

UCHWAŁA NR XIV/148/2020 RADY GMINY WIELKIE OCZY

z dnia 30 października 2020 r.

w sprawie określenia warunków, w tym organizacyjnych i trybu wspierania rozwoju sportu na obszarze Gminy Wielkie Oczy.

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1133) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Gmina Wielkie Oczy wspiera sport tworząc warunki, w tym organizacyjne, sprzyjające rozwojowi sportu.

2. Przez cel publiczny z zakresu sportu rozumie się:

- 1) poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;
- 2) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
- 3) poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia;
- 4) promocję sportu i aktywnego stylu życia;
- 5) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
- 6) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Wielkie Oczy.

§ 2. 1. Wsparcie, o którym mowa w § 1 ust. 1, udzielane będzie w formie dotacji celowych na prowadzenie statutowej działalności sportowej.

2. Środki finansowe na wspieranie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej Gminy Wielkie Oczy.

§ 3. 1. Dotacje celowe mogą uzyskać kluby sportowe działające na terenie Gminy Wielkie Oczy, w tym także kluby funkcjonujące w formie spółki prawa handlowego, niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny z zakresu sportu.

2. Dotację na prowadzenie statutowej działalności sportowej może otrzymać klub, jeżeli:

- 1) realizuje cel publiczny wskazany w § 1 ust. 2 niniejszej uchwały;
- 2) angażuje się we współpracę z gminnymi jednostkami organizacyjnymi oraz z Urzędem Gminy przy realizacji zadań publicznych z zakresu sportu na rzecz mieszkańców Gminy Wielkie Oczy;
- 3) promuje wizerunek Gminy Wielkie Oczy jako gminy stwarzającej warunki dla rozwoju sportu.

3. Dotacje udzielane są po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, od których nie przysługuje odwołanie.

§ 4. 1. Z dotacji mogą być pokrywane koszty z następujących tytułów:

- 1) wynagrodzenia kadry szkoleniowej, stypendia dla zawodników;
- 2) organizowania zawodów/turniejów sportowych na terenie Gminy Wielkie Oczy;
- 3) finansowania opłat startowych i wpisowych związanych z udziałem w zawodach sportowych na terenie kraju;
- 4) opłaty za sędziowanie;
- 5) ubezpieczenia zawodników i zapewnienie odpowiedniej opieki medycznej;
- 6) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego oraz przygotowanie obiektów sportowych do zawodów i rozgrywek sportowych;
- 7) zakupu sprzętu sportowego, odzieży i obuwia sportowego;
- 8) zakupu art. spożywczych i środków czystości dla zawodników klubu niezbędnych przy realizacji zadania;

- 9) pokrycia kosztów transportu związanych z uczestnictwem w zawodach i obozach sportowych na terenie kraju i za granicą;
- 10) finansowanie wyżywienia i noclegów w przypadku zawodów organizowanych w dużej odległości od Gminy Wielkie Oczy;
- 11) obsługa księgową, utrzymanie rachunku bankowego.

2. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników;
- 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.

3. Dopuszcza się zapłatę zobowiązań wynikających z §4 ust. 1 w formie gotówkowej i bezgotówkowej - przelew bankowy.

4. Przy płatnościach bezgotówkowych do rozliczenia należy do faktur dołączyć kserokopie przelewów bankowych.

§ 5. 1. Dotacja może być przyznana w wysokości do 99% całości planowanych kosztów realizacji przedsięwzięcia.

2. Na całość planowanych kosztów realizacji przedsięwzięcia składać się będą środki pochodzące z dotacji, finansowy wkład własny i/lub osobowy wkład własny.

3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu przedsięwzięcia.

§ 6. 1. Wójt Gminy Wielkie Oczy ogłasza otwarty konkurs ofert wskazując:

- 1) rodzaj zadania oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na wsparcie zadania;
- 2) termin i warunki realizacji zadania;
- 3) termin składania ofert;
- 4) termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wielkie Oczy, na stronie internetowej Gminy Wielkie Oczy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

3. Oferty wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji ze środków Gminy Wielkie Oczy składa się w Sekretariacie Urzędu Gminy Wielkie Oczy.

4. W postępowaniu konkursowym mają odpowiednie zastosowanie wzory dokumentów:

- 1) Załącznik nr 1 do uchwały - wzór oferty realizacji zadania;
- 2) Załącznik nr 2 do uchwały - wzór sprawozdania z realizacji zadania.

§ 7. Złożone oferty rozpatruje komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Wielkie Oczy w składzie co najmniej 3 osobowym.

§ 8. Przy rozpatrywaniu ofert o przyznanie dotacji na realizację zadania, komisja konkursowa uwzględni w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla Gminy Wielkie Oczy;
- 2) zgodność oferty z celem publicznym, określonym w § 1 ust. 2 niniejszej uchwały;
- 3) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania;
- 4) wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację danego zadania;
- 5) ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 6) ocenę możliwości realizacji zadania przez oferenta;

7) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczania dotacji.

§ 9. 1. Komisja konkursowa przekazuje Wójtowi Gminy Wielkie Oczy swoją propozycję rozstrzygnięcia konkursu.

2. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Wójt Gminy Wielkie Oczy.

§ 10. Oferta winna być rozpatrzona w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty zakończenia konkursu.

§ 11. Wyniki konkursu zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wielkie Oczy, stronie internetowej Gminy Wielkie Oczy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 12. Oferenci przyjmując dotacje zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

§ 13. 1. Umowę sporządza się w formie pisemnej, na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy;
- 2) szczegółowy zakres realizowanego zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana;
- 3) wysokość dotacji oraz tryb płatności;
- 4) termin rozpoczęcia realizacji zadania oraz termin wykorzystania dotacji nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
- 5) sposób kontroli realizacji zadania i wydatkowania dotacji;
- 6) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji;
- 7) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy;
- 8) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, a także wszelkiej innej dokumentacji umożliwiającej ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym;
- 9) termin i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub niewłaściwie wykorzystanej dotacji.

§ 14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania w formie aneksu do umowy.

§ 15. Dotację na realizację zadania przekazuje się na rachunek bankowy podmiotu, na warunkach określonych w umowie.

§ 16. 1. Podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania określonego w umowie w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta.

2. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:

- 1) informację o przebiegu realizacji zadania;
- 2) szczegółowe rozliczenie finansowe dokonane w oparciu o kosztorys załączony do oferty;
- 3) inne istotne informacje dotyczące realizacji zadania;
- 4) zestawienie kserokopii dokumentów, faktur (rachunków) potwierdzających wydatkowanie środków.

§ 17. Dopuszcza się możliwość przesunięcia do 15 % wartości pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu. Uznaje się za prawidłowe wydatkowanie dotacji jeżeli dana pozycja kosztorysu zwiększy się lub zmniejszy o nie więcej niż 15 %.

§ 18. 1. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej dotacji, niewykorzystane do końca danego roku budżetowego środki finansowe należy zwrócić do budżetu Gminy Wielkie Oczy w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

2. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

§ 19. 1. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Wielkie Oczy wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia takich okoliczności.

2. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, jest krótszy niż rok budżetowy, podlegają one zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

3. Zwrotowi do budżetu Gminy Wielkie Oczy podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

4. Odsetki od dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, podlegających zwrotowi do budżetu Gminy Wielkie Oczy, nalicza się począwszy od dnia przekazania z budżetu dotacji.

§ 20. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli wykonania umowy.

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wielkie Oczy.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady
Gminy Wielkie Oczy

Zenon Kociołek

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIV/148/2020
Rady Gminy Wielkie Oczy
z dnia 30 października 2020 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)



(pieczęć Urzędu Gminy Wielkie Oczy z datą
złożenia wniosku)

WNIOSEK
O PRYZNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU ROZWOJU
SPORTU POD NAZWĄ

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

I. Dane oferenta.

1. Pełna nazwa
2. Forma prawna
3. Adres siedziby
4. Adres do korespondencji
5. Dane kontaktowe (telefon, e-mail)
6. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji
7. Data wpisu, rejestracji lub utworzenia

8. Nr NIP
9. Nr REGON
10. Nazwa banku i nr rachunku bankowego
11. Imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta
12. Przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy
1) działalność statutowa nieodpłatna:
2) działalność statutowa odpłatna:

II. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania.

1. Nazwa zadania
2. Krótka charakterystyka zadania
3. Miejsce wykonywania zadania
4. Opis poszczególnych działań
5. Zakładane cele realizacji zadania

6. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od do

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Termin realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

7. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów								
Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego sfinansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
	Ogółem:	X	X	X				

2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym projektem)

--

3. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne oraz środki z innych źródeł: – środki własne – środki z innych źródeł		
Ogółem		100%

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

--

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania)

--

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu

--

Oświadczam, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszą ofertą do dnia
- 4) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

Załączniki:

- 1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
- 2) w wypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
- 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja podatkowa) za poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek;
- 4) kserokopia aktualnie posiadanych ważnych licencji potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

Poświadczenie złożenia oferty

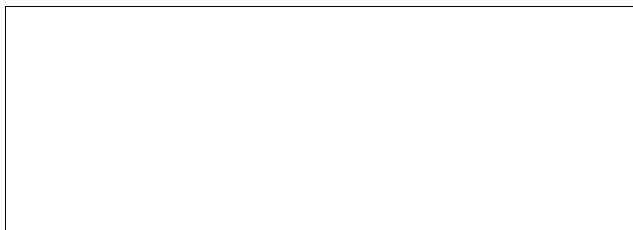
--

Adnotacje urzędowe

--

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XIV/148/2020
Rady Gminy Wielkie Oczy
z dnia 30 października 2020 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)



(pieczęć Urzędu Gminy Wielkie Oczy z datą
złożenia wniosku)

ROZLICZENIE
Z WYKONANIA ZADANIA Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU POD NAZWĄ

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu

pomiędzy Gminą Wielkie Oczy

a

.....
(nazwa klubu sportowego)

Data złożenia sprawozdania:

I. Sprawozdanie merytoryczne.

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

2. Opis wykonania zadania.

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)										
Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych oraz środków z innych źródeł	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych oraz środków z innych źródeł	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych oraz środków z innych źródeł
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
Ogółem										

2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym projektem)

3. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne oraz środki z innych źródeł: <ul style="list-style-type: none">- środki własne- środki z innych źródeł		
Ogółem		100%

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego;
- 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 osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Klubu sportowego)

Pouczenie

1. Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.
2. Sprawozdanie częściowe i końcowe należy sporządzać w okresach określonych w umowie.
3. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była 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 w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
4. 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 i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.
5. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje:
 - z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta,
 - jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności.

Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.