

**UCHWAŁA NR XI/65/15
RADY GMINY ZARĘBY KOŚCIELNE**

z dnia 16 listopada 2015 r.

w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę Zaręby Kościelne

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2015r. poz. 1515) oraz art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (t. j. Dz. U. z 2014r. poz.715, z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885, z póź. zm.) – Rada Gminy Zaręby Kościelne uchwala, co następuje:

**Rozdział 1.
Postanowienia Ogólne**

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

§ 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 Zaręby Kościelne, 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 dla zawodników i 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 60% planowanych kosztów realizacji zadania.

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

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 Zaręby Kościelne

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 następne 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 Zaręby Kościelne

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 Zaręby Kościelne

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

Przewodniczący Rady

Jan Grabowski

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

Wniosek o dotację na dofinansowanie przedsięwzięć w zakresie sportu

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

składany na podstawie przepisów Uchwały Nr XI/65/15 Rady Gminy Zaręby Kościelne z dnia
16.11. 2015 r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę Zaręby
Kościelne

I. Dane na temat podmiotu

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 5) NIP REGON
- 6) dokładny adres:
- 7) tel. faks
- e-mail: http://
- 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 nr telefonu kontaktowego)
.....
- 11) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:
.....
.....
.....

II. Opis zadania

1. Miejsce wykonywania zadania

--

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)

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

- Całkowity koszt zadania zł (słownie zł:))
- 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 finansów. środków własnych, środków z 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		
Finansowe 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
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć wnioskodawcy i podpis/y osoby/ób upoważnionej/yh do składania oświadczeń woli)

.....
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) |

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)				Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania publicznego (w zł)			
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
I	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)								
IV	Ogółem								

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji (ogółem): z tego: z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem): z tego: z wpłat i opłat adresatów zadania z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)				
Ogółem:		100 %		100 %

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

4. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer 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 finansowych własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty

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 podpis/y osoby/ów upoważnionej/ych lub upoważnionych do składania oświadczeń woli)