

**UCHWAŁA NR VI/25/11
RADY MIEJSKIEJ W JEDWABNEM**

z dnia 19 lutego 2011 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Jedwabne.

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.) w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Gmina Jedwabne wspiera sport tworząc warunki, w tym organizacyjne, sprzyjające rozwojowi sportu.

2. Przez cel publiczny z zakresu sportu rozumie się:

- 1) poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;
- 2) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
- 3) poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia;
- 4) promocję sportu i aktywnego stylu życia;
- 5) umożliwienie dostępu do różnych form aktywności sportowej dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Jedwabne.

§ 2. Wsparcie, o którym mowa w § 1 ust.1 udzielane będzie w formie dotacji celowych.

§ 3. 1. Dotacje celowe mogą uzyskać kluby sportowe działające na terenie Gminy Jedwabne, w tym także kluby funkcjonujące w formie spółki prawa handlowego, niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny z zakresu sportu.

2. Dotację może otrzymać klub, jeżeli:

- 1) realizuje cel publiczny wskazany w § 1 ust.2 niniejszej uchwały;
- 2) angażuje się we współpracę z gminnymi jednostkami organizacyjnymi oraz z Urzędem Miejskim przy realizacji zadań publicznych z zakresu sportu na rzecz mieszkańców Gminy Jedwabne;
- 3) promuje wizerunek Jedwabnego jako miasta stwarzającego warunki dla rozwoju sportu.

3. Udzielona dotacja może w szczególności być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
- 2) zakupu sprzętu sportowego;
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach,
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego.

4. Z dotacji nie mogą być finansowane wydatki z tytułu:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
- 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;
- 3) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 4) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
- 5) transferu zawodników z innego klubu sportowego.

5. Dotacje udzielane są po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, od których nie przysługuje odwołanie.

§ 4. 1. Burmistrz Jedwabnego ogłasza otwarty konkurs ofert wskazując:

- 1) rodzaj zadania oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na wsparcie zadania;
- 2) zasady przyznawania dotacji;
- 3) termin i warunki realizacji zadania;
- 4) termin składania ofert;
- 5) termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty.

2. Ogłoszenie, o który mowa w ust.1 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jedwabnem oraz na stronie internetowej gminy Jedwabne.

3. Oferty wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji ze środków gminy Jedwabne składa się w Urzędzie Miejskim w Jedwabnem.

4. W postępowaniu konkursowym mają odpowiednie zastosowanie wzory dokumentów, tj.: oferty realizacji zadania, umowy, sprawozdania określone w przepisach wykonawczych do ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

§ 5. Złożone oferty rozpatruje komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Jedwabnego w składzie co najmniej 3 osobowym.

§ 6. Przy rozpatrzeniu ofert o przyznanie dotacji na realizację zadania, komisja konkursowa uwzględnia w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla Gminy Jedwabne;
- 2) zgodność oferty z celem publicznym, określonym w § 1 ust.2 niniejszej uchwały;
- 3) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania;
- 4) wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację danego zadania;
- 5) ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 6) ocenę możliwości realizacji zadania przez oferenta;
- 7) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczenia dotacji.

§ 7. 1. Komisja konkursowa przekazuje Burmistrzowi Jedwabnego swoją propozycję rozstrzygnięcia konkursu.

2. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Burmistrz Jedwabnego.

§ 8. Oferta winna być rozpatrzona w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty jej złożenia.

§ 9. Wyniki konkursu zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jedwabnem oraz na stronie internetowej gminy.

§ 10. Oferenci przyjmując dotacje zobowiązani są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

§ 11. 1. Umowę sporządza się w formie pisemnej, na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok budżetowy.

2. Umowa, o której mowa w ust.1 powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy;
- 2) szczegółowy zakres realizowanego zadania (cel udzielenia dotacji);
- 3) wysokość dotacji;
- 4) termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania;
- 5) sposób kontroli realizacji zadania i wydatkowania dotacji;
- 6) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji;
- 7) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy;

8) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, a także wszelkiej innej dokumentacji umożliwiającej ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym;

9) termin i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub niewłaściwie wykorzystanej dotacji.

§ 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania w formie aneksu do umowy.

§ 13. Dotację na realizację zadania przekazuje się na rachunek bankowy klubu, na warunkach określonych w umowie.

§ 14. 1. Podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania zgodnie z warunkami umowy oraz ustawą o finansach publicznych.

2. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:

- 1) informację o przebiegu realizacji zadania;
- 2) szczegółowe rozliczenie finansowe dokonane w oparciu o kosztorys załączony do oferty;
- 3) inne istotne informacje dot. realizacji zadania;
- 4) zestawienie kserokopii dokumentów, faktur (rachunków) potwierdzających wydatkowanie środków.

§ 15. 1. Dotacje udzielone z budżetu Gminy w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

2. W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji, o której mowa w ust.1, jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

3. Od kwot dotacji zwróconych po terminie określonym w ust.1 i 2 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu.

§ 16. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 17. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli wykonania umowy.

§ 18. 1. Burmistrz Jedwabnego poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego może kontrolować realizację projektu, w szczególności:

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

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli przez pracownika Urzędu Miejskiego jest imienne upoważnienie od Burmistrza określające:

- 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej;
- 3) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust.1;
- 4) czas okres przeprowadzanej kontroli.

3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się beneficjenta dotacji wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i czasokresie jej przeprowadzenia.

4. W ramach dokumentacji okazywanej przez beneficjenta dotacji, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje beneficjent, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu, a także Urząd Miejski w Jedwabnem.

6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do beneficjenta dotacji kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne.

7. Od wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa w ust.6, w terminie 14 dni od jego otrzymania, beneficjent dotacji może skierować zastrzeżenia do Burmistrza Jedwabnego.

8. Podstawą zastrzeżeń z ust. 7 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Burmistrz Jedwabnego powiadamia w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jedwabnego.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Kazimierz Załuska