

**UCHWAŁA NR VIII/63/2011
RADY GMINY MIEDŹNA**

z dnia 31 maja 2011 r.

określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Miedźna

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. zm. 857) oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) po przeprowadzonych konsultacjach społecznych z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami

Rada Gminy Miedźna uchwała:

§ 1.

Przepisy ogólne

1. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowania przez Gminę Miedźna zadań z zakresu rozwoju sportu.
2. Wspieranie finansowe może następować w formie przyznania dotacji celowej, zwanej dalej dotacją, przyznanej klubowi sportowemu w warunkach i trybie określonym w niniejszej uchwale.

§ 2.

Warunki otrzymania dotacji

1. O dotację, która jest formą finansowania realizacji celu publicznego jakim jest wspieranie rozwoju sportu w Gminie Miedźna mogą się ubiegać kluby sportowe nie działające w celu osiągnięcia zysku, a ponadto działające na obszarze Gminy Miedźna.
2. Przedmiotem dotacji mogą być w szczególności zadania wymienione w art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857)
3. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:
 - a) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
 - b) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
 - c) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - d) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.
4. Kwota dofinansowania, w ramach przyznanej dotacji, nie może przekroczyć 95 % wydatków ogółem.

§ 3.

Tryb otrzymania dotacji

1. Dotacja na realizację zadania w zakresie sportu może być przyznana przez Wójta Gminy Miedźna na wniosek klubu sportowego.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 winny być składane w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, jeżeli zadanie ma być rozpoczęte i zakończone w roku następnym.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
4. Wójt Gminy Miedźna może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno – prawnych lub innych wad wniosku, Wójt Gminy Miedźna 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) oddziaływanie zadania na sferę organizacyjną sportu lub współzawodnictwo sportowe i ich rozwój na właściwym poziomie,
 - b) wysokość środków w budżecie gminy przeznaczonych na dotację dla klubów sportowych,
 - c) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu zadania.
8. Decyzję o udzieleniu dotacji i kwocie dotacji podejmuje Wójt Gminy Miedzna.
9. Otrzymanie dotacji następuje poprzez zawarcie umowy dotacyjnej.

§ 4.

Umowa dotacji i rozliczenie dotacji

1. Umowę dotacji zawiera Wójt Gminy Miedzna z właściwym klubem sportowym.
2. Umowa zawarta z klubem sportowym powinna zawierać:
 - a) oznaczenie stron umowy,
 - b) wysokość przyznanej dotacji,
 - c) tryb płatności,
 - d) opis zakresu rzeczowego,
 - e) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do 15 grudnia danego roku kalendarzowego na który przyznana jest dotacja,
 - f) termin i sposób rozliczania dotacji, w tym termin zwrotu części niewykorzystanej, z tym, że termin ten nie może być dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania,
 - g) postanowienia przewidujące proporcjonalne zmniejszenie kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania zadania przy pomniejszonym zaangażowaniu zakładanych na jego finansowanie środków własnych.
3. Integralnym elementem umowy jest wniosek zaakceptowany przez Wójta Gminy Miedzna.
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 zaakceptowanego wniosku.
5. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające możliwość dokonania w uzasadnionych przypadkach przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania, jednak nie więcej niż 10% wartości całej dotacji, przy czym każda zmiana kosztorysu wymaga pisemnego powiadomienia Wójta Gminy Miedzna.
6. Wzór sprawozdania z wykonania zadania z zakresu sportu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5.

Przepisy przejściowe i końcowe

- Traci moc uchwała Rady Gminy Miedzna Nr LIV/398/2010 z dnia 19 października 2010 w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miedzna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011 w rozumieniu przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie”, oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z 2003r. z późniejszymi zmianami).

§ 6.

- Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miedzna.

§ 7.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Miedzna

mgr inż Stanisław Karbowy

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VIII/63/2011
Rady Gminy Miedźna
z dnia 31 maja 2011 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia)

WNIOSEK

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

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: 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 podpisania umowy o dotację
.....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie,
o którym mowa w pkt II
.....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku
o dotację (imię i nazwisko oraz 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 zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania 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 zadania w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Miedzna.

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania

.....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Numer pozycji kosztorysu	Nazwa pozycji kosztorysowej	Koszt całkowity (w zł) 100%	Z tego			
			z wnioskowanej dotacji (w zł)	%	ze środków własnych (w zł)	%
1.	Wynagrodzenie dla kadry szkoleniowej					
2.	Pozostałe wynagrodzenia					
Wynagrodzenie razem: (w tym suma pozycji: 1,2)						
3.	Zakup sprzętu sportowego					
4.	Pokrycie kosztów sędziowania organizowanych zawodów sportowych					
5.	Pokrycie kosztów wyjazdów na zawody sportowe					
6.	Pokrycie kosztów utrzymania obiektów sportowych					
OGÓLEM : (w tym suma pozycji: 1,2,3,4,5,6)						

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

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

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

--

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

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

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań 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 /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,
- 5) całość dochodów klub sportowy przeznacza na działalność statutową – nie działa w celu osiągnięcia zysku.

(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*

* nie dotyczy klubów sportowych rozpoczynających działalność

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr VIII/63/2011
Rady Gminy Miedzna
z dnia 31 maja 2011 r.

ROZLICZENIE
wykonania zadania w zakresie rozwoju sportu

.....
(nazwa zadania) w okresie¹) od do
określonego w umowie nr
zawartej w dniu, pomiędzy

..... a
(nazwa organu dotującego) (nazwa klubu sportowego)

CZĘŚĆ I.
Sprawozdanie merytoryczne²

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

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów.

CZĘŚĆ II.
Sprawozdanie z wykonania wydatków

3. Rozliczenie finansowe wg rodzaju kosztów (w zł)

Nr pozycji kosztorysu	Nazwa pozycji kosztorysowej	Całość zadania (zgodnie z umową)				
		Koszt całkowity (w zł)	z tego z dotacji (zł)	%	z tego ze środków własnych (zł)	%
OGÓLEM						

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

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

.....
.....
4. Zestawienie faktur (rachunków)³)

Nr pozycji kosztorysu	Numer dokumentu księgowego	Data faktury*	Nazwa wydatku	Kwota ogółem (zł)	Z tego z dotacji (zł)	Z tego z środków własnych (zł)

*zgodna z okresem realizacji zadania wynikającym z umowy

CZĘŚĆ 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 i usługi za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z zasadami równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości,
- 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 sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o realizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był 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 kserokopię z opisu 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 klubu 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. Do sprawozdania należy dołączać kserokopie faktur (rachunków), a oryginały przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych.