



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 3 lutego 2022 r.

Poz. 726

UCHWAŁA NR XXXIX/213/2022 RADY GMINY MILÓWKA

z dnia 31 stycznia 2022 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Milówka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 z późn. zm.), art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1133 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.)

Rada Gminy Milówka,

uchwała, co następuje:

§ 1. Określa się warunki i tryb udzielania wsparcia finansowego w formie dotacji celowych na realizację zadania własnego Gminy Milówka w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Gminy Milówka.

§ 2. Warunki otrzymywania dotacji:

1. O dotację, która jest formą wsparcia realizacji celu publicznego, może ubiegać się klub sportowy niezaliczany do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Milówka prowadzi działalność sportową.

2. Przyjmuje się, że cel publiczny, jaki Gmina Milówka zamierza osiągnąć, w zakresie rozwoju sportu obejmuje poprawę warunków uprawiania sportu, zwiększenie dostępności mieszkańców Gminy Milówka do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe, osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych oraz upowszechnienie i krzewienie kultury fizycznej.

3. Dotacja może być przeznaczona na dofinansowanie wydatków z tytułu:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego,
- 2) zakupu sprzętu sportowego oraz strojów sportowych,
- 3) kosztów organizowania zawodów sportowych na terenie Gminy Milówka lub uczestnictwa w zawodach sportowych,
- 4) kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) wynagrodzenia kadry szkoleniowej, trenerskiej, instruktorskiej,
- 6) sfinansowanie stypendiów sportowych i diet.

4. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:

- 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 tego klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 4) kosztów poniesionych przez klub sportowy na realizację zadania przed zawarciem umowy dotacji.

5. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na finansowanie rozwoju sportu określa Rada Gminy Milówka w uchwale budżetowej na dany rok.

6. Wnioskodawca gwarantuje nie mniej niż 5% własnego udziału w kosztach realizacji zadania. Wkład własny beneficjenta w realizację zadania może stanowić:

- 1) wkład osobowy – wolontariat;
- 2) wkład finansowy.

§ 3. Tryb wsparcia finansowego:

1. Dotację na realizację zadania w zakresie rozwoju sportu przyznaje Wójt Gminy Milówka, na wniosek klubu sportowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały. Decyzja Wójta Gminy jest ostateczna.

2. Wójt Gminy ogłasza corocznie nabór wniosków, o których mowa w ust. 1. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Milówka oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Milówka, na co najmniej 14 dni przed terminem składania wniosków.

3. Wnioski składa się w terminie do 15 lutego danego roku, w którym dotacja ma zostać udzielona, z zastrzeżeniem, że wnioski dotyczące roku 2022 składa się w terminie do 60 dni od daty wejścia w życie niniejszej uchwały.

4. W celu zaopiniowania złożonych wniosków Wójt Gminy Milówka powołuje komisję ds. opiniowania i oceny wniosków o przyznanie dotacji na wsparcie zadania tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu. Komisja dokonuje oceny wniosków w ciągu 14 dni od upływu terminu do ich składania, wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków.

5. Przy opiniowaniu wniosków Komisja oceniająca bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) realizację celów publicznych z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu,
- 2) wysokość planowanych w budżecie Gminy środków przeznaczonych na dotację celową w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu,
- 3) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego, celu zadania i planowanych efektów.

6. Wykaz klubów sportowych, którym przyznano dotacje i kwoty przyznanych na realizację zadań zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Milówce oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Milówka.

7. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej, w takim przypadku warunkiem podpisania umowy jest złożenie przez wnioskodawcę korekty kosztorysu.

9. Otrzymanie dotacji przez klub sportowy następuje na podstawie umowy zawartej na czas realizacji zadania.

§ 4. Kontrola realizacji zleconego zadania:

1. Wójt Gminy Milówka sprawuje kontrolę nad wydatkowaniem środków przekazanych na realizację zadania. Czynności kontrolnych dokonuje osoba upoważniona przez Wójta.

2. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się pisemnie beneficjenta dotacji, podając informację o zakresie przedmiotowym kontroli oraz terminie jej przeprowadzenia.

3. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) stan realizacji projektu oraz osiągnięcia celu zakładanego w zakresie dotowanego zadania, efektywność i rzetelność wykonania projektu, prawidłowość wykorzystania środków z budżetu gminy.

- 2) sprawdzenie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginału dokumentów finansowych.
- 3) prowadzenie dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Milówka.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji, polegających na wykorzystaniu dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobraniem dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 5. Umowa i rozliczenie dotacji:

1. Umowę dotacji zawiera Wójt Gminy Milówka z klubem sportowym.
2. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Integralnym elementem umowy jest wniosek klubu sportowego.
4. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) opis zadania i termin jego realizacji,
 - 2) wysokość udzielonej dotacji i tryb jej przekazania,
 - 3) termin wykorzystania dotacji,
 - 4) tryb i zakres kontroli wykonania zadania,
 - 5) termin i sposób rozliczenia dotacji,
 - 6) warunki i tryb rozwiązania umowy.

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

6. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w sprawozdaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, w terminie do 30 dni od dnia upływu terminu, na który umowa została zawarta.

7. Do rozliczenia dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.).

8. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być koszty, które klub sportowy poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Milówka.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Krzysztof Kamiński

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXIX/213/2022
Rady Gminy Milówka
z dnia 31 stycznia 2022 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

W N I O S E K

o przyznanie dotacji na wsparcie zadania z zakresu rozwoju sportu pod nazwą
.....
realizowanego w okresie od do

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 siedziby:
miejscowość
- ul.
- gmina.....powiat.....województwo
- 7) tel. faks.....
- e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku, na który przekazana ma być dotacja
.....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy dotacji
.....
- 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. Miejsce wykonywania zadania (*adekwatnie do jego opisu i harmonogramu):

.....

3. Cel zadania:

.....

4. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji zadania /spójny z kosztorysem/:

.....

5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/:

.....

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Milówka

.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:1. Całkowity koszt zadania.....zł,
(słownie złotych:.....).

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj i przedmiot kupowanego składnika rzeczowego lub usług służących do realizacji zadania	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych wnioskodawcy i z innych źródeł (w zł)*
Ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (*uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym zadaniem).

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów zadania*/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych lub innych*.

3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację zadania (np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy).

4. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadaniu z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia,
- 4) 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:

1. Statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności wnioskodawcy, jeżeli jego aktualny odpis nie jest w posiadaniu organu dotującego.
2. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących, jeżeli nie jest on dostępny w wyszukiwarce Krajowego Rejestru Sądowego.

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXIX/213/2022
Rady Gminy Milówka
z dnia 31 stycznia 2022r.

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA

.....
(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od do,
określonego w umowie nr, zawartej w dniu,
pomiędzy Gminą Milówka
a
(nazwa dotowanego)

Data złożenia sprawozdania:

I. Sprawozdanie merytoryczne:

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

.....

.....

2. Opis wykonania zadania.

.....

.....

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania.

.....

.....

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków:

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

Lp.	Rodzaj i przedmiot kupowanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji zadania	Całość zadania zgodnie z umową			Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania		
		Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych dotowanego i innych źródeł (w zł)*	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych dotowanego i innych źródeł (w zł)*
1.							
2.							
3.							
4.							
Ogółem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte z finansowych środków własnych dotowanego, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów */z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/				
Ogółem		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)*:

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków własnych dotowanego
1.							
2.							
....							

III. Dodatkowe informacje:

.....

Załączniki:

1.
2.
3.
4.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny dotowanego,
- 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 dotowanego)

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

*Niepotrzebne skreślić.