



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 30 czerwca 2014 r.

Poz. 3564

UCHWAŁA NR L.410.2014 RADY MIEJSKIEJ W STRUMIENIU

z dnia 25 czerwca 2014 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Strumień w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) i art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.) - po przeprowadzeniu konsultacji - na wniosek Burmistrza Strumienia
- Rada Miejska w Strumieniu

uchwała:

§ 1. W uchwale Nr LVII/431/2010 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych gminy Strumień w zakresie sprzyjania rozwojowi, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Co najmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu z ust. 1 pkt 5 ogłoszenie o konkursie projektów Burmistrz zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Strumieniu.”;

2) w § 11 :

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W treści umowy o dofinansowaniu dotacją części kosztów projektu, zamieszcza się postanowienie przewidujące proporcjonalne pomniejszenie kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania projektu przy pomniejszonym zaangażowaniu pozostałych środków zakładanych na jego finansowanie. Poszczególne pozycje kosztorysu dot. udziału pozostałych środków zakładanych na finansowanie projektu mogą ulec zmianie pod warunkiem, że nie zmieniła się ich ogólna suma.”,

b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. W umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy finansowanymi dotacją pozycjami kosztorysu projektu do 20% istniejącej pozycji kosztorysowej. Dla skuteczności zmiana kosztorysu wymaga powiadomienia Burmistrza w nieprzekraczalnym terminie do końca okresu realizacji zadania”;

3) w § 13 skreśla się ust. 5;

4) załącznik Nr 1 do uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały;

5) załącznik Nr 2 do uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strumienia.

§ 3. Do konkursów ofert ogłoszonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy uchwały w dotychczasowym brzmieniu.

§ 4. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie w dniu 1 września 2014 r.

Przewodniczący Rady

Czesław Greń

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr L.410.2014
Rady Miejskiej w Strumieniu
z dnia 25 czerwca 2014 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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

WNIOSEK

o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu

pod nazwą..... (*jak w poz. II.1.)

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 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 i nazwisko,
nr tel.)
- 12) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:
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 projektu

1. Nazwa projektu

2. Miejsce wykonywania projektu (*adekwatne do jego opisu i harmonogramu)

3. Cel i zakładane rezultaty realizacji projektu.....

4. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektuzł

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji projektu	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (zł)*
Ogółem				

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

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

1. Zestawienie źródeł finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu* /z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu zł/		
Ogółem		100%

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

.....

3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację projektu /np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy)

.....

V. Inne informacje dotyczące projektu

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

.....

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów finansowanych ze środków publicznych.....

.....

3. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu projektu z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.....

.....

Oświadczam(-my), że:

1) proponowany projekt 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 (ofertą) przez okres do dnia

4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

(pieczęć wnioskodawcy)

.....

(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.

3.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr L.410.2014
Rady Miejskiej w Strumieniu
z dnia 25 czerwca 2014 r.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)¹⁾
z wykonania zadania z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu, pomiędzy
..... a
(nazwa organu zlecającego) (nazwa klubu sportowego)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku ? Jeśli nie - dlaczego?

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

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców²⁾

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

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 4).....

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

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

[illegible]

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów* (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł)						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu

.....

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków własnych

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:⁴⁾

1.
2.
3.

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) 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)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)
.....
.....
.....
.....

* Niepotrzebne skreślić.

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.
- ⁴⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów).