

Uchwała nr VI/74/2019
Rady Miejskiej w Dąbiu
z dnia 27 marca 2019 roku

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Dąbie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) art. 27 ust. 1 i 2 oraz art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2018 poz. 1263), w związku z art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) Rada Miejska w Dąbiu uchwała, co następuje:

§ 1. Określa się warunki i tryb finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Dąbie.

§ 2. Cel publiczny z zakresu sportu, który Gmina Dąbie zamierza osiągnąć, określa się następująco:

- 1) stworzenie warunków sprzyjających upowszechnianiu i rozwojowi sportu na terenie Gminy Dąbie;
- 2) aktywizacja sportowa mieszkańców Gminy Dąbie, w szczególności dzieci i młodzieży;
- 3) zwiększenie dostępu społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe;
- 4) promocję sportu i aktywności fizycznej wśród mieszkańców Gminy Dąbie;
- 5) zaspokajanie potrzeb społecznych przez integrowanie się mieszkańców Gminy.

§ 3. Finansowanie zadania własnego Gminy w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu odbywa się poprzez udzielenie dotacji celowej klubom sportowym z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 4. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz dotacji udzielanych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5. Środki finansowe na wspieranie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej Gminy Dąbie.

§ 6. Dotację może otrzymać klub sportowy, niedziałający w celu osiągnięcia zysku, spełniający następujące warunki:

- 1) prowadzi działalność na terenie Gminy Dąbie;
- 2) realizuje cel publiczny wskazany w § 2 niniejszej uchwały, a uzyskana dotacja wpłynie na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację lub zwiększy dostęp społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub, lub też w inny sposób prowadzi do osiągnięcia celów wskazanych w § 2 uchwały;
- 3) uczestniczy we współzawodnictwie sportowym, organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu.

§ 7. Udzielona dotacja może być przeznaczona na dofinansowanie:

1. Realizacji programów szkolenia sportowego, w tym ponoszenia kosztów:
 - 1) najmu lub użytkowania bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego,
 - 2) specjalistycznej opieki lekarskiej oraz okresowych badań lekarskich,
 - 3) zakupu sprzętu sportowego do prowadzenia szkoleń,
 - 4) zakupu strojów sportowych,
 - 5) wynagrodzenia trenerów i instruktorów;
2. Zakup sprzętu sportowego niezbędnego do uprawiania danej dyscypliny sportu.
3. Organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w zawodach sportowych i rozgrywkach ligowych, w tym kosztów:
 - 1) najmu lub użytkowania obiektów sportowych na potrzebę organizacji zawodów sportowych,
 - 2) opłat regulaminowych, startowych i związkowych,
 - 3) obsługi sędziowskiej i medycznej,
 - 4) zakupu nagród rzeczowych, pucharów i dyplomów,
 - 5) transportu na zawody sportowe,
 - 6) ubezpieczenia zawodników,
 - 7) wynagrodzenie kadry szkoleniowej,
 - 8) ochrony zawodników,
 - 9) wyżywienia zawodników biorących udział w zawodach, w trakcie ich trwania i bezpośrednio po.
4. Kosztów pośrednich (w tym obsługi księgowej) związanych z realizacją projektu do wysokości 10 % przyznanej dotacji.

§ 8. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowywane wydatki z tytułu:

- 1) zapłaty kar, mandatów i innych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;
- 2) zaciągniętych pożyczek, kredytów oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 3) kosztów, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy;
- 4) kosztów transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 5) kosztów nagród rzeczowych i pieniężnych dla działaczy, przyznanych przez klub sportowy;
- 6) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników oraz działaczy klubu;
- 7) odszkodowania.

§ 9. 1. Ogłoszenie o naborze wniosków na wsparcie finansowe rozwoju sportu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dąbiu, co najmniej 14 dni przed terminem składania wniosków.

2. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać w szczególności:
 - 1) termin realizacji,
 - 2) wysokość środków przeznaczonych na dotację,
 - 3) termin i miejsce składania wniosków.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 niniejszej uchwały.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 1 należy składać w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze.
5. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) oświadczenie, że wnioskodawca nie działa w celu osiągnięcia zysku,
 - 2) kopie dokumentów rejestrowych,
 - 3) statut.

6. Wniosek powinien być podpisany przez osobę, bądź osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, a dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt 1, 2, 3 poświadczane za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.

§ 10. Dotacja celowa na realizację przedsięwzięć w zakresie sportu może być przyznana przez Burmistrza Miasta Dąbie po uchwaleniu budżetu na dany rok budżetowy.

§ 11. W celu rozpatrzenia wniosków Burmistrz Miasta Dąbie powołuje komisję, w drodze odrębnego zarządzenia, określającego: skład osobowy komisji, terminy jej działania, ewentualnie również szczególną procedurę działania.

§ 12. 1. Przy rozpatrywaniu wniosków, dotyczących realizacji zadania uwzględniane będą w szczególności:

- 1) wypełnienie wymagań formalnych,
 - 2) zgodność zadania z celem publicznym, określonym w § 2 uchwały,
 - 3) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę,
 - 4) własny wkład finansowy wnioskodawcy lub wkład finansowy pozyskany przez wnioskodawcę z innych źródeł,
 - 5) kalkulację finansową,
 - 6) dotychczasowe doświadczenie we współpracy klubu z Gminą Dąbie o ile taka występuje,
 - 7) prawidłowe i terminowe rozliczenie dotacji za rok poprzedni, o ile dotacja taka w roku poprzednim została przyznana;
 - 8) przewidywane efekty społeczne działania, w szczególności poziom aktywizacji sportowej mieszkańców Gminy Dąbie, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży.
2. Niespełnienie kryteriów określonych w ust. 1 pkt 1 i pkt 2 skutkuje brakiem rozpoznania wniosku, przy uwzględnieniu brzmienia § 13.

§ 13. 1. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych wniosku, Burmistrz Miasta Dąbia wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do niejasności lub innych braków wniosku.

3. Wniosek, którego uchybienia nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie nie jest rozpatrywany.

§ 14. 1. Po zapoznaniu się z oceną komisji, Burmistrz Miasta Dąbie podejmuje decyzję dotyczącą przyznania dotacji.

2. Dotacja przyznawana jest w ramach środków zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy Dąbie.

3. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej przez klub sportowy, warunkiem podpisania umowy jest zmiana kosztorysu zadania.

§ 15. 1. Burmistrz Miasta Dąbie publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dąbiu informację o wnioskodawcach, którym przyznał dotację wraz z podaniem kwot przyznanych dotacji.

2. W sposób określony w ust. 1 Burmistrz Miasta Dąbie podaje informację o wnioskach, które zostały odrzucone.

3. Burmistrz Miasta Dąbia zawiadamia pisemnie wnioskodawców o wynikach przeprowadzonego postępowania, tj. o zadaniach i kwotach dotacji na ich realizację.

§ 16. 1. Z wnioskodawcą, którego wniosek został wybrany do dofinansowania Burmistrz Miasta Dąbie zawiera umowę o dotację.

2. Umowę sporządza się z zachowaniem zapisów zawartych w art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

§ 17. W trakcie realizacji zadania, Burmistrz Miasta Dąbie ma prawo do kontroli realizacji zadania w następującym zakresie:

- 1) stan realizacji zadania zgodnie z umową;
- 2) prawidłowość wydatkowania otrzymanych środków publicznych na realizację zadania;
- 3) prawidłowość prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej.

§ 18. 1. Czynności kontrolne są przeprowadzane przez osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta Dąbie.

2. Kontrola przeprowadzana jest w siedzibie podmiotu i w innych miejscach związanych z realizacją zadania.

3. Czynności kontrolne polegające na badaniu dokumentów lub sporządzaniu ich odpisów, żądaniu składania pisemnych lub ustnych wyjaśnień mogą być prowadzone również w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dąbiu.

4. W toku kontroli, przeprowadzający kontrolę jest uprawniony w szczególności do:

- 1) dokonywania oględzin miejsc, w których realizowane jest zadanie;
- 2) badania dokumentów związanych z realizacją zleconego zadania;
- 3) żądania od kierującego podmiotem lub innych osób działających z jego upoważnienia i wykonujących czynności na rzecz tego podmiotu, składania pisemnych i ustnych wyjaśnień.

5. Przeprowadzający kontrolę może sporządzać odpisy, wyciągi lub kserokopie dokumentów, których zgodność z oryginałem poświadcza kierujący podmiotem lub inna upoważniona osoba.

§ 19. 1. Ustalenia kontroli spisuje się w protokole kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Protokół kontroli podpisuje przeprowadzający kontrolę i kierujący kontrolowanym podmiotem lub osoba przez niego upoważniona.

3. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierującego kontrolowanym podmiotem lub osobę przez niego upoważnioną, przeprowadzający kontrolę zamieszcza w protokole odpowiednią adnotację o przyczynach odmowy podpisania protokołu lub braku podania przyczyn.

4. Kierujący kontrolowanym podmiotem lub osoba przez niego upoważniona, może w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu wnieść umotywowane zastrzeżenia, a przeprowadzający kontrolę jest obowiązany dokonać ich analizy, zbadać przedstawione dowody i w uzasadnionych przypadkach uzupełnić protokół.

5. Burmistrz Miasta Dąbie po zapoznaniu się z protokołem kontroli może wydać zalecenia, które podmiot powinien wykonać w sposób i terminach w nich określonych.

§ 20. 1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu finansowemu i merytorycznemu na podstawie sprawozdania z realizacji zadania sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 składa się w terminie określonym w umowie.

§ 21. 1. Niewykorzystane przez klub sportowy środki finansowe pochodzące z dotacji podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Dąbie w terminie i na zasadach określonych w art. 251 ustawy o finansach publicznych.

2. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości, dotacja ta podlega zwrotowi w terminie i na zasadach określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych.

§ 22. Traci moc uchwała nr XXXIX/289/2010 Rady Miejskiej w Dąbiu z dnia 27 października 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Dąbie.

§ 23. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Dąbie.

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Wacław Zwoniariewicz

(pieczęć wnioskodawcy)

(data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK

o przyznanie dotacji na wsparcie projektu sportowego pod nazwą

.....

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

1) pełna nazwa

2) forma prawna

3) data rejestracji / numer właściwego rejestru

4) dokładny adres:

miejsowość ul.

gmina powiat

tel. faks.....

5) nazwa banku i numer rachunku

.....

.....

6) nazwiska i imiona oraz funkcje statutowo upoważnionych osób do reprezentowania
podmiotu i zawierania umów

.....

7) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących realizacji projektu
(imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego).....

.....

II. Opis projektu.

1) Nazwa projektu:

.....
.....

2) Miejsce i czas realizacji projektu:

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

3) Zakładane cele realizacji projektu:

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

4) Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji projektu - harmonogram:

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

5) Liczba osób objętych dotowaniem zadaniem:

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

6) Dotychczasowe przedsięwzięcia:

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

7) Zasoby kadrowe

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

8) Zasoby rzeczowe wnioskodawcy wykorzystane do wykonania zadania:

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

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu.

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów(w zł)*
Ogółem:				

2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

Źródło finansowania zł %	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne w tym:		
Finansowe:		
Niefinansowe:		
Łączny koszt projektu		100 %

V. Inne ważne informacje z punktu widzenia realizacji projektu:

.....
.....

Oświadczam (-my), że:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
- 2) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

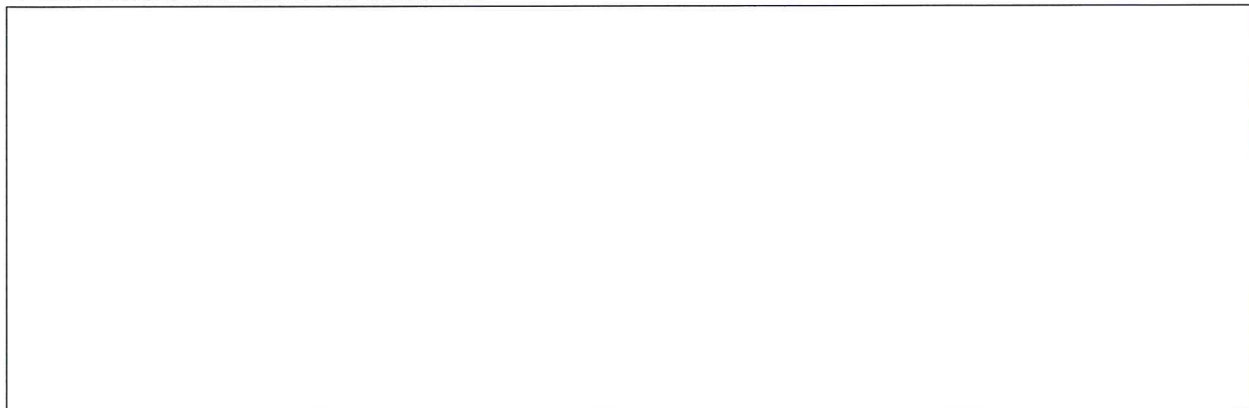
.....

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

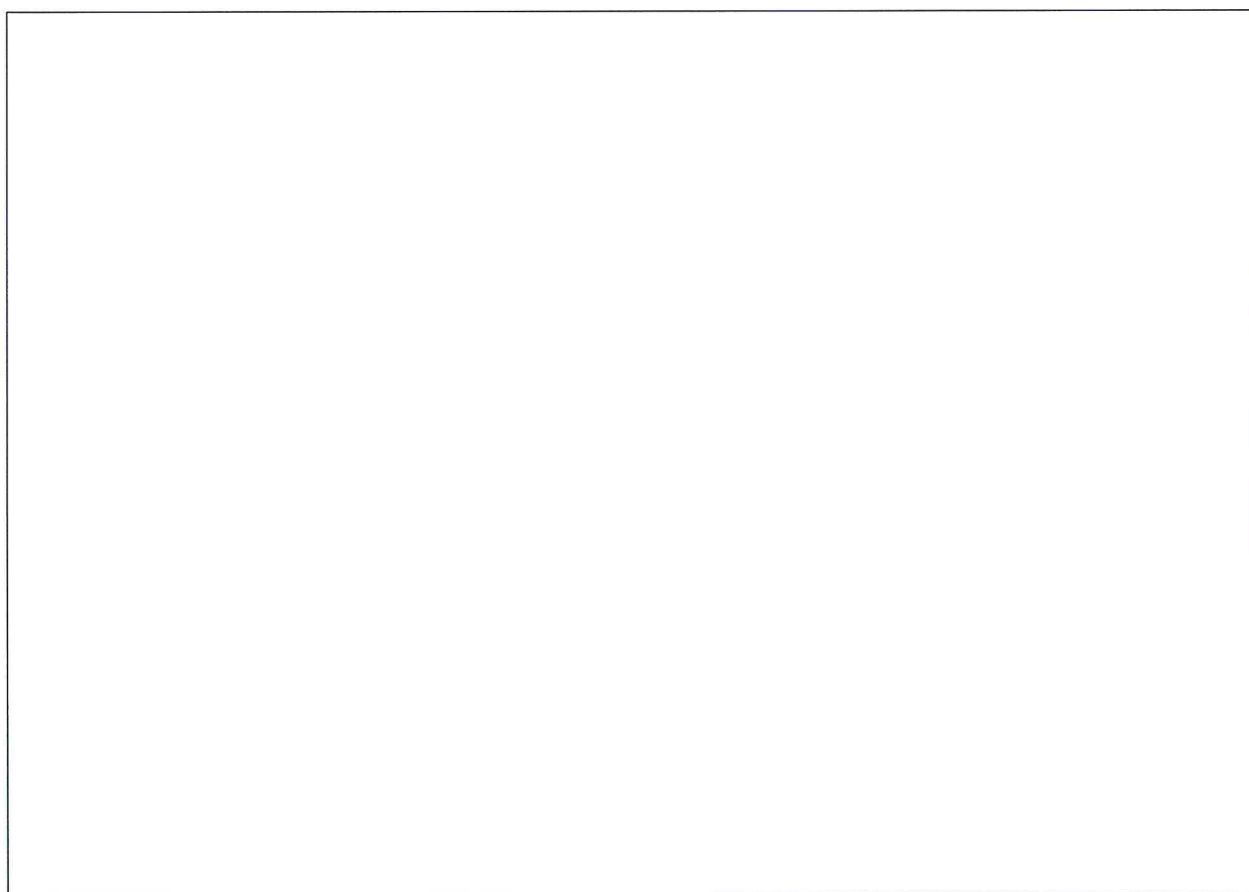
Załączniki do wniosku:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

Poświadczenie złożenia wniosku



Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)



SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA

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

(nazwa zadania)

w okresie od.....do.....
określonego w umowie nr
zawartej w dniu

pomiędzy Gminą Dąbie,

a

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

CZĘŚĆ I. Sprawozdanie merytoryczne

Opis zrealizowanych zadań i osiągniętych rezultatów:

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

CZĘŚĆ II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów wg kosztorysu	Koszt całkowity	z dotacji	ze środków własnych, z innych źródeł oraz wpłat

2. Zestawienie faktur (rachunków):

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

CZĘŚĆ III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1.
2.
3.
4.

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 – Prawo zamówień publicznych;
4. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....

*Podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu klubu*