



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 20 grudnia 2013 r.

Poz. 4412

UCHWAŁA NR XXX/279/2013 RADY GMINY TUSZÓW NARODOWY

z dnia 26 listopada 2013 r.

w sprawie określania warunków oraz trybu postępowania o udzielenie dotacji na realizację zadania własnego Gminy Tuszów Narodowy w zakresie rozwoju sportu podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych

Na podstawie 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.) oraz art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), Rada Gminy Tuszów Narodowy uchwala, co następuje:

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) cel publiczny z zakresu sportu, który Gmina Tuszów Narodowy zamierza osiągnąć;
- 2) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Tuszów Narodowy w zakresie rozwoju sportu, wykonywanego w drodze zlecenia realizacji zadania publicznego, poprzez udzielanie dotacji celowej.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie przepisów ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

3. O dotację, o której mowa w ust. 1 pkt 2, może ubiegać się klub sportowy posiadający siedzibę na terenie Gminy Tuszów Narodowy i działający na terenie Gminy Tuszów Narodowy.

§ 2. Kwota dotacji przeznaczonej dla klubów sportowych na wsparcie finansowe rozwoju sportu na dany rok określana jest w uchwale budżetowej Gminy Tuszów Narodowy.

§ 3. Celem publicznym z zakresu sportu, który zamierza osiągnąć Gmina Tuszów Narodowy jest w szczególności:

- 1) poprawa warunków organizacyjnych i materialnych, w tym zwiększenie dostępności, do prowadzenia aktywności fizycznej (uprawiania sportu) i działalności sportowej przez mieszkańców Gminy Tuszów Narodowy;
- 2) rozwój aktywności fizycznej mieszkańców Gminy Tuszów Narodowy poprzez udział w sporcie i rekreacji ruchowej, współzawodnictwie organizowanym w formie zawodów sportowych, rozgrywek ligowych, turniejów;
- 3) wspieranie sportu amatorskiego rozumianego jako uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym oraz szkoleniu przez zawodników dobrowolnie i nieodpłatnie;
- 4) promocję Gminy poprzez klubowe uczestnictwo zespołowe lub indywidualne we współzawodnictwie sportowym oraz osiągnięcie wyników na wszelkich poziomach;

- 5) rozwój aktywności społecznej i stosunków społecznych;
- 6) tworzenie warunków do spędzania wolnego czasu.

Rozdział 2. **Warunki otrzymania dotacji**

§ 4. 1. Dotacja może być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:

- 1) opłat licencyjnych, regulaminowych i innych opłat lub składek związanych z przynależnością klubu sportowego do polskiego związku sportowego;
- 2) szkolenia sportowego, w tym wynagrodzenia kadry szkoleniowej;
- 3) wymaganych przepisami badań lekarskich zawodników i innych uczestników szkolenia sportowego;
- 4) ubezpieczenia zawodników i klubu sportowego;
- 5) zakupu sprzętu sportowego oraz jego konserwacji;
- 6) bieżącego utrzymania obiektów i urządzeń sportowych;
- 7) opłat sędziowskich;
- 8) diet przyznanych zawodnikom przez klub sportowy;
- 9) ochrony obiektów, imprez i zawodów;
- 10) wymaganej opieki medycznej podczas szkolenia sportowego i zawodów;
- 11) transportu na rozgrywki ligowe, zawody, zawodników i opiekunów;
- 12) kosztów administracyjno-księgowych klubu sportowego związanych z realizacją zadania.

2. Z dotacji, o której mowa w ust. 1 nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) zapłaty kar, mandatów nałożonych na klub sportowy, członków władz klubu lub na zawodnika tego klubu;
- 2) zobowiązania klubu z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, kosztów obsługi zadłużenia, itp.;
- 3) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy dotacji;
- 4) stypendiów przyznanych przez kluby sportowe zawodnikom;
- 5) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego;
- 6) koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 7) innych wydatków niezwiązanych bezpośrednio z zakresem określonym w ust. 1 oraz celem publicznym określonym w §3.

Rozdział 3. **Tryb udzielania dotacji**

§ 5. 1. Organem przyznającym dotacje jest Wójt Gminy Tuszów Narodowy.

2. Klub sportowy składa wniosek o dotację w terminie do 30 grudnia na zadanie lub zadania planowane do realizacji w roku następnym.

3. Dopuszcza się złożenie wniosku w trakcie roku budżetowego i przyznanie dotacji pod warunkiem posiadania środków na sfinansowanie tych wydatków.

4. Wniosek należy składać na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 6. 1. Rozpatrywanie wniosku odbywa się w dwóch głównych etapach:

- 1) ocena formalno-prawna;
- 2) ocena merytoryczna uwzględniająca możliwości realizacji zadania z uwzględnieniem treści § 3 i § 7.

2. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Wójt Gminy Tuszów Narodowy wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.

3. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony nie jest rozpatrywany.

4. Do rozpatrzenia wniosku Wójt Gminy może powołać Komisję.

§ 7. Przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia się w szczególności:

- 1) oddziaływanie zadania na sferę organizacyjną sportu lub współzawodnictwo sportowe i rozwój sportu na właściwym poziomie;
- 2) wysokość zaplanowanych środków w budżecie Gminy;
- 3) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 4) ocenę wykonania zadań przez wnioskodawcę w okresie poprzednim - w zakresie rzetelności i terminowości oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków z budżetu Gminy Tuszów Narodowy;

§ 8. 1. Wniosek może zostać:

- 1) zakwalifikowany do przyznania dotacji w pełnej wnioskowanej kwocie;
- 2) zakwalifikowany do przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej;
- 3) odrzucony.

2. Ustalenia wysokości przyznanej dotacji dokonuje ostatecznie Wójt Gminy Tuszów Narodowy.

3. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej wnioskodawca jest zobowiązany do uaktualnienia kosztorysu i harmonogramu zadania.

4. O udzielonych dotacjach zamieszcza się informację w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział 4. Umowa o dotację

§ 9. 1. Przyznanie dotacji dla klubów sportowych na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu następuje na podstawie umowy.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 powinna określać, w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy;
- 2) opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania;
- 3) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
- 4) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia danego roku budżetowego;
- 5) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- 7) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż terminy zwrotu dotacji określone w ustawie z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej wniosek o realizację zadania wybrany przez Wójta Gminy Tuszów Narodowy wraz z zaktualizowanym harmonogramem rzeczowo - finansowym.

4. W treści umowy można zamieścić 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 wniosku z ust. 3.

5. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy finansowanymi dotacją pozycjami kosztorysu zadania do 20% istniejącej pozycji kosztorysowej.

Rozdział 5. Kontrola realizacji wykonania zadania

§ 10. 1. Wykorzystanie dotacji podlega kontroli przez organ udzielający dotacji pod względem prawidłowości jej wykorzystania.

2. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez pracownika Urzędu Gminy jest imienne upoważnienie wystawione przez Wójta Gminy Tuszów Narodowy, które zawiera:

- 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej;
- 3) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust. 1;
- 4) czas przeprowadzanej kontroli.

3. W zakresie realizacji zadania organ udzielający dotacji może w każdym czasie dokonać bieżącej kontroli stanu realizacji zadania.

4. W ramach dokumentacji okazywanej przez beneficjenta, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół w dwóch egzemplarzach - jeden egzemplarz otrzymuje kontrolowany beneficjent a drugi przeznaczony jest dla Wójta Gminy Tuszów Narodowy.

6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli sporządzane jest przez Wójta pisemne wystąpienie pokontrolne do beneficjenta. W wystąpieniu pokontrolnym określa się stwierdzone nieprawidłowości przez osoby za nie odpowiedzialne.

7. Beneficjent może skierować zastrzeżenia do Wójta od wystąpienia pokontrolnego z ust. 6, w terminie 14 dni od jego otrzymania.

8. Podstawą zastrzeżeń z ust. 6 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznych lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Wójt powiadamia jednostkę w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

Rozdział 6. Rozliczenie dotacji

§ 11. 1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.

2. Klub sportowy zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania w przypadku przekazywania dotacji w transzach oraz końcowego z realizacji zadania w terminie miesiąca od zakończenia realizacji zadania. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

3. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana do końca roku budżetowego część dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

4. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

5. Beneficjent nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia na cele inne niż określone w umowie.

6. Sprawozdanie obejmuje informacje opisujące osiągnięcie celów i zakładanych rezultatów.

Rozdział 7. Przepisy końcowe

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Waldemar Maziarz

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXX/ 279 /2013
Rady Gminy Tuszów Narodowy
z dnia 26 listopada 2013 r.

WZÓR

.....
Pieczęć wnioskodawcy

.....
Data i miejsce złożenia wniosku

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Tuszów Narodowy na realizację zadania w zakresie rozwoju sportu

.....
(rodzaj zadania)

.....
(tytuł zadania)

w okresie od do

I. Dane wnioskodawcy

1) nazwa:

2) forma prawna:

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:

5) nr NIP: nr REGON:

6) adres:

miejscowość: ul.:

gmina: powiat:

województwo:

kod pocztowy: poczta:

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy

a)

b)

c)

10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

11) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

II. Zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji**1. Krótka charakterystyka zadania**

--

2. Zakładane cele realizacji zadania

--

3. Miejsce realizacji zadania

--

4. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania (spójny z harmonogramem i kosztorysem)

--

5. Harmonogram

Zadanie realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Liczbowe określenie skali działań	Terminy realizacji poszczególnych działań

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów związany z realizacją zadania	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych (w zł)
	Ogółem:						

2. Przewidywane źródła finansowania zadania

1	Wnioskowana kwota dotacji zł%
2	Środki finansowe własne, środki z innych źródeł zł%
3	Ogółem zł	100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania**1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania****2. Zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania****3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju**

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej,
- 2) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

.....

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

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
2. Kopia aktualnego statutu.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe

--

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXX/ 279 /2013
Rady Gminy Tuszów Narodowy
z dnia 26 listopada 2013 r.

WZÓR

SPRAWOZDANIE

z wykonania zadania

.....
(tytuł zadania)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

.....
(nazwa Zleceniodawcy)

a
(nazwa Zleceniobiorcy)

Data złożenia sprawozdania

.....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

--

2. Opis wykonania zadania

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Liczbowe określenie skali działań	Terminy realizacji poszczególnych działań

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)		
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł
	Ogółem			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)	
	zł	%
Koszty pokryte z dotacji:		
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł:		
Ogółem:		100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)

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

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 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 Zleceniobiorcy)

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

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe

--