



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 27 lipca 2012 r.

Poz. 2713

UCHWAŁA NR XIX/104/2012 RADY GMINY KUNICE

z dnia 28 czerwca 2012 r.

w sprawie określenia warunków tworzenia, w tym organizacyjnych oraz trybu finansowania zadań z zakresu sportu na terenie Gminy Kunice

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 41, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.) oraz art. 218 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) Rada Gminy Kunice uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowania przez Gminę Kunice zadań z zakresu rozwoju sportu.

2. O dotację mogą ubiegać się kluby sportowe działające na rzecz mieszkańców Gminy Kunice, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

3. Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Kunice będzie służyło realizacji celu publicznego, w zakresie

- a) poprawy warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Kunice;
- b) zwiększenia dostępności społeczności lokalnej gminy do działalności sportowej prowadzonej przez organizacje sportowe;
- c) promocji sportu;

§ 2. 1. Przedmiotem dotacji mogą być przedsięwzięcia klubu sportowego w zakresie zadania o charakterze sportowym obejmujące dofinansowanie wydatków bieżących z tytułu:

- a) przygotowań klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu;

- b) udziału klubu w rozgrywkach, zawodach w określonej dyscyplinie sportu;

- c) zakupu sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu sportowego;

- d) realizację programów szkolenia sportowego i organizacji imprez sportowych na terenie gminy;

- e) opłat statutowych, sportowych, delegacji sędziowskich, wynagrodzenia kadry szkoleniowej

2. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:

- a) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników;
- b) transfery zawodnika z innego klubu sportowego;
- c) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika danego klubu;
- d) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- e) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
- f) zakup nagród dla zawodników lub działaczy klubu sportowego;

3. Formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu będzie przekazanie klubom sportowym środków finansowych na poczet kosztów przedsięwzięcia, jednorazowo lub w transzach.

§ 3. 1. Organem przyznającym dotację na zadanie z zakresu sportu jest Wójt Gminy Kunice na wniosek klubu sportowego.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Wnioski należy składać do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, jeżeli zadanie ma być rozpoczęte i zakończone w roku następnym.

4. W celu oceny złożonych wniosków, Wójt Gminy w drodze zarządzenia powołuje Komisję.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno – prawnych lub innych wad wniosku Wójt Gminy Kunice wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.

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

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

- a) wpływ zadania na poprawę warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Kunice;
- b) przedstawioną kalkulację kosztów;
- c) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę;
- d) dotychczasową współpracę wnioskodawcy z Gminą Kunice;
- e) wysokość środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy na dany rok, na zadania realizowane w danym projekcie.

8. Warunkiem przyznania dotacji na realizację danego przedsięwzięcia jest zaplanowanie takiego wydatku w budżecie gminy

9. Wójt Gminy Kunice dokonuje wyboru wniosków z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na wybrane zadanie.

10. Informacje o udzieleniu dotacji zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Kunice.

§ 4. 1. Umowę dotacji zawiera Wójt Gminy Kunice z właściwym klubem sportowym którego wniosek został wybrany.

2. Integralnym elementem umowy jest wniosek zaakceptowany przez Wójta Gminy Kunice.

3. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. 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.

5. Umowa zawarta z klubem sportowym powinna zawierać: oznaczenie stron, wysokość przyznanej dotacji, tryb płatności, opis zakresu rzeczowego zadania, termin wykorzystania dotacji nie dłuższy niż do 5 grudnia roku kalendarzowego na który przyznana jest dotacja, termin i sposób rozliczenia dotacji, 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 i wydatkowania dotacji

6. W umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające możliwość dokonywania w uzasadnionych przypadkach przez wnioskodawcę przesunięć rzeczowo-finansowych do 20% przyznanych środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania, przy czym każda zmiana kosztorysu wymaga pisemnego powiadomienia Wójta Gminy Kunice.

§ 5. 1. Klub sportowy, któremu została udzielona dotacja celowa jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków zgodnie z przepisami o rachunkowości.

2. Rozliczenie wykonania zadania z zakresu sportu sporządza się wg załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Do rozliczenia dotacji stosuje się ustalenia z zawartej umowy oraz przepisy art. 168 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

§ 6. 1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kunice.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy:
Jolanta Szymonik-Urbańska

Załącznik nr 1 do uchwały nr XIX/104/
/2012 Rady Gminy Kunice z dnia
28 czerwca 2012 r.

WNIOSEK o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu pod nazwą...

/pieczęć wnioskodawcy/ / data i miejsce złożenia/

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.....REGON.....
6. dokładny adres: miejscowość ul.....Gmina.....
powiat.....województwo.....
7. tel.....faks.....e-mail.....http://.....
8. nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który przekazana ma być dotacja
9. nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację
10. nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa w pkt II
11. osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację
(imię, nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
12. przedmiot działalności statutowej:
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców:.....
b) przedmiot działalności gospodarczej:

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania.....
2. Miejsce wykonania zadania
3. Cel zadania
4. Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem)
5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia).....
6. Zakładane rezultaty realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Kunice.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania.....
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów.

Nr pozycji kosztorysu	Nazwa pozycji kosztorysowej	Koszt całkowity (zł) 100%	z tego			
			z wnioskowanej dotacji (zł)	%	ze środków własnych	%
1	Stypendia dla zawodników					
2	Wynagrodzenie dla kadry szkoleniowej					
3	Pozostałe wynagrodzenia					
Wynagrodzenie razem						
4	Pozostałe wydatki					
OGÓŁEM (w tym suma pozycji 1,2,3,4)						

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

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

VI. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

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

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu

Oświadczam (-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie/niepopieranie 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 do wniosku:

- 1) Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
- 2) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek*.
- 3) Kserokopia aktualnie posiadanych ważnych licencji potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
- 4) Regulamin udzielania stypendiów sportowych przez Klub

* nie dotyczy klubów sportowych rozpoczynających działalność.

Załącznik nr 2 do uchwały nr XIX/104/
/2012 Rady Gminy Kunice z dnia
28 czerwca 2012 r.

Rozliczenie z wykonania zadania w zakresie rozwoju sportu

..... (nazwa zadania) w okresie
od.....do.....,

określonego w umowie nrzawartej w dniu.....
pomiędzy.....a.....

(nazwa organu zlecającego) (nazwa klubu sportowego) Data złożenia sprawozdania:

I. Sprawozdanie merytoryczne:

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie - dlaczego?
2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców2)

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków:

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

Nr pozycji kosztorysu	Nazwa pozycji kosztorysowej	Całość zadania zgodnie z umową			
		z tego z dotacji (zł)	%	z tego ze środków własnych (zł)	%
OGÓŁEM					

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

2. Zestawienie faktur (rachunków)3)

Lp	Nr dokumentu księgowego	Data faktury	Nazwa wydatku	Kwota ogółem (zł)	z tego z dotacji (zł)	z tego ze środków własnych (zł)

III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego
- 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 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.).
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione

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

POUCZENIE Sprawozdania 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 w 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 jej 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 organizacji* /podmiotu*/ jednostki organizacyjnej* 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 organizacji.