

# **UCHWAŁA Nr XXVII/200/2017 RADY GMINY STUBNO z dnia 18 sierpnia 2017 roku**

*w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania*

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2011 r. o sporcie (Dz. U. z 2017 r. poz. 1463.), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) **Rada Gminy Stubno**

**uchwała, co następuje:**

## **Rozdział 1. Przepisy ogólne § 1**

1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Stubno w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu poprzez udzielanie dotacji na realizację celów publicznych określonych w § 3, w tym:
  - a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej,
  - b) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego i wykorzystania dotacji,
  - c) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej;
- 2) cele publiczne z zakresu sportu, które Gmina Stubno zamierza osiągnąć w wyniku udzielanych dotacji.
2. O dotację, o której mowa w ust. 1 może ubiegać się klub sportowy działający na obszarze Gminy Stubno, na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) w zakresie udzielania dotacji celowych dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku.

## **Rozdział 2. Cel publiczny § 2**

1. Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Stubno będzie służyło realizacji celu publicznego.
2. Jako cel publiczny w rozumieniu niniejszej uchwały rozumie się:
  - 1) poprawę warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Stubno,
  - 2) osiąganie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych,
  - 3) zwiększenie dostępności mieszkańców Gminy Stubno do różnorodnych form aktywności sportowej,
  - 4) propagowanie sportu wśród mieszkańców Gminy Stubno,
  - 5) promocję sportu i aktywnego stylu życia,
  - 6) kreowanie pozytywnego wizerunku Gminy Stubno poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach.

## **Rozdział 3. Zasady i warunki otrzymania dotacji § 3**

1. Realizacja celu publicznego określonego w § 2 ust. 2 odbywa się poprzez udzielanie dotacji

- klubom sportowym, o których mowa w § 1 ust. 2.
2. Dotacja celowa jest przyznawana przez Wójta Gminy Stubno na wniosek klubu sportowego.
  3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji celowej nie jest równoznaczne z jej przyznaniem.
  4. Przedmiotem dotacji może być przedsięwzięcie klubu sportowego w zakresie realizacji zadania z zakresu sportu obejmującego finansowanie lub dofinansowanie wydatków bieżących z tytułu:
    - 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
    - 2) organizowania zawodów sportowych w określonej dyscyplinie sportu lub uczestnictwa w takich zawodach (np. opłaty sędziowskie, ubezpieczenie, licencje, opłaty związkowe i rejestracyjne);
    - 3) zakupu sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu sportowego,
    - 4) badań lekarskich i opieki medycznej zawodników,
    - 5) zakupu materiałów i usług niezbędnych przy realizacji zadania (np. koszty transportu, wynajmu sali i obiektów sportowych, kosztu zakwaterowania i wyżywienia);
    - 6) wynagrodzenia kadry szkoleniowej;
    - 7) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
    - 8) kosztów wyżywienia do wysokości nie przekraczającej 10% wartości udzielonej dotacji, z wyłączeniem napojów alkoholowych.
  5. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:
    - 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego, z zastrzeżeniem ust.4 pkt 6;
    - 2) transfery zawodnika z innego klubu sportowego;
    - 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika danego klubu;
    - 4) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
    - 5) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
    - 6) koszty obsługi bankowej i księgowej.

## **Rozdział 4. Tryb udzielania dotacji**

### **§ 4**

1. Organem przyznającym dotację na realizację projektu z zakresu rozwoju sportu jest Wójt Gminy Stubno.
2. Udzielenie dotacji odbywa się w drodze otwartego konkursu wniosków, który ogłasza Wójt Gminy.
3. Ogłoszenie o konkursie wniosków zawiera:
  - 1) rodzaj zadania i wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację danego zadania,
  - 2) termin realizacji zadania,
  - 3) termin i miejsce składania wniosków,
  - 4) termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru wniosku.
4. Wniosek składa się na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 1 do uchwały.
5. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 3, co najmniej z 14 dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu określonego w ust. 3 pkt 3 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Stubno oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stubno.
6. Konkursy mogą być ogłaszane kilkakrotnie w ciągu roku budżetowego do czasu wykorzystania środków finansowych przewidzianych w budżecie Gminy Stubno na zadania własne w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu.

## § 5

1. Wójt Gminy Stubno powołuje w drodze zarządzenia komisję do oceny wniosków.
2. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja bierze pod uwagę w szczególności:
  - 1) znaczenie zgłoszonego przedsięwzięcia dla rozwoju sportu w Gminie Stubno;
  - 2) znaczenie wnioskowanego projektu dla realizacji celu publicznego określonego w § 2 ust. 2;
  - 3) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego, opis przedsięwzięcia i planowane efekty;
  - 4) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę;
  - 5) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy;
  - 6) wysokość środków finansowych przewidzianych w budżecie Gminy na dotację dla klubów sportowych.
3. Komisja może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów, a w przypadku stwierdzenia uchybień formalno - prawnych lub innych wad wniosku, wyznacza 7 - dniowy termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.
4. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony, pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Po zapoznaniu się z oceną Komisji, decyzję w sprawie przyznania dotacji celowej i jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Stubno w formie zarządzenia.
6. Dotacja może być udzielona w kwocie mniejszej od wnioskowanej przez klub sportowy, w takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest aktualizacja kosztorysu przedsięwzięcia.
7. Decyzja Wójta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Zarządzenie w sprawie przyznania dotacji o którym mowa w ust. 5 publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stubno, na stronie internetowej Gminy Stubno oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Stubno.

## **Rozdział 5. Umowa o dotację i rozliczenie dotacji.**

### § 6

1. Z klubem sportowym, któremu została przyznana dotacja zawiera się umowę.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać w szczególności:
  - 1) oznaczenie stron umowy;
  - 2) opis zadania, w tym cel na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania;
  - 3) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb jej płatności;
  - 4) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do 31 listopada danego roku budżetowego;
  - 5) tryb kontroli wykonywania zadania;
  - 6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
  - 7) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
  - 8) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy.
3. Dotację celową na realizację zadania przekazuje się na rachunek bankowy klubu sportowego na warunkach określonych w umowie.
4. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej wniosek oraz zaktualizowany stosownie do przyznanej dotacji zakres rzeczowy i kosztorys.
5. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające dokonanie przez klub sportowy przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania.
6. Klub sportowy otrzymujący dotację celową nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację zadania na cele inne niż określone w umowie.

**§ 7**

Klub sportowy otrzymujący dotację składa sprawozdanie w terminie 30 dni od dnia upływu okresu, na który umowa została zawarta, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 8**

Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

**Rozdział 6. Przepisy przejściowe i końcowe.**

**§ 9**

Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Stubno.

**§ 10**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
*Władysław Styczyński*

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

....., dnia ..... r.  
(data i miejsce składania wniosku)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu**  
**pod nazwą**

.....  
.....  
w okresie od ..... do .....

**I. Dane dotyczące Wnioskodawcy**

1. pełna nazwa .....
2. forma prawna .....
3. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze .....
4. data wpisu do KRS, rejestracji w Starostwie lub utworzenia .....
5. nr NIP ..... nr REGON .....
6. dokładny adres: miejscowość ..... gmina .....
7. tel. ...., faks ....., e-mail: .....
8. nazwa banku i numer rachunku na który przekazana ma być dotacja  
.....  
.....
9. nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację  
..... - Prezes  
..... - Vice-Prezes .....
10. osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku  
o dotację (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) .....
- .....
11. przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:
  - a) § statutu, na podstawie którego wnioskodawca prowadzi działalność w zakresie sportu .....
  - b) sposób reprezentacji wnioskodawcy (§ w statucie) .....
  - c) kadencja władz stowarzyszenia (§ w statucie) .....
  - d) data ostatniego wyborczego walnego zgromadzenia członków .....

**II. Zakres projektu**

1. Miejsce wykonywania projektu (\*adekwatne do jego opisu i harmonogramu)

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

2. Zakres planowanego projektu:

1. Liczba zawodników w szkoleniu .....

2. Zakładane rezultaty realizacji projektu:  
 .....  
 .....  
 .....

**III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu**

1. Całkowity koszt projektu .....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji projektu	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)
	Ogółem:			

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

#### IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu (wstęp na mecze, wpływy z reklam) ..... zł		
Ogółem:		

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

3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację projektu /np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy)

#### V. Inne informacje dotyczące projektu

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu finansowanych ze środków publicznych.

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

3. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu projektu z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

.....

**Oświadczam(-my), że:**

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy (z poz. z pkt I),
- 2) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem (ofercą) przez okres do dnia ogłoszenia wyników konkursu i dnia podpisania umowy,
- 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)



**Załączniki do wniosku:**

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 (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa)
3. Zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis = *nie dotyczy* = *dotyczy*
4. Wypełniony formularz informacji i pomocy de minimis z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53, poz. 311) = *nie dotyczy* = *dotyczy*

**Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)**

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
*Władysław Styczyński*



**ROZLICZENIE DOTACJI  
Z WYKONANIA PROJEKTU**

.....  
(nazwa projektu)

realizowanego w okresie od ..... do .....,

na podstawie Umowy Nr .....,  
zawartej w dniu ....., pomiędzy:

.....  
(nazwa organu zlecającego)

a .....  
(nazwa beneficjenta)

Data złożenia rozliczenia: .....

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

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

2. Opis wykonanego projektu

**Część II. Rozliczenie finansowe**

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

Lp.	Rodzaj kosztów (jak w ofercie dołączonej do umowy o dotację, z uwzględnieniem ewentualnych zmian umowy).	Całość zadania (zgodnie z umową)		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
Ogółem				

**2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania**

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)	
	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%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu:

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

### 3. Zestawienie faktur (rachunków)

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

### Część III. Dodatkowe informacje

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

#### Załączniki (\*wymienić jakie)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny beneficjenta dotacji,
- 2) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć beneficjenta)

.....  
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu beneficjenta)

Poświadczenie złożenia rozliczenia dotacji

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

#### POUCZENIE

- Rozliczenie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą, tak aby spłynęło w przewidzianym w umowie terminie na dziennik podawczy Urzędu Gminy Stubno
- Opis z części I pkt 2 musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy i ewentualnymi aneksami do umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
- Do rozliczenia dotacji załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią beneficjenta oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną po stronie beneficjenta za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych dotacji.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
*Władysław Styczyński*