

UCHWAŁA NR XVI/100/2016
RADY GMINY ANDRZEJEWO
z dnia 24 maja 2016 r.

w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę Andrzejewo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 446) oraz art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 176) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§1. Niniejsza Uchwała określa warunki i tryb wspierania finansowego rozwoju sportu w Gminie Andrzejewo.

§2. Wsparcie finansowe, o którym mowa w § 1 następuje w formie dotacji celowej, zwanej dalej „dotacją”.

§3. Przez cel publiczny z zakresu sportu, rozumie się:

- 1) stworzenie warunków dla mieszkańców do udziału w rywalizacji sportowej, rozgrywkach, zawodach i turniejach;
- 2) poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców, poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia;
- 3) promowanie inicjatyw służących rozwojowi i zwiększeniu aktywności sportowej wśród mieszkańców.

Rozdział 2.

Warunki otrzymania wsparcia finansowego

§4. Dotację celową z budżetu gminy na zasadach określonych w niniejszej uchwale, z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885, z późn. zm.), może otrzymać klub sportowy działający na obszarze Gminy Andrzejewo, którego celem nie jest osiągnięcie zysku.

§5. 1. Wysokość środków na wsparcie sportu określa Rada Gminy w uchwale budżetowej.

2. Dotacja ma służyć realizacji celu publicznego, o którym mowa w § 3 i może być przeznaczona w szczególności na:

- 1) ryczałty i delegacje sędziowskie;
- 2) wynagrodzenie trenera wraz w pochodnymi;
- 3) opłaty startowe;
- 4) udział w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia);
- 5) ubezpieczenia OC podmiotu oraz NW zawodników i trenerów;
- 6) transport zawodników na imprezy sportowe;
- 7) opiekę medyczną, badania lekarskie;
- 8) zakup środków doraźnej pomocy medycznej;
- 9) zakup napoi dla potrzeb zawodników w trakcie trwania szkoleń i rozgrywek;

- 10) zakup lub naprawa sprzętu sportowego przeznaczonego do przeprowadzenia szkolenia, zakup odzieży i obuwia sportowego;
- 11) zakup dyplomów, pucharów i medali;
- 12) obsługę księgową;
- 13) bieżące utrzymanie bazy sportowej.

3. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) wypłaty wynagrodzeń działaczy;
- 2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych, nałożonych na klub sportowy lub zawodnika;
- 4) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 5) budowy obiektu sportowego służącego do uprawiania sportu;
- 6) zakupu urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego.

§6. 1. Dotacja może być przyznana w wysokości do 90% planowanych kosztów realizacji zadania.

2. Podmiot, który otrzymał dotację zobowiązuje się do informowania o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Andrzejewo.

Rozdział 3.

Tryb udzielenia dotacji

§7. 1. Wniosek o udzielenie dotacji klub sportowy może złożyć po upływie 20 dni od uchwalenia budżetu gminy na dany rok kalendarzowy.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu przez Gminę Andrzejewo.

3. Wójt rozpatruje wnioski w terminie 30 dni od dnia ich złożenia.

4. Przy ocenie wniosków bierze się pod uwagę:

- 1) zgodność wniosku z celem publicznym, wymienionym w § 3;
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na ten cel;
- 3) przedstawione koszty, w odniesieniu do zakresu rzeczowego przedsięwzięcia;
- 4) dotychczasową współpracę z wnioskodawcą, w zakresie rzetelności i terminowości realizacji zadań oraz rozliczania środków;
- 5) udział środków własnych w planowanym przedsięwzięciu;
- 6) możliwość realizacji zadania przez oferenta;
- 7) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań.

Rozdział 4.

Umowa o dotację i rozliczenie dotacji

§8. 1. Przekazywanie dotacji odbywa się na podstawie pisemnej umowy, która zawiera w szczególności:

- 1) przeznaczenie dotacji;
- 2) wysokość przyznanej dotacji i tryb płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;

- 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
 - 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
 - 6) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
2. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy podmiotu, w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z realizacji zadania.
 3. Dotacja podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 251 i następnie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885, z późn. zm.).
 4. Umowa może być zmieniona w drodze aneksu zawartego w formie pisemnej.
 5. W umowie można ująć zapisy dopuszczające przesunięcia przez klub sportowy, pomiędzy pozycjami kosztorysu projektu, do 20 % istniejącej pozycji kosztorysowej bez konieczności aneksu do umowy.
- §9.** 1. Podmiot, któremu przyznano dotację, przedstawia sprawozdanie z realizacji zadania w zakresie rzeczowym i finansowym, w terminie 14 dni od dnia zakończenia zadania.
2. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 2 do warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu przez Gminę Andrzejewo.

Rozdział 5.

Przepisy przejściowe i końcowe

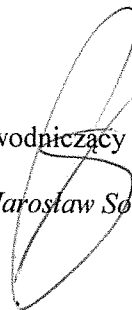
§10. Klub sportowy jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej, zadania na które otrzymał dotację, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Andrzejewo.

§12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Jarosław Słowiński



2. Cel zadania

1)
2)
3)

3. Opis poszczególnych działań (spójny z harmonogramem i kosztorysem)

1)
2)
3)
4)

4 Harmonogram planowanych działań

Działania (spójne z opisem i kosztorysem- liczbowe określenie skali działań)	Terminy realizacji poszczególnych działań
1)	
2)	
3)	
4)	

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania (zgodne z celem publicznym określonym w uchwale)

1)
2)
3)

.....
data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ zlecający)

Wniosek o dotację na dofinansowanie przedsięwzięć w zakresie sportu

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

składamy na podstawie przepisów uchwały Nr .../.../16 Rady Gminy Andrzejewo z dnia2016 r. w sprawie warunków i trybu
wspierania rozwoju sportu przez Gminę Andrzejewo

I. Dane na temat podmiotu

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 5) NIP REGON
- 6) dokładny adres
- 7) tel. faks
- 8) nazwa banku i numer rachunku

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy dotacji

- a)
- b)

10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię i
nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego)

11) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

II. Opis zadania:

1. Miejsce wykonywania zadania

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania zł (słownie zł:)

2 Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansow. środków własnych, środków innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)
I	Koszty merytoryczne poniesione przez wnioskodawcę: 1)						
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne poniesione przez wnioskodawcę 1)						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji poniesione przez wnioskodawcę: 1)						
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

IV Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowane środki własne, wpłaty i opłaty adresatów oraz inne źródła		
Ogółem		100 %

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

1)

2)

3)

3. Wkład własny rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

1)
2)
3)

4. Posiadane zasoby osobowe (np. trenerzy licencjonowani, wolontariusze- informacja o ich kwalifikacjach)

1)
2)
3)

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań były finansowane ze środków publicznych).

1)
2)
3)

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszego podmiotu
- 2) podmiot jest związany niniejszą ofertą przez okres do dnia
- 3) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć wnioskodawcy i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli)

Załączniki:

- 1) kopia aktualnego wyciągu z własnego rejestru lub ewidencji potwierdzająca status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) kopia aktualnego statutu;
- 3)

.....
data i miejsce złożenia sprawozdania
(wypełnia organ zlecający)

Sprawozdanie z wykorzystania dotacji przyznanej na zadanie

.....
(nazwa zadania)

zrealizowane w okresie od do

na podstawie umowy Nr., zawartej w dniu

I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis zrealizowanych działań

1)
2)
3)
4)

2. Czy zakładane cele zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku?

Jeśli nie- podać dlaczego

1)
2)
3)

3. Opis osiągniętych rezultatów

1)
2)
3)

III. Dodatkowe Informacje

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

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) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć wnioskodawcy i podpisy osób upoważnionych lub upoważnionych do składania oświadczeń woli)

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Jarostaw Sadowiński