieprowadzące w celu osiągnięcia zysku, a ponadto działające na obszarze Gminy Wolbrom.

2. Dotacja ma służyć realizacji celu publicznego, o którym mowa w ust. 1 przedmiotowej uchwały i może być przeznaczona na pokrycie wydatków z tytułu:

- a) realizacji programów szkolenia sportowego;
- b) organizacji obozów szkoleniowych;
- c) zakupu sprzętu sportowego i strojów sportowych dla zawodników;
- d) ulepszenia posiadanego sprzętu;
- e) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w zawodach wynikających z kalendarzy imprez związków sportowych, w tym opłat startowych i delegacji sędziowskich;
- f) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- g) opłat statutowych, opłat organizacyjnych oraz opłat wpisowych;
- h) pokrycia kosztów obsługi administracyjnej realizowanego zadania nie przekraczającej 5% kwoty udzielonej dotacji;

- i) zakupu napojów i środków czystości;
- j) utrzymania w należytym stanie obiektów sportowych, na których realizowane jest zadanie;
- k) wynagrodzenia kadry szkoleniowej;

3. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:

- a) transfery zawodnika z innego klubu sportowego;
- b) pokrywanie deficytu działalności klubu;
- c) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
- d) wynagrodzenie osób, których praca nie jest związana z realizacją zadania (np. zarządu);
- e) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika;
- f) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- g) wypłaty stypendiów sportowych, wynagrodzeń dla zawodników i nagród;
- h) koszty obsługi administracyjnej związane z realizacją zleconego zadania, przekraczające 5% kwoty udzielonej dotacji.

§ 3. Tryb udzielania dotacji

1. Dotacja na realizację zadania w zakresie rozwoju sportu może być przyznana przez Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom na wniosek klubu sportowego.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Wnioski należy składać w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym zadanie będzie realizowane, z zastrzeżeniem że termin ten nie dotyczy klubów nowo powstałych.

4. Wnioski dotyczące roku 2016 będą składane w terminie do 14 dni od daty wejścia w życie niniejszej uchwały.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta i Gminy Wolbrom może udzielić dotacji klubowi sportowemu, którego wniosek został złożony po terminie wskazanym w ust. 3.

6. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji bierze się pod uwagę w szczególności:

- a) poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację;
- b) zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez dany klub;
- c) oddziaływanie zadania na sferę organizacyjną sportu lub współzawodnictwo sportowe i ich rozwój na właściwym poziomie;
- d) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego, celu zadania i planowanych efektów;
- e) możliwość realizacji zadania;
- f) dotychczasową współpracę wnioskodawcy z Gminą Wolbrom;
- g) wysokość środków w budżecie gminy przeznaczonych na dotację dla klubów sportowych;

7. Burmistrz Miasta i Gminy Wolbrom dokonuje wyboru wniosków z jednoczesnym określeniem kwoty przyznanej dotacji. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, wnioskodawca w terminie wyznaczonym przez Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom dokonuje aktualizacji finansowej wniosku według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

8. Informację o udzieleniu dotacji zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Wolbrom.

9. Otrzymanie dotacji następuje po podpisaniu umowy.

§ 4. Umowa o udzielenie dotacji i sposób jej rozliczenia 1. Z każdym wnioskodawcą, którego zadanie zostało wybrane do wsparcia finansowego, Burmistrz Miasta i Gminy Wolbrom zawiera umowę o realizację przedsięwzięcia, która powinna zawierać: oznaczenie stron umowy; wysokość przyznanej dotacji; tryb płatności; opis zakresu rzeczowego zadania; termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego, na który przyznana jest dotacja; termin i sposób rozliczenia dotacji, w tym termin zwrotu części niewykorzystanej dotacji, z tym, że termin ten nie może być dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania; tryb kontroli wykonania zadania i wydatkowania dotacji.

2. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększania kwoty przyznanej dotacji.

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

5. W umowie można zawrzeć postanowienia o możliwości dokonania przesunięć rzeczowo- finansowych powyżej 20% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania, przy czym każda zmiana wymaga zgody Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom oraz sporządzenia pisemnego dwustronnego aneksu.

6. Integralnym elementem umowy jest wniosek, o którym mowa w §3 ust. 2 zaakceptowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom.

7. Wzór sprawozdania z wykonania zadania stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.

8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wolbrom.

9. Traci moc Uchwała Nr LII/332/2014 Rady Miejskiej w **Wolbromiu z dnia 26 września 2014 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Wolbrom.**

10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wolbromiu

Dariusz Gorgoń

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XV/123/2015
Rady Miejskiej w Wolbromiu
z dnia 29 października 2015 r.

Wniosek klubu sportowego o udzielenie dotacji wspierającej realizację zadania

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do.....

składany na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 715 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XV/123/2015 Rady Miejskiej w Wolbromiu z dnia 29 października 2015 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju kultury fizycznej na terenie Gminy Wolbrom

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PRZEZ

.....
(nazwa organu wspierającego zadania)

W KWOCIE.....

I. Dane na temat klubu sportowego

- 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.....
.....
- 9) nazwiska i imiona osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego.
.....
.....
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko

oraz nr telefonu
kontaktowego).....

.....
.

II. Opis zadania

1) Nazwa zadania

.....
.

2) Terminy i miejsce realizacji zadania (harmonogram) z podaniem ich rozpoczęcia i zakończenia.

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

3) Cel zadania.....

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

4) Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem)

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

5) Ilość uczestników objętych realizacją zadania

.....
.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wysokość planowanej do uzyskania dotacji z budżetu gminy

1) Całkowity koszt projektu

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 z finansowych środków własnych środków z innych źródeł (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym społecznej pracy członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
Ogółem					

3) Wysokość planowanej dotacji na realizację zadania z budżetu gminy.....

.....

4) Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu

1)

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł		
Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym społecznej pracy członków i świadczeń wolontariuszy		

2) Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną

.....

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1) Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania)

.....

.....

.....

2) Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektu 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 naszego klubu
- 2) klub sportowy jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia
- 3) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć klubu sportowego)

.....

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny dokument potwierdzający prawo klubu sportowego do występowania w obrocie prawnym lub uwierzytelniony odpis dokumentu, wystawiony najpóźniej na miesiąc przed terminem składania wniosków.
2. Aktualny statut tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym w dniu składania oferty.

Uwaga: Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wolbromiu

Dariusz Gorgoń

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XV/123/2015
Rady Miejskiej w Wolbromiu
z dnia 29 października 2015 r.

Aktualizacja finansowa wniosku

1) Całkowity koszt projektu

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 z finansowych środków własnych z innych źródeł (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym społecznej pracy członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
Ogółem					

3) Wysokość planowanej dotacji na realizację zadania z budżetu gminy.....

.....

4) Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wolbromiu

Dariusz Gorgoń

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XV/123/2015
 Rady Miejskiej w Wolbromiu
 z dnia 29 października 2015 r.
SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE)1)
z wykonania zadania publicznego

.....

 w okresie od do
 określonego w umowie nr
 zawartej w dniu..... , pomiędzy
 Gminą Wolbrom a
 Data złożenia sprawozdania :

1) ¹⁾ Niepotrzebne skreślić

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego ?

.....

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych środków z innych źródeł (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym społecznej pracy członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Część III. Dodatkowe informacje

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

Oświadczam (-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej.
- 2) Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

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, wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....

(pieczęć, organizacji pozarządowej)

.....

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wolbromiu

Dariusz Gorgoń