

**UCHWAŁA NR XXVIII/207/14
RADY GMINY JASIONÓWKA**

z dnia 13 sierpnia 2014 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Jasionówka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379, poz. 1072) w związku z art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715) oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911) uchwała się, co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Jasionówka, polegającego na tworzeniu warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu, wskazując jednocześnie cel publiczny z zakresu sportu, który Gmina zamierza osiągnąć.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie o sporcie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715);
- 2) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jasionówka;
- 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Jasionówka;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Jasionówka;
- 6) klubie – należy przez to rozumieć klub sportowy działający na terenie Gminy, niedziałający w celu osiągnięcia zysku, w rozumieniu przepisów ustawy o sporcie;
- 7) sporcie – należy przez to rozumieć wszelkie formy aktywności fizycznej, w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy o sporcie, w tym przede wszystkim związane z uczestnictwem klubu we współzawodnictwie, które wpływa na osiąganie wyników sportowych;
- 8) dotacji – należy przez to rozumieć dotację celową z budżetu Gminy, o której mowa w art. 28 ustawy o sporcie, przeznaczoną na finansowanie lub dofinansowanie zadań służących rozwojowi sportu na terenie Gminy, w szczególności związanych z uzyskiwaniem wyników sportowych we współzawodnictwie.

§ 3. Celem publicznym z zakresu sportu, który Gmina zamierza osiągnąć jest:

- 1) osiąganie wysokich wyników sportowych poprzez udział we współzawodnictwie sportowym w różnych dyscyplinach sportu, na wszystkich poziomach i we wszystkich kategoriach wiekowych przez zawodników, zespoły i drużyny z klubów działających na terenie Gminy;
- 2) poprawa warunków uprawiania sportu przez członków klubów działających na terenie Gminy;
- 3) umożliwienie dzieciom, młodzieży i dorosłym uprawiania sportu i udziału we współzawodnictwie sportowym jako formie aktywności fizycznej w klubach działających na terenie Gminy, w różnych dyscyplinach sportowych i kategoriach wiekowych;
- 4) poprawa kondycji fizycznej społeczności lokalnej poprzez zwiększenie dostępności do wszelkiej działalności sportowej prowadzonej przez kluby działające na terenie Gminy;
- 5) popularyzowanie sportu we wszelkich jego aspektach, w tym szczególnie poprzez organizowanie zawodów sportowych lub innej rywalizacji sportowej na terenie Gminy przez kluby, a także poprzez osiąganie wysokich wyników sportowych.

§ 4. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na finansowanie lub dofinansowanie zadań Gminy z zakresu kultury fizycznej udzielanych z budżetu Gminy na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

§ 5. 1. Gmina realizuje cel określony w § 3 poprzez zlecenie klubom do realizacji zadań w ramach środków zaplanowanych w budżecie Gminy na dany rok budżetowy.

2. Finansowanie rozwoju sportu na terenie Gminy następuje w formie dotacji udzielanych klubom, na zasadach wspierania lub powierzania zleconych zadań, z zastrzeżeniem ustępu 4.

3. Organem przyznającym dotację jest Wójt.

4. Wspieranie rzeczowe rozwoju sportu może nastąpić także w formie udostępnienia klubom bazy sportowej na podstawie umowy użyczenia zawartej pomiędzy Wójtem a klubem.

§ 6. Dotacja, udzielana na zasadach finansowania lub dofinansowania kosztów związanych z realizacją celu publicznego określonego w § 3, może być przeznaczona na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego;
- 2) zakup sprzętu sportowego;
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
 - jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu, który otrzyma dotację, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.

§ 7. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie lub dofinansowanie:

- 1) zobowiązań klubu z tytułu zaciąganych pożyczek, kredytów oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 2) transferów zawodników z innych klubów;
- 3) wypłat wynagrodzeń z wyjątkiem wynagrodzeń kadry szkoleniowej;
- 4) zapłat kar, mandatów i innych opłat o charakterze sankcyjnym;
- 5) zobowiązań klubu powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
- 6) innych wydatków niezwiązanych bezpośrednio z zadaniami określonymi w § 6.

§ 8. 1. Udzielanie dotacji klubom odbywa się w miarę ich potrzeb, w trybie inicjatywy własnej klubu oraz możliwości budżetowych Gminy, na podstawie złożonego przez klub wniosku.

2. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie wnioskowanego przez klub zadania powinien wynosić nie więcej niż 80%.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

4. Wnioski, które mają być zrealizowane w 2014 r. winny być składane nie później niż 30 dni po wejściu uchwały w życie, zaś w przypadku realizacji wniosków, które mają być rozpoczęte i zakończone w latach następnych, winny być składane w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok realizacji wniosku.

§ 9. 1. W celu oceny złożonych wniosków Wójt w drodze zarządzenia powoła, składający się z conajmniej trzech osób, Zespół Opiniujący.

2. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Zespół Opiniujący wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od otrzymania wezwania.

3. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Zespół Opiniujący rozpatrując wnioski uwzględnia w szczególności:

- 1) znaczenie zgłoszonego wniosku dla rozwoju sportu na terenie Gminy;
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na rozwój sportu w Gminie;
- 3) zgodność zgłoszonego wniosku z celem publicznym określonym w § 3;

- 4) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów, w tym udział środków finansowych własnych klubu, środków finansowych z innych źródeł, wkładu rzeczowego, osobowego – w tym świadczeń wolontariuszy i prac społecznych członków klubu;
- 5) możliwość realizacji wniosku przez klub;
- 6) dotychczasową współpracę klubu z Gminą, w tym staranne i terminowe wywiązywanie się z umów.

5. Postanowienia ust. 4 stosuje się niezależnie od liczby złożonych wniosków.

6. Zespół Opiniujący, po rozpatrzeniu złożonych wniosków, przedstawia Wójtowi propozycję przyznania lub odmowy przyznania dotacji wraz z protokołem z posiedzenia w terminie 21 dni od upływu składania ofert.

§ 10. 1. Decyzję w sprawie przyznania lub odmowy przyznania dotacji oraz ustalenia jej wysokości podejmuje Wójt w terminie 7 dni od otrzymania propozycji Zespołu Opiniującego.

2. Decyzja Wójta, o której mowa w ust. 1, jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od kwoty wnioskowanej przez klub. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu zawartego we wniosku.

4. O ostatecznej decyzji Wójta odnośnie przyznania lub odmowy przyznania dotacji zainteresowane kluby informowane są w formie pisemnej.

5. Informację, o której mowa w ust. 4, zamieszcza się także w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 11. 1. Podstawą udzielenia dotacji jest umowa zawarta pomiędzy Gminą, reprezentowaną przez Wójta, a klubem, któremu została przyznana dotacja.

2. Umowa jest sporządzana na czas realizacji zadań wskazanych we wniosku, na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.

3. Integralnym elementem umowy jest złożony przez klub wniosek, a w przypadku przyznania dotacji w innej niż wnioskowana wysokości, także zaktualizowany kosztorys.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wprowadzenia (na pismenym wniosku klubu) zmian zakresu poszczególnych działań określonych w złożonym wniosku, w tym harmonogramu i kosztorysu.

5. Wprowadzenie do zawartej umowy zmian, o których mowa w ust. 4, wymaga zgody Wójta oraz, jeżeli proponowane zmiany przekraczają swoim zakresem 10% wartości danej pozycji kosztorysu, dokonywane jest w formie pisemnego aneksu do umowy.

6. Zmiany, o których mowa w ust. 4, nie mogą skutkować zwiększeniem dotacji przyznanej klubowi.

§ 12. Wójt poprzez upoważnionych pracowników Urzędu może kontrolować realizację projektu, a w szczególności:

- 1) stan realizacji projektu;
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania;
- 3) prawidłowość wykorzystania środków z budżetu Gminy;
- 4) prowadzenie dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania środków pochodzących z budżetu Gminy.

§ 13. 1. Do rozliczenia dotacji stosuje się postanowienia zawarte w umowie zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

2. Rozliczenie z wykonania wniosku klub składa w terminie 30 dni po upływie terminu, na który została zawarta umowa. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

3. W przypadku zrealizowania zadania przy mniejszym niż zakładano we wniosku wykorzystaniu innych niż dotacja środków planowanych na jego finansowanie, przyznana dotacja ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu.

4. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, jej niewykorzystana część podlega zwrotowi w terminie 14 dni od określonego w umowie dnia zakończenia realizacji zadania.

5. Klub otrzymujący dotację nie może wykorzystać otrzymanych od Gminy środków na cele inne niż określone w umowie.

6. Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi w terminie 7 dnia od otrzymania wezwania do zwrotu.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady

Tadeusz Snarski

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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

WNIOSEK
o przyznanie finansowania / dofinansowania ¹ na rozwój sportu na terenie Gminy
Jasionówka

.....
.....
.....
(wpisać nazwę zadania)

I. Dane wnioskodawcy

1) pełna nazwa

2) forma prawna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym / w innym rejestrze ^{1,2}

.....

.....

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia ³

5) nr NIP nr REGON

6) Dokładny adres:

miejsowość..... ul.

gmina powiat

7) tel. faks

e-mail: http://

8) nazwa banku

nr rachunku

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy:

.....

.....

.....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa we wniosku:

.....

.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku

(imię i nazwisko, nr telefonu kontaktowego):

.....

.....

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

.....

.....

.....

.....

.....
b) działalność statutowa odpłatna
.....
.....
.....
.....
.....

.....
13) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
.....
.....

b) przedmiot działalności gospodarczej
.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. Opis wniosku

1) Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji wniosku⁴
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2) Harmonogram⁵

Wniosek realizowany w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego wniosku ⁶	Termin realizacji poszczególnych działań	Wnioskodawca lub inny podmiot odpowiedzialny za dane działanie

III. Kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji wniosku

1) Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów.

Lp.	Rodzaj kosztów ⁷ (koszty merytoryczne ⁸ i administracyjne ⁹ związane z realizacją wniosku)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, oraz wpłat i opłat adresatów (w zł) ¹⁰	Koszt wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
Ogółem					

2) Przewidywane źródła finansowania wniosku.

Źródło finansowania	Zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne ¹⁰		
Środki finansowe z innych źródeł (w tym): - wpłaty i opłaty adresatów wniosku ¹⁰ , - środki finansowe z innych źródeł publicznych ¹⁰ , - pozostałe ¹⁰ .		
Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		
Łączny koszt wniosku		100

3) Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu.

.....

.....

.....

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące wniosku

1) Informacja dotycząca rzeczowego wkładu własnego¹¹ i zasobów kadrowych - jako czynników przewidywanych do wykorzystania przy realizacji wniosku.

.....

.....

.....

.....

2) Partnerzy biorący udział w realizacji.

.....

.....

.....

.....

3) Inne informacje ważne z punktu widzenia realizacji wniosku.

.....
.....
.....
Oświadczam (-my), że:

- 1) proponowany wniosek w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy;
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹ opłat od adresatów wniosku;
- 3) w zakresie związanym ze złożonym wnioskiem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
- 4) wszystkie podane, we wniosku oraz załącznikach, informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej/podpisy osób upoważnionych¹ do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załączniki do wniosku:

- 1) aktualny statut klubu sportowego;
- 2) aktualny odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
- 3) pełnomocnictwo w przypadku, gdy wniosek podpisany jest przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy;
- 4) umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera) o uczestnictwie we wniosku.

-
1. Niepotrzebne skreślić
 2. Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji
 3. W zależności od tego, w jaki sposób klub powstał
 4. Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku udziału partnera – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji wniosku, między składającymi wniosek
 5. W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji wniosku (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)
 6. Opis zgodny z kosztorysem
 7. Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty
 8. Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego wniosku
 9. Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
 10. Dotyczy jedynie wspierania wniosku.
 11. Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku partnera należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi wnioskodawców.

Przewodniczący Rady

Tadeusz Snarski

Część II. Rozliczenie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją wniosku)	Całość zadania (zgodnie z umową) w zł				Całość zadania (rzeczywiste wykonanie) w zł			
		koszt całkowity	z tego z wnioskowanej dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, oraz wpłat i opłat adresatów	z tego z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego z wnioskowanej dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, oraz wpłat i opłat adresatów	z tego z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
Ogółem									

2) Rozliczenie ze względu na źródło finansowania.

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Całość zadania (rzeczywiste wykonanie)	
	Zł	%	Zł	%
Wnioskowana kwota dotacji				
Środki własne				
Środki finansowe z innych źródeł ogółem (w tym): - wpłaty i opłaty adresatów wniosku, - środki finansowe z innych źródeł publicznych, - pozostałe.				
Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)				
Łączny koszt wniosku		100		

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

3) Zestawienie faktur (rachunków)²

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów wniosku (zł)	Data zapłaty

Część III. Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki³:

1.
2.
3.
- itd.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy;
- 2) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)⁴;
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) w zakresie związanym ze złożonym rozliczeniem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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

1. Niepotrzebne skreślić

2. Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją wniosku. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią klubu sportowego, o którym mowa w rozdziale 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), 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 powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu sportowego. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy. W przypadku umowy o wsparcie realizacji wniosku Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

3. Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji wniosku (np. listy uczestników wniosku, publikacje wydane w ramach wniosku, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

4. Stosuje się, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

Przewodniczący Rady

Tadeusz Snarski