

UCHWAŁA NR VII/42/2011

RADY GMINY MASŁÓW

z dnia 28 kwietnia 2011r.

w sprawie: określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Masłów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 Nr 127, poz. 857) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Rozdział I

Przepisy ogólne

1. Określa się warunki i tryb wspierania finansowego przez gminę Masłów przedsięwzięć z zakresu sportu organizowanych przez kluby sportowe, uczestniczące we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia.
2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz.873, z późn. zm.), na podstawie art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009, Nr 157, poz.1240, późn. zm.) oraz dotacji udzielanych na podstawie innych odrębnych przepisów.

§ 2

Wspieranie finansowe rozwoju sportu następuje w formie dotacji celowej, zwanej dotacją, przyznawanej klubowi sportowemu na warunkach i w trybie określonych w niniejszej uchwale.

Rozdział II

Warunki otrzymania wsparcia

§ 3

1. Klub Sportowy może otrzymać dotację celową na rozwój sportu oraz pomoc organizacyjną i rzeczową.
2. Przedmiotem dotacji może być przedsięwzięcie klubu sportowego w zakresie projektu obejmujące dofinansowanie wydatków bieżących z tytułu:
 - a) realizację programów szkolenia sportowego, tj. wynagrodzenie trenerów,
 - b) zakup sprzętu sportowego,
 - c) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach, tj. dojazdy na mecze i turnieje, wynagrodzenie sędziów.
3. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:
 - a) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników;
 - b) wypłaty stypendiów przyznanych przez klub sportowy zawodnikom;

- c) transfery zawodnika z innego klubu sportowego;
 - d) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;
 - e) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
 - f) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.
4. Formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu będzie przekazanie klubom sportowym środków finansowych na poczet kosztów przedsięwzięcia, jednorazowo lub w transzach.
 5. W danym roku budżetowym klub sportowy, w trybie niniejszej uchwały, może otrzymać z budżetu Gminy Masłów dotację na więcej niż jeden projekt, pod warunkiem, że każdy z projektów objęty będzie oddzielnym wnioskiem, umową, sprawozdaniem.
 6. Jeden projekt nie może być jednocześnie dofinansowany dotacją udzieloną na warunkach i w trybie niniejszej uchwały oraz dotacją udzieloną z budżetu Gminy Masłów na zasadach i w trybie przepisów, o których mowa w § 1 ust.2.

Rozdział III Tryb udzielenia dotacji

§ 4

1. Organem przyznającym dotację na projekt służący rozwojowi sportu jest Wójt Gminy Masłów.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.
3. Konkurs wyboru wniosków przeprowadza się w przypadku, gdy o dotację na realizację projektów o takim samym lub zbliżonym zakresie ubiega się co najmniej dwóch wnioskodawców .
4. Wójt w drodze zarządzenia ogłasza nabór wniosków w którym określa:
 - a) przedmiot zgłaszanych projektów,
 - b) wysokość kwoty środków przeznaczonych na dotacje oraz formy wypłaty dotacji,
 - c) terminu realizacji przedsięwzięć,
 - d) warunki merytoryczne i finansowe jakie powinien spełniać każdy ze złożonych wniosków.
 - e) terminu składania wniosków.
5. Co najmniej z 14 dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu wskazanego w ust. 4 pkt e), ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Masłów.
6. Wójt Gminy Masłów może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.
7. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno – prawnych lub innych wad wniosku, Wójt Gminy Masłów wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.
8. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji bierze się pod uwagę w szczególności:
 - a) znaczenie zgłoszonego wniosku dla rozwoju sportu lub współzawodnictwo sportowe i ich rozwój na właściwym poziomie;
 - b) wysokość wydatków na wspieranie sportu planowanych w budżecie
 - c) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu przedsięwzięcia;
 - d) możliwość realizacji zadania przez podmiot;
 - e) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu gminy Masłów.

§ 5

1. Wyboru projektów otrzymujących wsparcie finansowe dokonuje Wójt biorąc pod uwagę spełnienie kryteriów, o których mowa § 4 ust. 9.
2. W Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy umieszcza się ogłoszenie informujące wnioskodawców o przyznanych kwotach dotacji na wybrane projekty wraz z informacją o projektach które zostały odrzucone.

Rozdział IV

Umowa o dotację i rozliczenie dotacji

§ 6

1. Z każdym wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, Wójt Gminy Masłów zawiera umowę o realizację przedsięwzięcia, której podstawową treść określa art. 34, art. 218, art. 219, art. 221, art. 250, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009, Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).
2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej ostateczny projekt przedsięwzięcia zaakceptowany przez Wójta Gminy Masłów.
3. 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 założeń projektu z ust. 2.
4. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy propozycjami kosztorysu projektu do 25% istniejącej pozycji kosztorysowej.
5. Dotację przekazuje się po podpisaniu umowy na odrębny rachunek wskazany w umowie.

§ 7

1. Do rozliczenia dotacji stosuje się ustalenia umowy z § 6 oraz przepisy art. 251, art. 252 ustawy określonej w § 6 ust. 1.
2. Wzór sprawozdania z wykonania przedsięwzięcia z zakresu sportu stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

Rozdział V

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 8

1. Wójt Gminy Masłów przekaze informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych podmiotom wykonującym przedsięwzięcia z zakresu sportu przy sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

§ 9

1. Wójt może zlecić kontrolę wydatkowania dotacji na realizację projektu.
2. Czynności kontrolnych dokonują osoby upoważnione przez Wójta.
3. W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości i nie usunięciu ich w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe na realizację projektu wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu gminy, w terminie ustalonym przez Wójta.

§ 10

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Masłów.

§ 11

Traci moc uchwała Rady Gminy Masłów Nr XXXIII/254/09 z dnia 18 czerwca 2009r.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodnicząca rady Gminy Masłów

/-/ Genowefa Jaros

.....

(pieczęć wnioskodawcy)

.....

(data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK o przyznanie dotacji na wsparcie projektu 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

.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego.....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa we wniosku.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (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 projektu

1. Nazwa projektu

2. Miejsce wykonywania projektu

3. Cel projektu:

4. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji projektu - przedsięwzięcia /spójny z kosztorysem/

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

6. Zakładane rezultaty realizacji projektu w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie gminy:

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu[.....zł]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	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							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

.....

.....

.....

.

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania		
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. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania /ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej/.

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/.

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania 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 przez okres do dnia
1. wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
 2. Oświadczam (-y), że wnioskodawca nie jest pozbawiony prawa do otrzymywania dotacji.

(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 ostatni rok, a w przypadku organizacji działającej krócej za spełnienie tego wymogu uważane jest dołączenie sprawozdania za okres od momentu rejestracji do daty ogłoszenia naboru projektów.
3. Kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania.
4. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt. V.1. partnera)

Poświadczenie złożenia wniosku

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

-
- Niepotrzebne skreślić.

**Załącznik 2 do uchwały Nr VII/42/2011
Rady Gminy Masłów
z dnia 28 kwietnia 2011 r.**

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

.....

(nazwa zadania)

w okresie od do określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy

..... a

(nazwa organu zlecającego)

(nazwa wnioskodawcy)

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 we wniosku realizacji zadania, w części II pkt 5/.

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
Ogółem										

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/ 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)	

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:⁴⁾

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

Oświadczam (-my), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,

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 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. 07 Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.),
4. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć wnioskodawcy)

.....
.....

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--