

**UCHWAŁA NR XXV/156/2012
RADY GMINY WIŃSKO**

z dnia 10 lutego 2012 r.

w sprawie: warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Wińsko

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 27 ust. 2 oraz art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

Rada Gminy Wińsko uchwala co następuje

§ 1.

1. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb postępowania w zakresie wsparcia finansowego, zwanego dalej "dotacją celową" klubów sportowych, działających w celu upowszechnienia i rozwoju sportu na terenie Gminy Wińsko.

2. Celem publicznym z zakresu sportu, który Gmina Wińsko zamierza osiągnąć jest:

- 1) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
- 2) poprawa warunków uprawiania sportu;
- 3) umożliwienie dostępu do różnych form uprawiania sportu jak największej liczbie mieszkańców Gminy Wińsko;
- 4) promocja sportu;

§ 2.

Dotację celową mogą uzyskać kluby sportowe niedziałające w celu osiągnięcia zysku, które prowadzą działalność na terenie Gminy Wińsko i na rzecz jej mieszkańców.

§ 3.

Wysokość dotacji celowej przeznaczonej na wspieranie rozwoju sportu ustalana jest na dany rok w uchwale budżetowej.

§ 4.

1. Dotacja może być przeznaczona, w szczególności na:

- 1) realizację programów sportowych zawodników lub drużyn, w tym między innymi na:
 - a) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenie kadry szkoleniowej,
 - b) obozy szkoleniowe i zgrupowania
- 2) organizację i udziału w zawodach w określonej dyscyplinie sportu, w tym między innymi na
 - a) obsługę sędziowską i medyczną
 - b) zakup pucharów, dyplomów i nagród,
 - c) dożywianie zawodników, w tym zakup artykułów konsumpcyjnych, napojów,
 - d) transport i delegacje, w tym noclegi i wyżywienie w trakcie zawodów dla zawodników i trenerów,
 - e) zabezpieczenie imprez sportowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U. Nr 62, poz. 504),

f) koszty usług, m.in. wynajmu obiektów sportowych, kabin wc., nagłośnienia, sprzętu, poligrafii, itp.;

3) wydatki bieżące z tytułu udziału klubu lub zawodnika w zawodach w określonej dyscyplinie sportu, w tym między innymi na:

- a) opłaty regulaminowe,
- b) badania lekarskie,
- c) ubezpieczenia zawodników,
- d) zakup leków dla zawodników;

4) wydatki bieżące z tytułu wynajmu, utrzymania lub remontów obiektów i urządzeń sportowych służących uprawianiu sportu;

5) wydatki bieżące lub majątkowe z tytułu zakupu sprzętu sportowego, utrzymania lub ulepszania posiadanego sprzętu sportowego służącego uprawianiu sportu;

6) wydatki z tytułu utrzymania, modernizacji obiektu lub urządzeń sportowych służących uprawianiu sportu, - jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu dla dzieci, młodzieży i dorosłych oraz przyczyni się podniesienia poziomu sportowego w poszczególnych dyscyplinach sportowych.

7) wydatki związane z obsługą finansowo - księgową klubu.

2. Dotacje nie będą udzielane w szczególności na:

- a) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętych pożyczek, kredytów oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- b) transfery zawodników z innego klubu sportowego;
- c) kary za tak zwane automatyczne czerwone kartki;

§ 5.

Wójt Gminy Wińsko podaje do publicznej wiadomości, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w urzędzie, informacje o terminie i miejscu składania wniosków o udzielenie dotacji celowych z budżetu gminy, co najmniej z dziesięciodniowym wyprzedzeniem.

§ 6.

Klub sportowy występując o przyznanie dotacji celowej, przedstawia wniosek wykonania zadania publicznego, o którym mowa w § 1, na wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

§ 7.

1. Wyboru najkorzystniejszych ofert dokonuje Wójt po zasięgnięciu opinii przedstawicieli klubów sportowych, uwzględniając przy wyborze między innymi:

- 1) możliwość realizacji zadania przez klub sportowy,
- 2) klasyfikacja klubów sportowych w systemie sportu dzieci i młodzieży w danej dyscyplinie sportowej, prowadzonej przez Ministerstwo Sportu i Turystyki,
- 3) przedstawioną przez klub sportowy kalkulację finansową,
- 4) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na zadanie,

2. Decyzja Wójta, o której mowa w ust. 1 jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji celowej nie jest równoznaczne z jej przyznaniem.

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

5. Informacja o przyznanych dotacjach celowych podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej i wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

§ 8.

1. Z klubem sportowym, któremu przyznano dotację sporządza się na czas realizacji zadania umowę, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej wniosek o realizację przedsięwzięcia wraz z aktualizowanym kosztorysem.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania w formie pisemnej.

§ 9.

Określa się następujący sposób kontroli i oceny realizacji zadania przez kluby:

1. Zlecający zadanie sprawuje bieżącą kontrolę merytoryczną wydatkowania i rozliczania dotacji udzielonej z budżetu gminy;
2. Zlecający zadanie dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
 - a) stanu realizacji zadania;
 - b) efektywności i rzetelności wykonania zadania;
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - d) prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej, określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

§ 10.

1. Sprawozdanie z wykonania zadania określonego w umowie kluby składają w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.
2. W przypadku wykorzystania tylko części kwoty dotacji przekazanej na realizację zadania, niewykorzystana jej część podlega zwrotowi na wskazany w umowie rachunek gminy
3. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 2, następuje w terminach ustalonych w umowie, nie później niż 15 dni od określonego w umowie dnia zakończenia realizacji zadania.

§ 11.

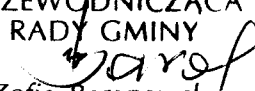
Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wińsko.

§ 12.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego

Przewodnicząca Rady
Gminy Wińsko

Zofia Baranowska

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

Zofia Baranowska

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

W N I O S E K

o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Wińsko

**na wsparcie zadań w zakresie rozwoju sportu podmiotom niezaliczanym do sektora
finansów publicznych**

w kwocie zł.

I. Wnioskodawca

1. nazwa
2. forma prawna
3. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
.....
4. NIP REGON
5. dokładny adres: miejscowość ul.
gmina
- 6) tel. fax
- e-mail: http://

6. nazwa banku i numer rachunku:

.....
.....

7. nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy w imieniu wnioskodawcy:

.....
.....

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

- adres do korespondencji:

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania:

.....
.....

2. Miejsce wykonywania zadania:

.....

3. Termin wykonania zadania:

.....

4. Szczegółowy opis zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

1. Całkowity koszt zadania zł. w tym:

- kwota wnioskowanej dotacji celowej zł.

- środki własne zł.

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania	Koszt ogółem (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)
	Ogółem		

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania :

L.p.	Źródło finansowania	zł.	%
1.	Wnioskowana kwota dotacji		
2.	Finansowe środki własne		
3.	Środki z innych źródeł		
	Ogółem		100%

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania:

.....

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

.....

3. Klasyfikacja klubu sportowego (poszczególnych sekcji) w danej dyscyplinie sportowej oraz osiągnięcia sportowe:

.....

4. Dodatkowe informacje i uwagi wnioskodawcy:

.....

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszego podmiotu.
- 2) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

.....

(pieczęć wnioskodawcy)

(data, miejsce i podpisy osób
upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy.
2. Umocowanie osób reprezentujących wnioskodawcę.
3. Sprawozdanie merytoryczne.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

Zofia Baranowska

S P R A W O Z D A N I E

z dotacji celowej udzielonej klubowi sportowemu z budżetu Gminy Wińsko

.....
(nazwa zadania)

zrealizowane w okresie od do,

określone w umowie nr,

zawartej w dniu, pomiędzy

.....
a

.....

I. Sprawozdanie merytoryczne

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

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

2. Opis wykonania zadania:

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

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym zł.
w tym koszty pokryte z :
 - otrzymanej dotacji zł.
 - środków własnych i innych źródełzł.
2. Środki z dotacji nie wykorzystane, podlegające zwrotowi zł.
3. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł.)

L. p.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania(zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	z tego z dotacji	koszt całkowity	z tego z dotacji
	O g ó ł e m:				

4. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł				
O g ó ł e m:		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

6. Zestawienie faktur (rachunków)

L.p.	Numer dokumentu księgowego	Data	Numer pozycji kosztorysu	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)
	Łącznie					

III. Dodatkowe informacje

.....

Załączniki:

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 Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....

(pieczęć wnioskodawcy)

.....
 (data, miejsce i podpisy osób
 upoważnionych do składania
 oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

PRZEWODNICZĄCA
 RADY GMINY
[Podpis]
 Zofia Baranowska