

Uchwała Nr IV/14/2010
Rady Gminy Ustka
z dnia 28 grudnia 2010 roku.

w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Ustka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 ze zmianami: Dz. U. z 2002 roku: Nr 23 poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; Dz. U. z 2003 roku: Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; Dz. U. z 2004 roku: Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759; Dz. U. z 2005 roku: Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; Dz. U. z 2006 roku: Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; Dz. U. z 2007 roku: Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; Dz. U. z 2008 roku: Nr 180 poz. 1111, Nr 228 poz. 1458; Dz. U. z 2009 roku: Nr 52 poz. 420, Nr 157, poz. 1241; Dz. U. z 2010 roku: Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675), **art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 15 lipca 2010 r. o sporcie** (Nr 127, poz. 857 ze zmianami: Dz. U. z 2010 roku: Nr 151, poz. 1014) **oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych** (Dz. U. z 2009 roku: Nr 157, poz. 1240 ze zmianami: Dz. U. z 2010 roku: Nr 28, poz. 146 i Nr 96, poz. 620)

Rada Gminy Ustka
uchwala, co następuje

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Uchwała reguluje warunki i tryb udzielania przez Gminę Ustka wsparcia finansowego na przedsięwzięcia z zakresu rozwoju sportu, w celu poprawy warunków uprawiania sportu przez zawodników w klubach sportowych, realizowanego przez kluby sportowe uczestniczące we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia.
2. Przepisów uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego o wolontariacie (Dz. U. z 2010 roku, Nr 234, poz. 1536 ze zm.)
3. W uchwale zastosowanie mają przepisy [ustawy](#) z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) w zakresie udzielania dotacji celowych dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku.
4. Wspieranie finansowe rozwoju sportu następuje w formie dotacji celowej, przyznawanej klubowi sportowemu na warunkach i w trybie określonych w uchwale.

§ 2.

Ilekoć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) **kluby sportowym** – należy przez to rozumieć prowadzącą działalność w zakresie sportu osobę prawną utworzoną na podstawie odrębnych przepisów, a także inną jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, prowadzącą działalność w zakresie sportu,

- 2) **przedsięwzięciu** – należy przez to rozumieć zadanie realizowane przez klub sportowy, stanowiące wydatki bieżące tego klubu, które w sposób bezpośredni przyczynią się do rozwoju sportu na terenie Gminy Ustka,
- 3) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji celowej na realizację przedsięwzięcia,
- 4) **umowie** – należy przez to rozumieć umowę o dotację między Gminą Ustka a klubem sportowym, której treść regulują postanowienia niniejszej uchwały.

Rozdział II

Warunki otrzymania wsparcia finansowego

§ 3

1. O dofinansowanie rozwoju sportu mogą się ubiegać kluby sportowe posiadające siedzibę i działające na terenie Gminy Ustka, które spełniać będą poniżej określone warunki:
 - a) biorą udział w rozgrywkach objętych regulaminem polskich związków sportowych i osiągają znaczące wyniki we współzawodnictwie ogólnopolskimi i międzynarodowym,
 - b) prowadzą szkolenie w grupach młodzieżowych i osiągają znaczące wyniki we współzawodnictwie ogólnopolskim i międzynarodowym.
2. Klub sportowy ubiegający się o dofinansowanie składa wniosek do Wójta Gminy Ustka o udzielenie dotacji celowej.
3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji celowej nie jest równoznacznie z jej przyznaniem.
4. Z dotacji celowej mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:
 - a) realizację programów szkolenia sportowego,
 - b) zakupu sprzętu sportowego,
 - c) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
 - d) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
 - e) sfinansowania stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej, jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.
5. Z dotacji celowej nie mogą być finansowane ani dofinansowane w szczególności:
 - a) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
 - b) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
 - c) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
 - d) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - e) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji,
 - f) utrzymania, remontu lub modernizacji obiektów i urządzeń sportowych klubu służących do uprawianiu sportu,
6. Kwota dofinansowania realizacji danego przedsięwzięcia z budżetu Gminy Ustka nie może przekroczyć **50 %** jego kosztów.
7. Forma wypłaty przyznanej dotacji celowej przyznanej klubom sportowym, zostanie określona w umowie.

Rozdział III

Tryb udzielenia dotacji

§ 4

1. Dotacja celowa na realizację przedsięwzięć w zakresie sportu może być przyznana przez Wójta Gminy Ustka na wniosek klubu sportowego.
2. Ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie finansowe sportu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Ustce.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 1 należy składać w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym przedsięwzięcie ma być realizowane.
4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
5. Do wniosku, który składa się w 2 egzemplarzach, należy dołączyć:
 - 1) dokument potwierdzający posiadanie licencji przyznanej przez właściwy polski związek sportowy,
 - 2) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego (ważny 6 miesięcy),
 - 3) aktualny statut.
6. Wnioski niekompletne, bądź zgłoszone po terminie, nie będą uwzględniane przy przyznawaniu dotacji celowej.

§ 5

1. Oceny złożonych wniosków dokona komisja powołana w drodze zarządzenia przez Wójta Gminy Ustka.
2. Po zapoznaniu się z oceną komisji, decyzję w sprawie przyznania dotacji celowej i jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Ustka w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie gminy Ustka. Decyzja Wójta Gminy Ustka jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Decyzja Wójta Gminy Ustka w sprawie przyznania lub odmowy przyznania dotacji celowej zapada w terminie 60 dni od daty przedłożenia propozycji wysokości dofinansowania przez komisję.
4. Przy ocenie złożonych wniosków bierze się pod uwagę:
 - 1) znaczenie zgłoszonego przedsięwzięcia dla rozwoju sportu na terenie Gminy Ustka,
 - 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na rozwój sportu,
 - 3) przedstawiony kosztorys i opis przedsięwzięcia,
 - 4) doświadczenie w dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą,
 - 5) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe na szczeblu ogólnopolskim i międzynarodowym wnioskodawcy,
 - 6) wkład własny finansowy i rzeczowy.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej przez klub sportowy. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu przedsięwzięcia.
6. Wykaz klubów sportowych, którym przyznano dotację zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Ustce.

Rozdział IV

Umowa o dotację i rozliczenie dotacji

§ 6

1. Z klubem sportowym, któremu została przyznana dotacja celowa na realizację przedsięwzięcia zawarta zostanie umowa.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać w szczególności:
 - a) oznaczenie stron umowy,
 - b) opis przedsięwzięcia na jakie dotacja została przyznana i termin jego wykonania,
 - c) wysokość dotacji udzielonej klubowi wykonującemu przedsięwzięcie i tryb płatności,
 - d) termin wykorzystania dotacji nie dłuższy niż do 31 grudnia danego roku budżetowego,
 - e) tryb i zakres kontroli realizowanego przedsięwzięcia,
 - f) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
 - g) warunki rozwiązania umowy,
 - h) zasady wydatkowania i rozliczenia dotacji z uwzględnieniem ustawy Prawo o zamówieniach publicznych, ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
 - i) termin i zakres sprawozdania.
3. Integralnym elementem umowy jest ostateczny kosztorys przedsięwzięcia.
4. Dotację celową na realizację przedsięwzięcia przekazuje się na rachunek bankowy klubu sportowego na warunkach określonych w umowie.
5. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu zawartego w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji celowej, ani istotnego odstępstwa od założeń przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.
6. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające dokonanie przez klub sportowy przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu projektu do 20% istniejącej pozycji kosztorysowej bez konieczności aneksowania umowy.
7. Przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztorysu przekraczające 20 % kwoty danej pozycji kosztorysu wymagają podpisania aneksu do umowy.
8. Podmiot otrzymujący dotację celową nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia na cele inne niż określone w umowie.
9. Podmiot otrzymujący dotację celową zobowiązuje się do informowania w wydanych przez siebie, w ramach zadania publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę.

§ 7

1. Umowa, o której mowa w § 6 ust. 1 może być rozwiązana na mocy porozumienia stron umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron w przypadku określonym w ust. 1 skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w sporządzonym protokole.
3. Umowa może być rozwiązana przez Gminę Ustka ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) wykorzystywania udzielonej dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem,

- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
 - c) przekazania przez klub sportowy część lub całość dotacji celowej osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego umowa określona w § 6 ust. 1,
 - d) odmowy przez klub sportowy poddania się kontroli lub w terminie określonym przez Gminę Ustka nie doprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - e) nieprzedłożenia sprawozdania o którym mowa w § 8 ust. 1.
4. Rozwiązując umowę, Gmina Ustka określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 3, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu Gminy, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 8

1. Przyznana dotacja celowa podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w sprawozdaniu, w 2 egzemplarzach, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Klub sportowy otrzymujący dotację celową zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania w terminach określonych w umowie nie później jednak niż 30 dni po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia.
3. W przypadku wykorzystania na realizację przedsięwzięcia tylko części przekazanej kwoty dotacji celowej, niewykorzystana część dotacji celowej podlega zwrotowi w ciągu 15 dni od określonego w umowie dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Gminę Ustka sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

Rozdział V **Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 9.

Wnioski o udzielenie wsparcia finansowego w 2011 roku powinny być złożone do 28 lutego 2011 r.

§ 10.

Informację o wykorzystaniu dotacji celowych udzielonych podmiotom wykonującym przedsięwzięcia określone w niniejszej uchwale Wójt Gminy Ustka przedstawi w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

§ 11.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ustka

§ 12.

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

WZÓR

(pieczęć wnioskodawcy)

(data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK

**O PRYZNANIE DOTACJI NA WSPARCIE PRZEDSIĘWZIĘCIA
Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU
POD NAZWĄ (jak w poz. II.1.):**

.....
.....

w okresie od do

W KWOCIE:

I. Dane 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
województwo
- 7) tel. faks.....
e-mail: http://
- 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 w ofercie
.....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

--

2. Miejsce wykonywania zadania

--

3. Cel zadania

--

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

--

5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/

--

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania.....

(słownie:.....)

2. 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 oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*

Ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

3. Rzeczowy /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania /ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej/.

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

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/.

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

Oświadczam(-my), że:

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane przedsięwzięcie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów przedsięwzięcia,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia
- 4) 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)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (zgodne z ustawą o rachunkowości) za ostatni rok.
3. Uwierzytelniona kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie ważnej licencji przyznanej przez właściwy polski związek sportowy.
4. Kopia aktualnego statutu.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* niepotrzebne skreślić

WZÓR

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)

z wykonania przedsięwzięcia z zakresu rozwoju sportu

pod nazwą

.....

realizowanego w okresie od

do.....

określonego w umowie nr.....

zawartej w dniu

pomiędzy GMINĄ USTKA

a
(nazwa Wnioskodawcy)

Data złożenia sprawozdania: r.

Część I

Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku ? jeśli nie – dlaczego?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Opis wykonania przedsięwzięcia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt.5).

.....

.....

.....

.....

.....

Sprawozdanie z wykonania wyników

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

[illegible]

Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres Sprawozdawczy-w przypadku sprawozdania końcowego-za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów *						
(z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł						
Ogółem		100 %		100 %		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)

Część III

Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

Załączniki :

1.
2.
3.

Oświadczam(-my), że

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej/ podmiotu/ jednostki organizacyjnej*,
- 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113 poz.759 z póź.zm.)

.....
(pieczęć Wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* niepotrzebne skreślić