

**UCHWAŁA NR IV/25/11
RADY MIEJSKIEJ W GONIĄDZU**

z dnia 2 lutego 2011 r.

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

Na podstawie art.18 ust.2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz.U. z 2002, Nr 23, poz. 220, Dz.U. z 2002, Nr 62, poz. 558, Dz.U. z 2002, Nr 113, poz. 984, Dz.U. z 2002, Nr 214, poz. 1806, Dz.U. z 2003, Nr 80, poz. 717, Dz.U. z 2003, Nr 162, poz. 1568, Dz.U. z 2002, Nr 153, poz. 1271, Dz.U. z 2004, Nr 102, poz. 1055, Dz.U. z 2004, Nr 116, poz. 1203, Dz.U. z 2002, Nr 214, poz. 1806, Dz.U. z 2005, Nr 172, poz. 1441, Dz.U. z 2006, Nr 17, poz. 128, Dz.U. z 2005, Nr 175, poz. 1457, Dz.U. z 2006, Nr 181, poz. 1337, Dz.U. z 2007, Nr 48, poz. 327, Dz.U. z 2007, Nr 138, poz. 974, Dz.U. z 2007, Nr 173, poz. 1218, Dz.U. z 2008, Nr 180, poz. 1111, Dz.U. z 2008, Nr 223, poz. 1458, Dz.U. z 2009, Nr 52, poz. 420, Dz.U. z 2009, Nr 157, poz. 1241, Dz.U. z 2010, Nr 28, poz. 142, Dz.U. z 2010, Nr 28, poz. 146, Dz.U. z 2010, Nr 106, poz. 675, Dz.U. z 2010, Nr 40, poz. 230) oraz na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, Dz.U. z 2010 r. Nr 151, poz. 1014) w związku z art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240, Dz.U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 96, poz. 620) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Gmina Goniądz 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) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej dla jak największej liczby mieszkańców gminy Goniądz.

§ 2. Wsparcie, o którym mowa w § 1 ust.1, udzielane będzie w formie dotacji celowych.

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

2. Dotację 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 Miejskim przy realizacji zadań publicznych z zakresu sportu na rzecz mieszkańców gminy Goniądz;
- 3) promuje wizerunek gminy Goniądz jako miasta stwarzającego warunki dla rozwoju sportu;
- 4) zapewni udział środków własnych na realizację zadania.

3. Dotacja może być przeznaczona w szczególności na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego,
- 2) zakup sprzętu sportowego,
- 3) pokrycie organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) sfinansowanie 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.

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

§ 4. 1. Burmistrz Goniądza ogłasza otwarty konkurs ofert wskazując:

- 1) rodzaj zadania oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadanie;
- 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 Gminy Goniądz oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Goniądzu.

3. Oferty wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji ze środków Gminy Goniądz składa się w Urzędzie Miejskim w Goniądzu.

4. W postępowaniu konkursowym mają zastosowanie formularze przyjęte w załączniku nr 1 określającym wzór wniosku o przyznanie dotacji na wsparcie przedsięwzięć z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu na terenie Gminy Goniądz oraz załączniku nr 2 do niniejszej uchwały określającym wzór sprawozdania z wykorzystania dotacji na wsparcie przedsięwzięcia z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu na terenie Gminy Goniądz.

§ 5. Złożone oferty rozpatruje komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Goniądza w składzie co najmniej 3 osobowym.

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

- 1) znaczenie zadania dla Gminy Goniądz;
- 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.

§ 7. 1. Komisja konkursowa przekazuje Burmistrzowi Goniądza swoją propozycję rozstrzygnięcia konkursu.

2. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Burmistrz Goniądza.

§ 8. Oferta winna być rozpatrzona w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty jej złożenia.

§ 9. Wyniki konkursu zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Goniądz oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Goniądzu.

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

§ 11. 1. Umowę sporządza się w formie pisemnej, na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok budżetowy.

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

- 1) oznaczenie stron umowy;
- 2) szczegółowy zakres realizowanego zadania (cel udzielenia dotacji);
- 3) wysokość dotacji;
- 4) termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania;
- 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.

§ 12. Dotację na realizację zadania przekazuje się na rachunek bankowy klubu, na warunkach określonych w umowie.

§ 13. 1. Podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania zgodnie z warunkami umowy oraz ustawą o finansach publicznych.

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 dot. realizacji zadania;
- 4) zestawienie kserokopii dokumentów, faktur (rachunków) potwierdzających wydatkowanie środków.

§ 14. 1. Dotacje udzielone z budżetu Gminy w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

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

3. Od kwot dotacji zwróconych po terminie określonym w ust. 1 i 2 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu.

§ 15. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o finansach publicznych.

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

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Goniądza.

§ 18. Traci moc uchwała nr XXII/139/08 Rady Miejskiej w Goniądzu z dnia 25.06.2008 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Goniądz.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Goniądzu


Piotr Gabriel Haffke

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr IV/25/11
Rady Miejskiej w Goniądzu
z dnia 2 lutego 2011 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

**Wniosek o przyznanie dotacji na wsparcie przedsięwzięć
z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu na terenie Gmina Goniądz**

WNIOSEK

**o przyznanie dotacji na wsparcie przedsięwzięcia z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu
na terenie Gminy Goniądz pod nazwą:**

I. Dane dotyczące 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 dotację
.....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej przedsięwzięcie, o którym mowa w ofercie
.....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....
- 12) przedmiot działalności Wnioskodawcy:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

13) jeżeli Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,
- b) przedmiot działalności gospodarczej

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

II. Opis projektu

1. Nazwa projektu

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

2. Miejsce wykonywania projektu

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

3. Cel projektu

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

4. Szczegółowy opis i harmonogram działań w zakresie realizacji projektu-przedsięwzięcia /spójny z kosztorysem/

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

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

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

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

.....

.....

.....

.....

.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt zadania[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją projektu)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	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 projektu:

1. Źródła finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
(z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu 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 projektu z orientacyjną wyceną.

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

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji projektu (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej).

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

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

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

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów 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 projektu z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji projektu).

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

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat przy wykonywaniu projektu,

- 3) organizacja Wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia ogłoszenia wyników konkursu i dnia podpisania umowy,
- 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 (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.*

Poświadczenie złożenia Wniosku

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

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

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

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr IV/25/11
Rady Miejskiej w Goniądzu
z dnia 2 lutego 2011 r.

Sprawozdanie z wykorzystania dotacji na wsparcie przedsięwzięcia

.....
(nazwa projektu)

w okresie od do
określonego w umowie nr zawartej w dniu
pomiędzy a
(nazwa organu zlecającego) (nazwa wnioskodawcy)

Data złożenia sprawozdania:

I. Sprawozdanie merytoryczne

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

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

2. Opis wykonania projektu 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 projektu, w części II pkt 5).

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

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją projektu)	Całość projektu (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 projektu (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji projektu	
	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 projektu zł)						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

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

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 we wniosku, 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.

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 Wnioskodawcy.

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, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).