

**UCHWAŁA NR VI/18/2015  
RADY GMINY GRĘBOCICE**

z dnia 17 lutego 2015 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Grębocice.**

Na podstawie art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj.Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), art. 27 ust. 2 i 3 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. 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 Grębocice uchwala, co następuje:

**§ 1.** 1. Niniejsza uchwała określa warunki postępowania w zakresie wsparcia finansowego zwanego dalej "dotacją celową" klubów sportowych, działających w celu upowszechniania i rozwoju sportu na terenie Gminy Grębocice, w tym w szczególności:

- 1) cele publiczne z zakresu sportu, które gmina zamierza osiągnąć,
- 2) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej,
- 3) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej,
- 4) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego.

2. O dotację, o której mowa w ust. 1 może ubiegać się każdy klub sportowy, nie należący do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie gminy prowadzi działalność sportową.

3. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o :

- 1) gminie- należy przez to rozumieć Gminę Grębocice,
- 2) wójcie gminy- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Grębocice,
- 3) klubie sportowym- należy przez to rozumieć klub sportowy działający na obszarze gminy i dla jej mieszkańców i nie działający w celu osiągnięcia zysku,
- 4) projekcie- należy przez to rozumieć zadanie publiczne realizowane przez klub sportowy, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe tego klubu, które w sposób bezpośredni przyczynią się do rozwoju sportu na obszarze gminy,
- 5) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć klub sportowy działający na terenie gminy, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży projekt o udzielenie dotacji na realizowane zadanie publiczne z zakresu rozwoju sportu.

**§ 2.** 1. Celem publicznym z zakresu sportu, który gmina zamierza osiągnąć jest:

- 1) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez kluby sportowe, ubiegające się o dotację,
- 2) poprawa warunków uprawiania sportu,
- 3) stworzenie warunków dostępu do różnych form uprawiania sportu przez jak największą liczbę mieszkańców gminy, a w szczególności przez dzieci i młodzież,
- 4) poprawa kondycji fizycznej i psychicznej poprzez uczestnictwo mieszkańców gminy, w różnego rodzaju działalności sportowej prowadzonej na terenie gminy przez kluby sportowe otrzymujące dotację.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, udzielanych na warunkach i w trybie z ustawy z 24 kwietnia 2003 r.o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Z 2014r., poz 1118 z późn. zm.).

**§ 3.** 1. Dotacja może być przeznaczona na :

- 1) realizację programów sportowych zawodników lub drużyn,
- 2) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach, w tym na:

- a) obsługę sędziowską i medyczną,
  - b) zakup pucharów, dyplomów i nagród,
  - c) dożywianie zawodników, w tym zakup napojów,
  - d) transport i delegację, w tym noclegi i wyżywienie w trakcie zawodów dla zawodników i trenerów,
- 3) pokrycie kosztów usług m. in. korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego i imprez sportowych,
- 4) wynagrodzenia kadry szkoleniowej dla zawodników klubu sportowego oraz dzieci i młodzieży,
- 5) wydatki bieżące z tytułu udziału podmiotu realizującego zadanie publiczne lub zawodnika w zawodach w określonej dyscyplinie sportu, w tym między innymi :
- a) opłaty regulaminowe,
  - b) badania lekarskie,
  - c) ubezpieczenia zawodników,
- 6) wydatki bieżące z tytułu wynajmu, utrzymania lub remontów obiektów i urządzeń sportowych, służących uprawianiu sportu,
- 7) wydatki bieżące z tytułu zakupu sprzętu sportowego, utrzymania lub ulepszania posiadanego sprzętu sportowego służącego uprawianiu sportu,
- 8) wydatki związane z obsługą finansową przy realizacji zadania publicznego,

2. Z dotacji nie mogą być sfinansowane wydatki z tytułu :

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubów sportowych,
- 2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- 3) kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- 4) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 5) kosztów, które klub sportowy poniósł na zadanie nie ujęte we wniosku.

**§ 4.** Wysokość dotacji, przeznaczonej na sfinansowanie rozwoju sportu na terenie gminy, ustalana jest na dany rok kalendarzowy w uchwale budżetowej.

**§ 5. 1.** Organem przyznającym dotację na realizację projektu w zakresie rozwoju sportu, jest wójt gminy.

2. Podmioty ubiegające się o wsparcie projektu służącego rozwojowi sportu, winny złożyć wniosek w terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego realizację zadania w uzasadnionych przypadkach również w trakcie roku budżetowego.

3. Wójt gminy podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w urzędzie, informację o terminie i miejscu składania wniosków o udzielenie dotacji celowych z budżetu gminy, co najmniej z dziesięciodniowym wyprzedzeniem terminu określonego w ust.2.

4. Wzór wniosku określa załącznik Nr 1 do uchwały.

**§ 6. 1.** Każdy ze zgłoszonych projektów o dofinansowanie, przed jego rozpatrzeniem podlega zaopiniowaniu przez Zespół Konsultacyjny powołany przez wójta gminy.

2. Zespół Konsultacyjny składa się z 3 osób.

3. W przypadku stwierdzenia przez Zespół Konsultacyjny uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, wójt gminy wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.

4. Wniosek, którego wady nie usunięto lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez ponownego rozpatrzenia.

5. Członkowie Zespołu Konsultacyjnego wykonują swój mandat nieodpłatnie.

**§ 7. 1.** Ostatecznego wyboru najkorzystniejszego projektu dokonuje wójt gminy.

2. Przy wyborze projektu otrzymującego wsparcie finansowe wójt gminy uwzględnia:

- 1) wysokość środków finansowych w budżecie gminy przeznaczonych na dotacje, o których mowa w § 4 uchwały,
- 2) znaczenie zgłoszonego projektu w osiągnięciu zakładanego celu określonego w § 2 uchwały,
- 3) kwota przyznana przez wójta gminy na dotację może być niższa od kwoty wnioskowanej przez klub sportowy,
- 4) ostateczne wyniki wyboru projektów do realizacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy.

**§ 8. 1.** Z klubem sportowym, któremu przyznano dotację, sporządza się na czas realizacji zadania umowę na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej wniosek o realizację projektu wraz z aktualnym kosztorysem.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania w formie pisemnej.

**§ 9.** Określa się następujący sposób kontroli i oceny realizacji zadania:

- 1) Zlecający zadanie sprawuje bieżącą kontrolę merytoryczną wydatkowania i rozliczania dotacji udzielonej z budżetu gminy,
- 2) Zlecający zadanie dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania a w szczególności:
  - a) stanu realizacji projektu,
  - b) efektywności, rzetelności, prawidłowości wykorzystania środków z budżetu gminy oraz prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej.
- 3) Kontrola powinna być przeprowadzona w obecności członka władz klubu sportowego lub innego upoważnionego przez zarząd klubu sportowego działacza.
- 4) Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół, który podpisuje kontrolujący i przedstawiciel klubu sportowego obecny przy kontroli.

**§ 10. 1.** Sprawozdanie z wykonania projektu, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały, kluby sportowe składają w terminie 30 dni po upływie terminu na który umowa została zawarta.

2. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być koszty, które klub sportowy poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy, o której mowa w w § 8 ust. 1.

3. W przypadku wykorzystania tylko części kwoty dotacji przekazanej na realizację zadania, niewykorzystana jej część podlega zwrotowi na wskazany w umowie rachunek bankowy.

4. Zwrot dotacji w sytuacji o której mowa w ust.3, następuje w terminach ustalonych w umowie, nie później niż 15 dni od określonego w umowie dnia zakończenia projektu.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Grębocice.

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

Przewodniczący Rady Gminy

**Tadeusz Kuzara**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VI/18/2015

Rady Gminy Grębocice

z dnia 17 lutego 2015 r.

## WNIOSEK

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(data i miejsce złożenia oferty)

### WNIOSEK O UDZIELENIE DOFINANSOWANIA ROZWOJU SPORTU PRZEZ GMINĘ GRĘBOCICE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
(nazwa zadania)

**W KWOCIE** .....

Termin realizacji zadania od ..... do .....

Grębocice, dnia .....

## I. Dane podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie (wnioskodawcy)

- 1) pełna nazwa podmiotu .....
- .....
- 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: miejscowość ..... ul. ....
- gmina ..... powiat .....
- województwo .....
- 7) tel. .... fax. ....
- e-mail: ..... http:// .....
- 8) nazwa banku i numer rachunku .....
- .....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy
- .....
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego).....

## II. Opis zadania

### 1. Nazwa zadania

### 2. Miejsce i czas realizacji zadania – harmonogram z podaniem terminów rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań

### 3. Cel zadania

### 4. Zakres rzeczowy proponowanego zadania (spójny z kosztorysem)

## 5. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

### III. Skalkulowane koszty zadania

Ogólna kwota wnioskowanego zadania .....

Kosztorys – ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne, związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity	Z tego z wnioskowanej dotacji	Z tego finansowane ze środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

### IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	Złotych	Procent
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowane środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
Ogółem		100%

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

.....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania ( ze szczególnym uwzględnieniem organów 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 wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców( określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

**5. Oświadczamy, że:**

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego klubu sportowego,
- 2) w ramach składanego projektu przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat od adresatów zadania,
- 3) klub sportowy jest związany niniejszym projektem przez okres do dnia .....
- 4) wszystkie podane informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym .

-----  
(pieczęć podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie)

.....  
(data oraz podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)



## 6. Załączniki:

- 1) oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z rejestru stowarzyszeń zwykłych prowadzonego przez starostę,
- 2) kopia potwierdzona za zgodność przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy aktualnego statutu klubu sportowego lub stowarzyszenia sportowego.
- 3) sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy.

Poświadczenie złożenia wniosku

## SPRAWOZDANIE

### SPRAWOZDANIE z realizacji projektu służącego rozwojowi sportu

.....  
(nazwa projektu)

realizowanego w okresie od ..... do .....  
określonego w umowie nr ..... zawartej, w dniu .....  
Data złożenia sprawozdania: .....

#### Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis wykonania projektu z wyszczególnieniem działań.

--

2. Liczbowe określenie skłali działań, zrealizowanych w ramach projektu, ?należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku, w części II pkt 3/

--

#### Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją projektu)	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*

## 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* /adresatów tego wpłaty i opłaty adresatów projektu .....zł/		
Ogółem		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

## 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:

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

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

(pieczęć klubu sportowego )

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli  
w imieniu klubu sportowego)

Poświadczenie złożenia sprawozdania nie wypełniać)

Wypełnia urząd gminy

Adnotacje urzędowe( nie wypełniać)

#### POUCZENIE

**Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.**

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółowa informację o zrealizowanych działaniach agodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania 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.
- 3) do sprawozdania 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 wskazanie, w jakiej części została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej mależności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawę dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.  
Do sprawozdania nie załącza się faktur(rachunków), które należy przechować zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyc należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania(np. Listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).