

Uchwała Nr V/41/2015
Rady Gminy Winnica
z dnia 17 kwietnia 2015 r.

w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę Winnica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 715) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) – Rada Gminy Winnica uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się warunki i tryb wspierania rozwoju sportu przez Gminę Winnica, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Winnica.

§ 3.

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

Załącznik
do Uchwały V/41/2015
Rady Gminy Winnica
z dnia 17 kwietnia 2015 r.

Warunki i tryb wspierania rozwoju sportu przez Gminę Winnica

Rozdział I Postanowienia Ogólne

§ 1

Niniejsza uchwała określa warunki i tryb wspierania finansowego rozwoju sportu w Gminie Winnica.

§ 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 II Warunki otrzymania wsparcia finansowego

§ 4

Dotację celową z budżetu gminy na zasadach określonych w niniejszej uchwale, z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późni. zm.), może otrzymać klub sportowy, działający na terenie Gminy Winnica, 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 z 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, odżywek;
 - 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 90% planowanych kosztów realizacji zadania.
2. Podmiot, który otrzymał dotację zobowiązuje się do informowania o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Winnica.

Rozdział III 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 z tym, że wnioski dotyczące 2015 r. będą składane w terminie 14 dni od daty wejścia w życie niniejszej uchwały.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Uchwały w sprawie warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu przez Gminę Winnica.
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 IV 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 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. 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 Uchwały w sprawie warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu przez Gminę Winnica.

Rozdział V

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.

**Wniosek
o dotację na dofinansowanie przedsięwzięć w zakresie sportu**

.....
(nazwa zadania)
w okresie oddo

składany na podstawie przepisów Uchwały Nr V/41/2015 Rady Gminy Winnica z dnia 17 kwietnia 2015 r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę Winnica

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

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 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/ych do składania oświadczeń woli)

Załączniki:

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

Stanowisko Wójta:

- 1) przyznaję dotację we wnioskowanej wysokości, proszę o przygotowanie umowy

.....
(data, podpis i pieczęć)

- 2) przyznaję dotację w wysokości zł, proszę zawiadomić wnioskodawcę o konieczności poprawienia kosztorysu i ewentualnie zakresu działań.

.....
(data, podpis i pieczęć)

- 3) wezwać do złożenia następujących wyjaśnień i uzupełnień:

..... (data, podpis i pieczęć)
--

- 4) odmawiam przyznania dotacji z powodu:

..... (data, podpis i pieczęć)
--

- 5) wniosek pozostawiam bez rozpatrzenia z powodu:

..... (data, podpis i pieczęć)
--

.....
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) |
| 4) |

3. Opis osiągniętych rezultatów

- | |
|----------|
| 1) |
| 2) |
| 3) |
| 4) |

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 finansowanych 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)