

**UCHWAŁA NR 233/XXX/13
RADY GMINY BODZANÓW
Z dnia 5.04.2013 r.**

W sprawie: określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Bodzanów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 27 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.)

Rada Gminy Bodzanów, uchwala co następuje:

§1

1. Niniejsza uchwała w celu realizacji zadania własnego Gminy jakim jest rozwój sportu określa warunki sprzyjające rozwojowi sportu w gminie Bodzanów.
2. Celem publicznym, jaki zamierza osiągnąć Gmina Bodzanów z zakresu sportu jest:
 - 1) osiągnięcie lepszych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych,
 - 2) poprawa kondycji fizycznej i zdrowotnej mieszkańców poprzez ich uczestnictwo w zajęciach klubów sportowych.

§2

Ileć w Uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - rozumie się przez to Gminę Bodzanów,
- 2) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Bodzanów,
- 3) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Bodzanów,
- 4) Komisji – rozumie się przez to Komisję Konkursową powołaną przez Wójta w trybie określonym niniejszą uchwałą.

§3

1. Warunki, o których mowa w paragrafie 1 ust. 1, polegają na udzieleniu dotacji celowej na prowadzenie statutowej działalności sportowej.
2. Środki finansowe na wsparcie rozwoju sportu określane są corocznie w uchwale budżetowej Gminy.
3. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie ustawy z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536).

§4

1. Dotacje celową mogą uzyskać kluby sportowe działające na terenie gminy i na rzecz jej mieszkańców, nie działające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny z zakresu sportu.
2. Dotacje mogą być przeznaczone na:
 - 1) realizację programów szkolenia sportowego,
 - 2) zakup niezbędnego sprzętu sportowego,
 - 3) pokrycie kosztów organizowania lub uczestnictwa w zawodach czy imprezach sportowych,
 - 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkoleniowych,
 - 5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

3. Kwota dofinansowania ze strony Gminy Bodzanów nie może przekroczyć 95% całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji danego zadania.

§5

1. Organem przyznającym dotację z zakresu sportu jest Wójt.
2. W celu wyboru wniosków, Wójt zarządza konkurs, w którym określa:
 - 1) realizowane zadania z zakresu sportu,
 - 2) wysokość środków przeznaczonych na dotację w ramach ogłoszonego konkursu,
 - 3) warunki merytoryczne i finansowe jakie powinien spełnić każdy ze złożonych wniosków,
 - 4) termin składania wniosków.
3. Ogłoszenie zamieszcza się na okres 7 dni na stronie internetowej Gminy Bodzanów.
4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
5. W celu oceny złożonych wniosków, Wójt Gminy Bodzanów powołuje Komisję Konkursową.
6. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji bierze się pod uwagę w szczególności:
 - a) wpływ projektu na poprawę warunków uprawiania sportu na terenie Gminy,
 - b) przedstawioną kalkulację kosztów,
 - c) możliwość realizacji zadania przez podmiot,
 - d) dotychczasową współpracę podmiotu z Gminą,
 - e) wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadania realizowane w danym konkursie.
7. Warunkiem przyznania dotacji na realizację przedsięwzięcia jest zaplanowanie wydatku w budżecie Gminy.

§6

1. Komisja konkursowa powoływana jest przez Wójta w drodze zarządzenia, które określa tryb jej pracy.
2. Komisja po rozpatrzeniu wniosków przedkłada Wójtowi opinię dotyczącą złożonych wniosków oraz proponowaną wysokość dotacji dla poszczególnych klubów biorąc pod uwagę ilość złożonych wniosków i możliwości finansowe Gminy.
3. Wójt dokonuje wyboru wniosków z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na wybrany projekt, a następnie zawiadamia zainteresowane podmioty.

§7

1. Dotacja będzie udzielana po podpisaniu pomiędzy Gminą, a klubem sportowym umowy na udzielenie dotacji celowej, jej postanowienia określone są w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
2. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające możliwość dokonania przesunięć rzeczowo-finansowych do 20% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania, przy czym każda zmiana kosztorysu wymaga pisemnego powiadomienia oraz uzyskania pisemnej zgody od Wójta Gminy Bodzanów.
3. Dotacja może być wypłacona jednorazowo lub w transzach, co każdorazowo będzie regulować umowa pomiędzy Gminą, a klubem sportowym.
4. Jeden projekt nie może być jednocześnie dofinansowany dotacją udzieloną na warunkach i w trybie niniejszej uchwały oraz dotacją udzieloną z budżetu Gminy na zasadach, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§8

1. W terminie określonym w umowie, beneficjent rozlicza się z wykorzystania dotacji oraz z wykonania projektu.
2. Rozliczenie dokonywane jest poprzez przedłożenie do Urzędu prawidłowo wypełnionego druku, według załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.

§9

Traci moc Uchwała Rady Gminy Nr222/XXVIII/13 z dnia 13.03.2013 r.

§10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bodzanów.

§11

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



PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Bodzanów

Janusz Janowski

Załącznik Nr 1
Do Uchwały Nr 233/XXX/13
Rady Gminy Bodzanów z dnia 5.04.2013 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)
wniosku)

.....
(data i miejsce złożenia

WNIOSEK

o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania 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
- 7) tel. fax e-mail:
- 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:
- 13) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:
 - nr wpisu w rejestrze przedsiębiorców
 - przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

- 1) Nazwa zadania

--

- 2) Szczegółowy opis zadań w zakresie realizacji zadania – z uwzględnieniem harmonogramu poszczególnych zadań.

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł (w zł)
O G Ó Ł E M				

2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztów:

.....
.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Środki z innych źródeł		
Łączny koszt zadania		100%

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

--

3. Informacja dotycząca rzeczowego wkładu własnego i zasobów kadrowych – jako czynników przewidywanych do wykorzystania przy realizacji zadania.

Oświadczam (-my), że :

1. Proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy.

2. (uchylony)

3. 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)

Poświadczenie złożenia sprawozdania:

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Bodzanów
Janusz Janowski

Załącznik Nr 2
Do Uchwały Nr 233/XXX/13
Rady Gminy Bodzanów z dnia 5.04.2013 r.

(tytuł zadania)

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE)

z wykonania zadania

(tytuł zadania)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

(nazwa Zleceniodawcy)

a

(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów), siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji)

Data złożenia sprawozdania

.....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

--

2. Opis wykonania zadania

--

3. Opis osiągniętych rezultatów oraz liczbowe określenie zrealizowanych działań.

--

Cześć II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów zgodnie z kosztorysem	Całość założenia 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 pokrycia ze środków własnych:

Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):

z tego:

a) z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetu jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych):

b) z pozostałych źródeł:

Ogółem:

100%

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

.....
.....

3. Informacje o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym.

4. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Nr pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków własnych, środków z innych źródeł (zł)	Data zapłaty

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów),

2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

3) zamówienie na dostawy, usługi i roboty budowlane ze środków finansowych uzyskanych w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.),

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

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy(-ów)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Bodzanów

Janusz Janowski