



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 9 stycznia 2014 r.

Poz. 121

UCHWAŁA NR XXII/236 RADY GMINY MUCHARZ

z dnia 20 grudnia 2013 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 123, poz. 835 i Nr 152, poz. 1020) oraz art. 27 ust. 2 i art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857), Rada Gminy Mucharz uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Gmina Mucharz 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) promowanie inicjatyw służących rozwojowi i doskonaleniu aktywności wśród młodzieży uzdolnionej sportowo.

3. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie z ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.)

4. O wsparcie, o którym mowa w ust. 1 mogą ubiegać się podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nieprowadzące w celu osiągnięcia zysku, które prowadzą działalność sportową na terenie Gminy Mucharz.

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

- 1) dotacji celowej przyznawanej na warunkach i w trybie określonym poniżej, która przeznaczona będzie na wydatki bieżące lub majątkowe mogące w sposób bezpośredni przyczynić się do realizacji celu publicznego określonego w §1 ust. 2;

§ 3. 1. Kwota dofinansowania ze strony Gminy Mucharz nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji danego zadania.

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

§ 4. 1. Dotacja może być przeznaczona na dofinansowanie przedsięwzięć z zakresu:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
- 2) zakupu sprzętu i wyposażenia sportowego;
- 3) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;

4) pokrycia kosztów organizowania lub uczestnictwa w zawodach sportowych.

2. Z dotacji nie mogą być dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na podmiot dotowany lub osoby z nim związane;
- 3) zobowiązań podmiotu dotowanego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.

§ 5. 1. Wójt Gminy Mucharz ogłasza otwarty konkurs ofert wskazując:

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

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Mucharz.

3. Wzór oferty stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Mucharzu.

5. Do oferty należy dołączyć (potwierdzone za zgodność z oryginałem):

- 1) kserokopię wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego rejestru albo z ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego wystawiony najpóźniej na 3 miesiące przed terminem składania wniosku;
- 2) odpis statutu podmiotu;
- 3) sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok poprzedni, lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności;
- 4) sprawozdanie finansowe z działalności za rok poprzedni, lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności.

§ 6. 1. W celu rozpatrzenia ofert Wójt Gminy Mucharz powołuje komisję.

2. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza wymogi formalne, czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot, czy został złożony w terminie, czy podpisany został przez osoby umocowane do reprezentacji.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno – prawnych lub innych wad oferty, komisja wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia oferty w terminie 7 dni z pouczeniem o treści ust. 4.

4. Ofertę, w której wad nie usunięto lub która nie została uzupełniona pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 7. Przy rozpatrywaniu ofert o przyznanie dotacji na realizację zadania, komisja konkursowa uwzględnia:

- 1) zgodność oferty z zadaniami statutowymi klubu sportowego;
- 2) znaczenie zadania dla Gminy Mucharz;
- 3) zgodność oferty z celem publicznym, określonym w § 1 ust. 2 niniejszej uchwały;
- 4) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania;
- 5) wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację danego zadania;
- 6) ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 7) ocenę możliwości realizacji zadania przez oferenta;
- 8) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań z zakresu sportu;

9) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczania dotacji.

§ 8. 1. Komisja konkursowa przekazuje Wójtowi Gminy Mucharz swoją propozycję rozstrzygnięcia konkursu.

2. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Wójt Gminy Mucharz.

3. Dotacja może być udzielona w kwocie mniejszej od wnioskowanej przez kluby sportowe i musi zawierać się w łącznej kwocie dotacji zaplanowanej w budżecie Gminy Mucharz na dany rok.

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

§ 10. Wyniki konkursu zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Mucharzu.

§ 11. Oferenci przyjmując dotację zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie określonym w podpisanej umowie.

§ 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 podmiotu, na warunkach określonych w umowie.

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

§ 15. 1. Wójt Gminy Mucharz dokonuje kontroli merytorycznej i finansowej wydatkowania przyznanej dotacji na realizację przedsięwzięcia.

2. Czynności kontrolnych dokonują osoby upoważnione przez Wójta Gminy Mucharz.

3. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) udokumentowanie zrealizowanego przedsięwzięcia;
- 2) przeznaczenie i wykorzystanie dotacji otrzymanej z budżetu gminy.
- 3) W ramach dokumentacji okazywanej przez podmiot, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.
- 4) Z czynności kontrolnych sporządza się protokół, który otrzymuje kontrolujący i podmiot kontrolowany, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
- 5) Po otrzymaniu protokołu podmiot kontrolowany, w terminie 7 dni od jego otrzymania, może złożyć wyjaśnienia do Wójta Gminy Mucharz.
- 6) Protokół podpisany jest przez kontrolującego i podmiot kontrolowany.
- 7) Na podstawie informacji oraz złożonych wyjaśnień Wójt Gminy Mucharz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji – kieruje do podmiotu wykonującego przedsięwzięcie z zakresu sportu stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 16. 1. Podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania określonego w umowie w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta.

2. W przypadku wykorzystania dotacji w okresie krótszym niż rok budżetowy podmiot dotowany sporządza sprawozdanie w terminie 15 dni po upływie wykonania zadania.

3. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Wójt Gminy Mucharz przedstawia Radzie Gminy sprawozdanie z wykorzystania dotacji za dany rok w I kwartale roku następnego.

5. Sprawozdanie z wykorzystania dotacji podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Mucharzu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 17. W przypadku wykorzystania tylko części przekazanej dotacji na realizację zadania, niewykorzystana część dotacji celowej podlega zwrotowi do budżetu Gminy Mucharz.

§ 18. W przypadku stwierdzenia, iż dotacja udzielona z budżetu Gminy Mucharz wykorzystana została niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana została nienależnie lub w nadmiernej wysokości, zasady jej zwrotu regulują przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mucharz.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Anna Fila

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXII/236
Rady Gminy Mucharz
z dnia 20 grudnia 2013 r.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

**W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
PRZEZ**

.....
(nazwa jednostki samorządu terytorialnego)

I. Dane oferenta/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa:

2) forma prawna:

- stowarzyszenie fundacja
- kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna
- spółdzielnia socjalna inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:

.....
.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:.....

5) nr NIP: nr REGON:

6) adres:

miejsowość:ul.:

gmina:powiat:.....

województwo:

kod pocztowy: poczta:

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego:

.....

nazwa banku:

.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a)

b)

c)

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:

.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

.....
.....

II. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

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

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

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

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

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

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania

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

5. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

.....

6. Miejsce realizacji zadania publicznego

.....

7. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego

.....

8. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

9. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

.....

.....

.....

.....

.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)	z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty do pokrycia i koszty merytoryczne po stronie ... (nazwa Oferenta)							
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta)							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji zł %
2	Środki finansowe własne zł %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem zł %
4	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego zł %
5	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) zł %
6	pozostałe zł %
7	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł %
8	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4) zł %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia — w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE	
		TAK/NIE	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego**

.....

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXII/236
Rady Gminy Mucharz
z dnia 20 grudnia 2013 r.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE)

z wykonania zadania publicznego

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

.....
(nazwa Zleceniodawcy)

a
(nazwa Zleceniobiorcy/, siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji)

Data złożenia sprawozdania

.....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie . Jeśli nie, wskazać dlaczego.

.....

2. Opis wykonania zadania .

.....

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie

.....

4. Opis osiągniętych rezultatów

.....

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: Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem): Z tego: Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego: Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych: Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)				
Ogółem:		100%		100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

.....

4. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	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 zadania publicznego (zł)	Data zapłaty

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....
.....

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 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 Zleceniobiorcy)

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu
Zleceniobiorcy

Poświadczenie złożenia sprawozdania

.....
.....

Adnotacje urzędowe

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Anna Fila