

z dnia 26 września 2017 r.

w sprawie w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Istebna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn.zm.) art. 27 ust. 1 i 2 oraz art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2017 r. poz. 1463 z późn.zm.) w związku z art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U z 2016 r., poz. 1870 z późn.zm.)

**Rada Gminy Istebna
uchwala, co następuje:**

§ 1. Określa się warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Istebna w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, wykonanego w drodze zlecenia realizacji zadania celu publicznego sprzyjającego rozwojowi sportu w tym:

- a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej;
- b) sposób rozliczenia udzielenia dotacji celowej;
- c) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego;

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

- 1) stworzenie warunków sprzyjających upowszechnianiu i rozwojowi sportu w gminie Istebna;
- 2) umożliwienie dostępu do różnorodnych form sportowej aktywności jak największej liczbie mieszkańców;
- 3) promocję sportu i aktywnego stylu życia;
- 4) poprawę warunków niezbędnych do osiągania wysokich wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;

§ 3. 1. Finansowanie zadania własnego gminy o którym mowa § 1 w odbywa się poprzez udzielenie dotacji celowej klubom sportowym z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

2. Udzielona dotacja może być przeznaczona na dofinansowanie:

- a) realizację programów szkolenia sportowego, w tym kosztów:
 - najmu lub użytkowania bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego,
 - specjalistycznej sportowej opieki lekarskiej oraz okresowych badań lekarskich;
 - wynagrodzenia trenerów i instruktorów;
- b) zakup sprzętu sportowego przeznaczonego do przeprowadzenia szkolenia i zawodów sportowych odzieży i obuwia sportowego;
- c) organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w zawodach sportowych i rozgrywkach ligowych, w tym kosztów:
 - najmu lub użytkowania obiektów sportowych na potrzebę organizacji zawodów sportowych,
 - opłat regulaminowych, startowych i związkowych;
 - ubezpieczenia zawodników;
- d) ubezpieczenia zawodników;

3. Z dotacji celowej nie mogą być finansowane lub dofinansowane:

- a) kosztów transferu zawodnika z innego klubu sportowego;

- b) wypłat wynagrodzeń dla zawodników, kierownika drużyny, członków zarządu klubu, sekretarza klubu, skarbnika klubu;
- c) stypendiów dla zawodników;
- d) kosztów dojazdów zawodników na treningi;
- e) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;
- f) zaciągniętych pożyczek, kredytów lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- g) działań niezgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
- h) kosztów, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.
- i) kosztów nagród rzeczowych i pieniężnych dla działaczy, przyznanych przez klub sportowy;
- j) odszkodowania;

4. Środki finansowe na wspieranie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej Gminy Istebna.

5. Kwota dofinansowania ze strony Gminy Istebna nie może przekroczyć 80 % planowanych kosztów realizacji zadania.

6. Dofinansowanie przedsięwzięć z zakresu wspierania rozwoju sportu obejmuje ich realizację od dnia podpisania umowy.

§ 4. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz dotacji udzielanych na podstawie innych oddzielnych przepisów.

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

- 1) działa w formie stowarzyszenia;
- 2) posiada siedzibę na terenie gminy Istebna;
- 3) posiada licencję przyznaną przez właściwy Polski Związek Sportowy i bierze udział w zorganizowanym współzawodnictwie sportowym, przez to rozumie się indywidualną lub zbiorową rywalizację osób zmierzających, zwłaszcza w trakcie zawodów sportowych, do pokonania czasu, przestrzeni, przeszkód lub przeciwnika,
- 4) uczestniczy we współzawodnictwie sportowym, organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmioty działające z jego upoważnienia,
- 5) trenerzy lub instruktorzy klubu posiadają licencję trenera lub instruktora uprawiającą do prowadzenia zajęć w zakresie sportu kwalifikowanego;
- 6) 50% kadry zawodniczej zgłoszonej do rozgrywek stanowią osoby posiadające miejsce zamieszkania na terenie Gminy Istebna,
- 7) promuje wizerunek Gminy Istebna jako gminy stwarzającej warunki dla rozwoju sportu.
- 8) 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 do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub;

§ 6. 1. Dotację celową na realizację przedsięwzięć w zakresie rozwoju sportu przyznaje Wójt Gminy Istebna na wniosek klubu, po uchwaleniu budżetu gminy na dany rok budżetowy.

2. Ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie finansowe sportu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Istebna oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Istebna.

3. Wnioski o których mowa w ust. 1 należy składać do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym przedsięwzięcie ma być realizowane.

4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

5. Oeny wniosków pod względem formalnym i merytorycznym dokonuje Komisja powołana zarządzeniem Wójta Gminy Istebna, która sporządza wstępną opinię dotyczącą zasadności przyznania dotacji.

6. Przy rozpatrywaniu wniosków, dotyczących realizacji zadania uwzględniane będą w szczególności:

- wypełnienie wymagań formalnych;
- zgodność zadania z celem publicznym, określonym w § 2 niniejszej uchwały;
- ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę;
- wkład własny finansowy wnioskodawcy lub wkład finansowy pozyskany przez wnioskodawcę z innych źródeł;
- poziom sportowy określony miejscem zajmowanym przez wnioskodawcę w systemie rozgrywek lub zawodów sportowych w których uczestniczy;
- kalkulację finansową;
- dotychczasowe doświadczenie we współpracy klubu z Gminą Istebna o ile taka istnieje;
- prawidłowe i terminowe rozliczenie dotacji;
- w przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych Wójt Gminy Istebna wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku. Wniosek, którego uchybienia nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie nie jest rozpatrywany.

§ 7. 1. Wójt Gminy Istebna po zapoznaniu się ze złożonymi wnioskami i przedstawioną analizą dokonaną przez komisję podejmuje decyzję w sprawie przyznania dotacji celowej i jej wysokości dla danego klubu sportowego, w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie gminy. Decyzja Wójta opublikowana zostanie w formie zarządzenia.

2. Decyzja Wójta Gminy Istebna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

3. Przy ocenie złożonych wniosków bierze się pod uwagę:

- a) znaczenie zgłoszonego przedsięwzięcia dla rozwoju sportu na terenie Gminy Istebna,
- b) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadania,
- c) przedstawiony kosztorys i opis przedsięwzięcia,
- d) doświadczenie w dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą,
- e) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy.

4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej przez klub sportowy. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu przedsięwzięcia.

5. Wnioski zgłoszone po terminie nie będą uwzględniane przy przyznawaniu dotacji celowej.

§ 8. 1. Z klubem sportowym, któremu została przyznana dotacja celowa na realizację przedsięwzięcia zostanie zawarta umowa.

2. Umowa o której mowa w ust. 1 będzie zawierać następujące zagadnienia:

- 1) oznaczenie strony umowy;
- 2) opis przedsięwzięcia na jakie dotacja została przyznana i termin jego wykonania;
- 3) wysokość dotacji udzielonej klubowi sportowemu wykonującemu przedsięwzięcie i tryb płatności;
- 4) termin wykorzystania dotacji nie dłuższy niż do dnia 30 listopada roku budżetowego;
- 5) tryb i zakres kontroli realizowanego przedsięwzięcia;
- 6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz ewentualny termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
- 7) warunki rozwiązania umowy;
- 8) zasady wydatkowania i rozliczenia dotacji z uwzględnieniem ustawy o rachunkowości i finansach publicznych;
- 9) termin i zakres sprawozdania.

3. Integralnym elementem umowy jest ostateczny kosztorys przedsięwzięcia.

4. Dotację celową na realizację przedsięwzięcia przekazuje się na rachunek bankowy klubu sportowego na warunkach zawartych w umowie.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany umowy w formie pisemnej za zgodą obu stron z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji.

6. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające możliwość dokonania w uzasadnionych przypadkach przesunięć rzeczowo – finansowych o 10 % pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania, przy czym każda zmiana kosztorysu wymaga pisemnego powiadomienia skierowanego do Wójta Gminy Istebna.

§ 9. Przyznana dotacja celowa podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w sprawozdaniu, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 10. Kluby sportowe otrzymujące dotację celową zobowiązane są do przedłożenia sprawozdania w terminach określonych w umowie jednak nie później niż 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

§ 11. Dotacja nie wykorzystana lub wykorzystana w sposób niezgodny z przeznaczeniem, jak również pobrana niezależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

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

§ 13. 1. Wójt Gminy Istebna sprawuje kontrolę merytoryczną i finansową prawidłowości wydatkowania środków oraz ich rozliczenia w ramach udzielonej dotacji.

2. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) prawidłowość wykorzystania środków finansowych;
- 2) prawidłowość prowadzenia dokumentacji finansowo - księgowej;
- 3) prawidłowość i rzetelność rozliczeń;

3. Podmiot, któremu udzielono dotację jest zobowiązany udostępnić dokumenty niezbędne do kontroli;

4. Czynności kontrolne są prowadzone przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy Istebna;

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

6. Czynności kontrolne polegające na badaniu dokumentów lub sporządzaniu ich odpisów, żądaniu składania pisemnych lub ustnych wyjaśnień mogą być prowadzone również w siedzibie Gminy.

7. W toku kontroli, przeprowadzający kontrolę jest uprawniony do:

- 1) dokonywania oględzin miejsc w których realizowane jest zadanie;
- 2) badania dokumentów związanych z realizacją 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.

8. Przeprowadzający kontrolę może sporządzać odpisy, wyciągi lub kserokopię dokumentów, których zgodność z oryginałem sam potwierdza.

9. Ustalenia kontroli spisuje w protokole kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

10. Protokół kontroli podpisuje przeprowadzający kontrolę i kierujący kontrolowanym podmiotem lub osoba przez Niego upoważniona.

11. 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 powodu.

12. 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.

13. Wójt Gminy Istebna po zapoznaniu się z protokołem kontroli może wydać zalecenia, które podmiot powinien wykonać w sposób i terminach w nich określonych.

§ 14. Podmiot, któremu przyznano dotację, przedstawia sprawozdanie z realizacji zadania w zakresie rzeczowym i finansowym w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Wzór sprawozdania określa załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały

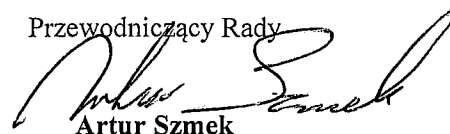
§ 15. Informację o wykorzystaniu dotacji celowych udzielonych wykonującym przedsięwzięcie Wójt przedstawia w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu Gminy Istebna.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Istebna.

§ 17. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr III/11/2010 Rady Gminy Istebna z dnia 16 grudnia 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Istebna.

§ 18. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 października 2017 roku.

Przewodniczący Rady



Artur Szmek

**Wniosek
o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu
pod nazwą**

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

**WNIOSEK
o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu
pod nazwą**

.....
realizowanego w okresie od do

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 siedziby: 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 podpisania umowy dotacji
.....
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację
(imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....
- 11) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

- | |
|--------------------------------------|
| a) działalność statutowa nieodpłatna |
| b) działalność statutowa odpłatna |

- 12) 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 (*adekwatnie do jego opisu i harmonogramu)

3. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji projektu /spójny z kosztorysem/

4. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji projektu /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/

5. Informacja o celach i zakładanych rezultatach

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu.....zł, (słownie złotych:)

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

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

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 lub innych*

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

V. Inne wybrane informacje dotyczące projektu

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

/informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz kwalifikacjach wolontariuszy/.

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu 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 projektu/.

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 projektu,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)
.....

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności wnioskodawcy (załączony tylko w przypadku gdy Urząd Gminy nie posiada takiego dokumentu lub w organizacji zaszły zmiany związane z wniesieniem zmian do statutu. Wtedy organizacja składa zmieniony, zatwierdzony statut).

2. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących. (Potwierdzony podpisem, że od dnia wydania dane w nim zamieszczone nie uległy zmianie),

4. Informacje pozwalające ustalić terminowość i ważność licencji, (lub kopie dokumentów)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Artur Szemek

Sprawozdanie końcowe z realizacji projektu
SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z realizacji projektu

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do określonego w umowie nr,

zawartej w dniu, pomiędzy

..... a

(nazwa organu zlecającego)

(nazwa wnioskodawcy)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

--

2. Opis wykonania projektu.

--

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach projektu.

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji projektu	Całość projektu (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji projektu		
		Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych dotowanego i innych źródeł (w zł)*	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych dotowanego i innych źródeł (w zł)*
1.							
2.							
...							
Ogółem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość projektu	Bieżący okres sprawozdawczy
---------------------	-----------------	-----------------------------

	(zgodnie z umową)		– za okres realizacji projektu	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte z finansowych środków własnych dotowanego, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów * /z tego wpłaty i opłaty adresatów projektuzł/				
Ogółem:		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków własnych dotowanego
1.							
2.							
...							

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

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;
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)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

*Niepotrzebne skreślić

PRZEWODNICZĄCY RADY



Artur Szemek