

**UCHWAŁA NR XXXV/246/21
RADY MIEJSKIEJ W KAZIMIERZU DOLNYM**

z dnia 6 grudnia 2021 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy
Kazimierz Dolny**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372, 1834) w zw. z art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1133) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305, 1535, 1773) Rada Miejska w Kazimierzu Dolnym uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa warunki i tryb finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Kazimierz Dolny, poprzez finansowe wspieranie klubów sportowych działających w sferze pożytku publicznego, jak również klubów sportowych niedziałających w celu osiągnięcia zysku, działających na obszarze Gminy Kazimierz Dolny, które realizują cele publiczne określone w § 2, zwanych dalej klubami sportowymi.

§ 2. Celem publicznym wspierania klubów sportowych, jaki zamierza się osiągnąć, jest w szczególności:

- 1) poprawa warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych,
- 2) osiągnięcie wysokich wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych,
- 3) poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców gminy, w szczególności dzieci i młodzieży poprzez uprawianie sportu,
- 4) promocję sportu i aktywnego stylu życia,
- 5) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców gminy,
- 6) wspieranie inicjatyw mających za zadanie upowszechnianie wychowawczej funkcji sportu, w szczególności wśród dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych,
- 7) aktywizację i integrację mieszkańców Gminy Kazimierz Dolny poprzez organizację i udział w wydarzeniach sportowych.

§ 3. Finansowanie zadania własnego, o którym mowa w § 1 będzie realizowane w formie dotacji celowej przyznawanej klubom sportowym.

§ 4. Wysokość środków finansowych na dany rok budżetowy przeznaczonych na dotacje celowe w zakresie wspierania rozwoju sportu określa się corocznie w uchwale budżetowej.

§ 5. 1. Dotacja celowa przyznana na realizację celu publicznego, określonego w § 2 może być przeznaczona na pokrycie kosztów:

- 1) organizacji zawodów sportowych na terenie gminy,
- 2) zakupu sprzętu i strojów sportowych,
- 3) opłat startowych i wpisowych związanych z udziałem w zawodach sportowych,
- 4) opieki medycznej i badań lekarskich,
- 5) transportu związanego z uczestnictwem w zawodach sportowych,

- 6) utrzymania obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 7) wynajmu obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 8) wynagrodzeń kadry szkoleniowej,
- 9) delegacji sędziowskich,
- 10) administracyjnych, związanych z działalnością klubu sportowego.

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

- 1) transferu zawodników z innych klubów sportowych,
- 2) kar, mandatów i innych opłat karnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika,
- 3) zobowiązań klubu sportowego wynikających z zaciągniętej pożyczki lub kredytu,
- 4) wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
- 5) budowy obiektów sportowych.

§ 6. 1. Udzielenie dotacji celowej odbywa się na wniosek klubu sportowego.

2. Wniosek należy składać na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Wniosek o przyznanie dotacji powinien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę lub opis oraz szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania wraz ze wskazaniem udziału środków własnych,
- 4) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania,
- 5) informację o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł.
- 6) uzasadnienie realizacji zadania.

4. Do wniosku należy dołączyć kopię aktualnego (wystawionego najpóźniej na 3 miesiące przed terminem składania wniosków) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru (ewidencji), oraz kopię aktualnego statutu klubu.

5. Wnioski składa się w terminach do 31 stycznia i 31 lipca danego roku.

6. Przyznana dotacja nie może przekroczyć 80 % ogółu wydatków ponoszonych w związku z realizacją zadania.

7. Udział własny w kosztach realizacji zadania klub sportowy wykazuje w postaci wkładu finansowego, a także w postaci wkładu osobowego.

8. Udział własny w postaci wkładu osobowego nie może być wyższy niż 10% całości wykazanego udziału własnego.

9. Klub sportowy może otrzymać tylko jedną dotację w ciągu roku kalendarzowego na to samo zadanie.

§ 7. 1. Do opiniowania wniosków złożonych przez kluby sportowe Burmistrz Kazimierza Dolnego powołuje zarządzeniem stałą komisję, w liczbie 3 – 5 osób, składającą się z pracowników Urzędu Miasta w Kazimierzu Dolnym.

2. Stała komisja opiniuje wnioski, o których mowa w ust. 1, biorąc pod uwagę w szczególności:

- 1) możliwość realizacji zadania przez klub sportowy,
- 2) kalkulację kosztów realizowanego zadania,
- 3) jakość realizowanego zadania i kwalifikacje osób je realizujących,
- 4) dotychczasowe doświadczenie we współpracy z Gminą Kazimierz Dolny,
- 5) możliwości finansowe gminy,
- 6) promocję gminy poprzez sport.

3. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Kazimierza Dolnego, po zapoznaniu się z opinią stałej komisji, dokonując stosownej adnotacji na ostatniej stronie wniosku złożonego przez klub sportowy, w terminie 30 dni od upływu terminów wskazanych w § 6 ust. 5.

§ 8. 1. Z klubem sportowym, któremu przyznano dotację celową zawiera się umowę w formie pisemnej, która zawiera w szczególności:

- 1) nazwę lub opis zadania i termin jego realizacji,
- 2) wysokość udzielonej dotacji i terminy jej przekazania,
- 3) termin wykorzystania dotacji,
- 4) tryb i zakres kontroli wykonania zadania,
- 5) termin rozliczenia i zwrotu dotacji,
- 6) warunki i tryb rozwiązywania umowy.

2. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w formie pisemnego aneksu, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń wniosku.

3. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być koszty, które klub sportowy poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy.

4. Dotacja może być wypłacona jednorazowo lub w transzach.

5. Klub sportowy, któremu została udzielona dotacja celowa jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

§ 9. Wykaz klubów sportowych, którym przyznano dotację, wraz z informacją o jej wysokości, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta w Kazimierzu Dolnym.

§ 10. 1. Gmina Kazimierz Dolny dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, na które przyznano dotację.

2. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miasta w Kazimierzu Dolnym na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Burmistrza Kazimierza Dolnego, w którym określa się zakres przedmiotowy oraz termin przeprowadzenia kontroli.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się klub sportowy.

4. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie klubu sportowego lub w Urzędzie Miasta w Kazimierzu Dolnym.

5. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) sprawdzenie rzeczywistego przebiegu i stanu realizacji zadania oraz osiągnięcia zakładanego celu,
- 2) sprawdzenie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania,
- 3) prawidłowość wykorzystania dotacji,
- 4) prowadzenie dokumentacji księgowo-rachunkowej.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje klub sportowy, drugi pozostaje w Urzędzie Miasta.

§ 11. 1. Klub sportowy jest zobowiązany złożyć w terminie 30 dni po upływie terminu na jaki została zawarta umowa o realizację zadania sprawozdanie z jego wykonania.

2. Sprawozdanie należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 12. W zakresie zwrotu dotacji mają zastosowanie uregulowania zawarte w art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kazimierza Dolnego.

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

§ 15. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XII/162/16 z dnia 1 września 2016 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Mirosław Opoka

.....
(data i miejsce złożenia wniosku)

(pieczęć klubu)

WNIOSEK

o przyznanie dotacji z budżetu Gminy Kazimierz Dolny na wsparcie projektu z zakresu sportu

..... (nazwa projektu)

w okresie od do

I. Dane klubu sportowego:

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:

mięscowość:.....

Gmina:..... województwo.....

7) tel..... e-mail.....

8) nazwa banku i nr rachunku.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie projektu

10) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa odpłatna

b) działalność statutowa nieodpłatna

II. Zakres projektu

1. Miejsce wykonywania projektu:

2. Zakres planowanego projektu:

Opis projektu, w tym:

1. Opis działań:.....
.....
.....
.....
2. Zakładane rezultaty realizacji projektu:.....
.....
.....
.....
3. Ilość osób – przygotowanej merytorycznie kadry, która realizować będzie projekt:.....
.....
.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu.....[(dotacja).....]
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	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 zawodników (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		
Ogółem		100%

Inne wybrane informacje dotyczące projektu:

1. Rzeczowy jak: tytuł prawny lokalu, posiadany sprzęt, materiały.

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

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

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

Oświadczamy, że:

- 1) proponowane zadanie mieści się w zakresie działalności naszego klubu oraz w zakresie sportu;
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie */ nie pobieranie* opłat od adresatów projektu,
- 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 klubu)

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

Załączniki:

1. wypis z odpowiedniego rejestru lub ewidencji, wystawiony najpóźniej na 3 miesiące przed terminem składania wniosków;
2. kopia aktualnego statutu podmiotu.
3.
4.
5.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać):

Komisja do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie dotacji z budżetu Gminy Kazimierz Dolny na wsparcie projektu z zakresu sportu

Ocena wniosku	Podpis członka Komisji	Podpis członka Komisji	Podpis członka Komisji
pozytywna/negatywna			

Decyzja Burmistrza Kazimierza Dolnego	Przyznana kwota dotacji	Podpis Burmistrza Kazimierza Dolnego

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Opoka

.....
(miejscowość, data)

(pieczęć klubu)

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)¹⁾
z wykonania zadania z zakresu projektu sportowego**

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do,

określonego w umowie nr,

zawartej w dniu,

pomiędzy a

(nazwa organu zlecającego)

(nazwa wnioskodawcy)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

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

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców²⁾

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

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

Część 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 (zgodnie z umową)			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, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	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)		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:

.....
.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

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:⁴⁾

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

Oświadczam (-y), 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 klubu)

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

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

.....

.....

.....

.....

* Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdania 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 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, wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu 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 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 wnioskodawcy 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 za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. W związku z tym Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę „Zestawienie faktur (rachunków)” - punkt II.3 - poprzez dodanie kolumny „z tego finansowanych ze środków własnych”.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Opoka