

**UCHWAŁA NR XIII/63/2011  
RADY GMINY SKOMLIN**

z dnia 29 grudnia 2011 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Skomlin w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu**

Na podstawie art. 27 ust.2 i art.28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz.U. Nr 127, poz.857 zmiany: z 2010r. Nr 151, poz. 1014, z 2011r. Nr 171, poz.1016) w zw. z art.18 ust.2 pkt 15 i art.40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.159)zmiany: z 2002r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz.1271, Nr 214, poz.1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz.1055, Nr 116, poz.1203, Nr 167, poz.1759, z 2005r. Nr 172, poz.1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz.128 , Nr 181, poz.1337, z 2007r. Nr 48, poz.327, Nr 138, poz. 974 , Nr 173, poz.1218, z 2008r. Nr 180, poz.1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 52, poz.420, Nr 157, poz.1241, z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675 oraz z 2011r. Nr 21, poz.113, Nr 117, poz.679, Nr 134, poz.777, Nr 149, poz.887, 217, poz.1281) uchwała się, co następuje:

**Rozdział 1.  
Przepisy ogólne**

**§ 1.** 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Skomlin w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, wykonywanego w drodze zlecenia realizacji zadania celu publicznego sprzyjającego rozwojowi sportu, w tym:
  - a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej,
  - b) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej,
  - c) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego;
- 2) cel publiczny z zakresu sportu, który Gmina Skomlin zamierza osiągnąć.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz.1536 z późn. zm).

3. O dotację, o której mowa w ust.1 może ubiegać się klub sportowy nie należący do sektora finansów publicznych i niedziałający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Skomlin prowadzi działalność sportową.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Skomlin;
- 2) dotacji – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i w trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową z art.126 i art.221 ust.2-4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( Dz.U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 3) projekcie- należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe, które w sposób bezpośredni przyczynią się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;

- 4) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji na realizację projektu;
- 5) beneficjencie- należy przez to rozumieć klub sportowy, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu;
- 6) umowie- należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między Wójtem Gminy Skomlin a beneficjentem.

§ 3. Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Skomlin będzie służyło realizacji celu publicznego w zakresie:

- 1) poprawy warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Skomlin;
- 2) osiągnięcie wyższych wyników przez zawodników klubów sportowych;
- 3) poprawy kondycji fizycznej i psychicznej mieszkańców Gminy Skomlin poprzez różnorodne formy aktywności sportowej;
- 4) promocje sportu i aktywnego trybu życia.

## **Rozdział 2.**

### **Warunki otrzymania dotacji**

§ 4. 1. Z zastrzeżeniem ust.2 udzielona dotacja może w szczególności być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
- 2) zakupu sprzętu i wyposażenia sportowego;
- 3) pokrycia kosztów uczestnictwa lub organizowania zawodów sportowych;
- 4) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 5) opłat startowych i regulaminowych;
- 6) badań lekarskich i ubezpieczenia zawodników;
- 7) kosztów transportu i dojazdów na zawody i treningi;
- 8) kosztów sędziowania zawodników;
- 9) diet i wyżywienia zawodników w czasie zawodów wyjazdowych;
- 10) stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

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

- 1) transferów zawodników z innych klubów sportowych;
- 2) zapłaty nałożonych na klub sportowy lub zawodników klubu kar regulaminowych;
- 3) zobowiązania dotowanego klubu z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, kosztów obsługi zadłużenia;
- 4) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego;
- 5) kosztów, jakie poniósł wnioskodawca na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy.

§ 5. Kwota dofinansowania może być przyznana do wysokości 90% planowanych kosztów realizacji zadania.

§ 6. 1. Formą wypłaty z budżetu Gminy Skomlin dotacji przyznanej na zasadach niniejszej uchwały będzie przekazanie beneficjentowi środków związanych z realizacją projektu poniesionych wyłącznie po zawarciu umowy.

2. Dotacja może zostać wypłacona po podpisaniu umowy, jednorazowo lub w kilku transzach zgodnie z zapisem umowy.

### **Rozdział 3. Tryb udzielania dotacji**

§ 7. Wyboru projektów, na których realizację zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy Skomlin, dokonuje Wójt.

§ 8. 1. Wniosek klubu sportowego o udzielenie dotacji należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Za datę złożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień jego wpływu na dziennik podawczy Urzędu Gminy Skomlin.

3. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego rejestru bądź ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego, wystawiony nie później niż 3 miesiące przed terminem składania wniosku;
- 2) statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności wnioskodawcy;
- 3) sprawozdanie finansowe z działalności klubu za rok poprzedzający ubieganie się o dotację.

4. Wójt może uzależnić rozpatrzenie wniosku, od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań złożonego wniosku.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Wójt wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku. Wniosek, którego wad w wyznaczonym terminie nie usunięto lub który nie został uzupełniony, nie jest rozpatrywany.

§ 9. 1. Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących wsparcie finansowe, Wójt uwzględnia:

- 1) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu publicznego z § 3;
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na dotacje;
- 3) możliwość realizacji projektu przez beneficjenta;
- 4) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy.

2. Warunkiem przyznania dotacji na realizację przedsięwzięcia jest zaplanowanie wydatku w budżecie Gminy Skomlin.

§ 10. 1. Wyboru projektów dokonuje Wójt, w terminie do 30 dni od dnia uchwalenia budżetu na dany rok, z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każdy wybrany projekt, a następnie powiadamia o tym pisemnie klub sportowy.

2. Z każdym wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania Wójt zawiera umowę o dotację.

3. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej ostateczny wniosek o realizację projektu, wybranego przez Wójta.

§ 11. Informację o udzielonych dotacjach Wójt zamieszcza w terminie 15 dni od przyznania na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Skomlin oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ze wskazaniem:

- 1) nazwy projektu i nazwy klubu sportowego;
- 2) łącznych kosztów projektu;
- 3) kwoty dotacji przyznanej na projekt.

## **Rozdział 4.**

### **Umowa o dotację**

§ 12. 1. Z beneficjentem dotacji Wójt zawiera umowę o realizację projektu. W treści umowy o dofinansowaniu dotacją części kosztów projektu, zamieszcza się postanowienie przewidujące proporcjonalne pomniejszenie kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania projektu przy pomniejszonym zaangażowaniu pozostałych środków zakładanych na jego finansowanie.

2. W treści umowy można zamieścić postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń projektu.

## **Rozdział 5.**

### **Kontrola realizacji wykonania zadania**

§ 13. 1. Wójt poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy Skomlin może kontrolować realizację projektu, w szczególności:

- 1) stan realizacji projektu;
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania;
- 3) prawidłowość wydatkowania otrzymanych środków z budżetu Gminy Skomlin;
- 4) prowadzenia dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wydatkowania środków Gminy Skomlin.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli przez pracownika Urzędu Gminy Skomlin jest imienne upoważnienie Wójta określające:

- 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej;
- 3) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust.1;
- 4) czasokres przeprowadzanej kontroli.

3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się beneficjenta dotacji wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i czasookresie jej przeprowadzenia, przynajmniej na 7 dni przed planowaną kontrolą.

4. W ramach dokumentacji okazywanej przez jednostkę, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje jednostka kontrolowana, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu, a także Urząd Gminy Skomlin.

6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Od wystąpienia pokontrolnego o którym mowa w ust.6, w terminie 7 dni od jego otrzymania, jednostka kontrolowana może skierować zastrzeżenia do Wójta.

8. Podstawa zastrzeżeń z ust.7 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Wójt powiadamia jednostkę kontrolowaną w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

## **Rozdział 6. Rozliczenie dotacji**

§ 14. 1. W terminie określonym w umowie, beneficjent rozlicza się z wykorzystanej dotacji oraz z wykonania projektu.

2. Rozliczenie dokonywane jest poprzez terminowe przedłożenie do Urzędu Gminy Skomlin prawidłowo wypełnionego druku sprawozdania, stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały oraz wpłaty środków dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami.

3. Wójt wyniki rozliczenia dotacji podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Skomlin, w terminie do 31 marca następnego roku.

4. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być koszty, które beneficjent poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy, o której mowa w rozdziale 4 niniejszej uchwały.

5. Beneficjent nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację projektu na cele inne niż określone w umowie.

## **Rozdział 7. Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 15. 1. Informację o możliwości uzyskania dotacji w roku 2012 oraz termin składania wniosków o jej udzielenie zostanie podany do publicznej wiadomości przez Wójta Gminy Skomlin z 7-dniowym wyprzedzeniem.

2. Przy rozpatrywaniu wniosków, o których mowa w ust.1, rozdział 3 niniejszej uchwały ma zastosowanie odpowiednio.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Skomlin.

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

Przewodniczący Rady  
Gminy

  
Jerzy Siwik

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XIII/63/2011  
Rady Gminy Skomlin  
z dnia 29 grudnia 2011 r.

**WNIOSEK**

**o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu  
pod nazwą..... (\*jak w poz. II.1.)**

**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 na który przekazana ma być dotacja  
.....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację  
.....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa  
w pkt II. ....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię  
i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) .....
- 12) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

## II. Opis projektu

1. Nazwa projektu

2. Miejsce i termin wykonywania projektu

3. Cel projektu:

4. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji projektu-przedsięwzięcia

## III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu ..... [ zł ]

## IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

Zródło 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 ..... zł/		
Ogółem		100%

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. informacje o udziale wnioskodawcy w systemie współzawodnictwa sportowego w danej dziedzinie sportu

#### **Oświadczam (-my), że:**

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy (z poz. z pkt I);
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat od adresatów zadania;
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem (oferta) przez okres do dnia .....
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**Oświadczam (-my), że wnioskodawca nie jest pozbawiony prawa do otrzymywania dotacji w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. O finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm).**

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

#### **Załączniki do wniosku:**

1. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego rejestru bądź ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego, wystawiony nie później niż na 3 miesiące przed terminem składania wniosku;
2. statut klubu;
3. sprawozdanie finansowe z działalności klubu za rok poprzedzający ubieganie się o dotację.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\* Niepotrzebne skreślić.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy  
*Jerzy Siwik*





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

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)	
	zł	%
1. Koszty pokryte z dotacji		
2. Środki własne - ogółem:		
z tego:		
a/ wpłaty i opłaty uczestników projektu		
b/ sponsorzy publiczni i prywatni (łącznie)		
c/ inne		
Ogółem :		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

**3. Zestawienie faktur (rachunków)**

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji	Z tego ze środków własnych
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Ogółem:						

Cześć III. Dodatkowe informacje

Załączniki:

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

Oświadczam(-my), że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny beneficjenta.
2. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity w Dz. U. z 2007 Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.), 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 sprawozdania:

.....  
Adnotacje urzędowe (wypełnia organ przyznający dotacje)

**POUCZENIE**

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

- 1) sprawozdanie sporządzić należy w okresach określonych w umowie;
- 2) opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który stanowi załącznik do umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, (w okresie sprawozdawczym), zakres w jakim zostały one zrealizowane, wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich 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 ana odwrocie pieczęcią organizacji\*/podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usługi 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;
- 4) do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktycznie 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).

PRZEWODNICZĄCY

Rady Gminy

*Jerzy Siwik*  
Jerzy Siwik