



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 8 marca 2012 r.

Poz. 885

### UCHWAŁA NR XIV/121/2012 RADY GMINY PLEŚNA

z dnia 27 stycznia 2012 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz z art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. Nr 127, poz. 857) po przeprowadzonych konsultacjach z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi organizacjami, na wniosek Wójta Gminy Pleśna **uchwała się, co następuje:**

#### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Uchwała określa warunki i tryb finansowania przez Gminę Pleśna zadania własnego z zakresu sportu na terenie Gminy Pleśna

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 ze zm.).

3. Wspieranie finansowe rozwoju sportu następuje w formie dotacji celowej, zwanej dalej „dotacją”, przyznawanej wnioskodawcy na warunkach i w trybie określonych w niniejszej uchwale.

4. Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Pleśna będzie służyło realizacji celu publicznego, w zakresie:

- 1) poprawy warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Pleśna,
- 2) zwiększenia dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe.

#### **§ 2. Warunki otrzymania dotacji**

1. Przedmiotem dotowania może być dofinansowanie lub finansowanie wydatków bieżących z tytułu:

- 1) przygotowań klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu;
- 2) udziału klubu w rozgrywkach, zawodach w określonej dyscyplinie sportu;
- 3) utrzymania, remontu lub modernizacji obiektów i urządzeń sportowych klubu służących uprawianiu sportu;
- 4) zakupu sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu;
- 5) organizacji imprez sportowych na terenie Gminy Pleśna;
- 6) opłaty statutowej i delegacji sędziowskich;

2. Dotacja ma służyć realizacji celu publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 4.

3. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:

- 1) transfery zawodnika z innego klubu sportowego;
- 2) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;
- 3) zobowiązania tego klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 4) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
- 5) wypłaty stypendiów sportowych i nagród pieniężnych.

### § 3. Tryb udzielania dotacji

1. Organem przyznającym dotację na projekt z zakresu sportu jest Wójt Gminy Pleśna.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

3. Wnioski winny być składane w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, jeżeli zadanie ma być rozpoczęte i zakończone w roku następnym, z tym, że wnioski dotyczące 2012 roku będą składane w terminie 14 dni od daty wejścia w życie niniejszej uchwały.

4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Wójt Gminy Pleśna wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.

5. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony, pozostaje bez rozpatrzenia.

6. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) wpływ zadania na poprawę warunków uprawiania sportu na terenie Gminy;
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów;
- 3) możliwość realizacji zadania przez podmiot;
- 4) dotychczasową współpracę podmiotu z Gminą;
- 5) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

7. Warunkiem przyznania dotacji jest zaplanowanie wydatków na dotacje o których mowa w niniejszej uchwale, w budżecie Gminy.

8. Wójt Gminy Pleśna dokonuje wyboru wniosków z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na wybrany projekt.

9. Wnioskodawca, zgodnie z wynikiem uzgodnień, zweryfikuje ostateczną treść zadania, w tym zakres kosztów wspieranych dotacją.

10. Informację o udzieleniu dotacji zamieszcza się na stronie internetowej Gminy.

### § 4. Umowa o dotację i rozliczenie dotacji

1. Z każdym wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, Wójt Gminy Pleśna zawiera umowę, która powinna zawierać: oznaczenie stron umowy, wysokość przyznanej dotacji; tryb płatności; opis zakresu rzeczowego zadania; termin wykorzystania dotacji, termin i sposób rozliczenia dotacji, w tym termin zwrotu części niewykorzystanej dotacji oraz tryb kontroli wykonania zadania i wydatkowania dotacji.

2. Integralnym elementem umowy jest wniosek zaakceptowany przez Wójta Gminy Pleśna.

3. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji.

4. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające możliwość dokonania w uzasadnionych przypadkach przesunięć rzeczowo-finansowych do 10% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania przy czym każda zmiana kosztorysu wymaga pisemnego powiadomienia Wójta Gminy Pleśna.

### § 5. Kontrola wykorzystania dotacji

1. Wójt może przeprowadzić kontrolę prawidłowości wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Wójta mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Dotowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym osobom w siedzibie Dotowanego, jak i obejmuje możliwość żądania dostarczenia określonych dokumentów do siedziby Gminy.

4. O zamiarze dokonania kontroli Wójt uprzedza na 2 dni przed planowanym terminem kontroli.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby kontrolujące i osoby reprezentujące klub sportowy.

6. W przypadku odmowy podpisania protokołu Dotowany w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania złoży pisemne wyjaśnienie co do przyczyn tej odmowy.

7. W przypadku gdy kontrola prowadzona jest przed zakończeniem roku kalendarzowego i złożeniem sprawozdania końcowego z wykorzystania dotacji Dotujący niezwłocznie skieruje do kontrolowanej jednostki zalecenia wystąpienie pokontrolne, wskazując konieczne do usunięcia nieprawidłowości.

8. Dotowany jest obowiązany w terminie 30 dni od dnia doręczenia zaleceń zawiadomić organ dotujący o sposobie wykonania zaleceń.

§ 6. 1. Określa się wzór sprawozdania z wykonania zadania i wykorzystania dotacji w treści załącznika Nr 2 do uchwały.

2. Sprawozdanie przedkłada się w terminie 30 dni po terminie realizacji zadania.

3. Informację o rozliczeniu dotacji zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Pleśna.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pleśna. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady  
**Ryszard Stankowski**

**Załącznik Nr 1**  
do Uchwały Nr XIV/121/2012  
Rady Gminy Pleśna  
z dnia 27 stycznia 2012 r.

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

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

**WNIOSEK**

**o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu 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 .....
- 7) tel. ....faks .....e-mail: .....
- 8) nazwa banku i numer rachunku .....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego  
.....
- 10) nazwa, adres, i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa we wniosku .....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) .....
- 12) przedmiot działalności statutowej:
- 13) Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:
  - Numer wpisu w rejestrze przedsiębiorców
  - Przedmiot działalności gospodarczej

**II. Opis zadania**

- 1) Nazwa zadania

- 2) Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji zadania – z uwzględnieniem harmonogramu poszczególnych działań.

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

#### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	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)
O g ó l n e				

#### 2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

### IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

#### 1.

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowanie kwota dotacji		
Środki własne w tym:		
Finansowe		
<b>Łączny koszt zadania</b>		<b>100%</b>

#### 2. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych:\*

#### 3. Informacja dotycząca rzeczowego wkładu własnego i zasobów kadrowych – jako czynników przewidywanych do wykorzystania przy realizacji zadania.

#### Oświadczam (-my), że:

1. Proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy;
2. W ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie'/niepobieranie' opłat od adresatów zadania;

3. 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)

Przewodniczący Rady  
**Ryszard Stankowski**

**Załącznik Nr 2**  
do Uchwały Nr XIV/121/2012  
Rady Gminy Pleśna  
z dnia 27 stycznia 2012 r.

**ROZLICZENIE**  
**Wykonania zadania w zakresie rozwoju sportu**

.....  
(nazwa zadania)

w okresie od .....do .....określonego w umowie nr .....  
zawartej w dniu ....., pomiędzy

..... a .....

.....  
(nazwa wnioskodawcy)

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Opis zrealizowanych zadań.

**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)			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania		
		Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów	Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego finansowanych Ze środków własnych, środków z innych źródeł i opłat adresatów
O g ó ł e m							

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

Źródło finansowania	Całość zadania ( zgodnie z umową )		Bieżący okres Sprawozdawczy – w przypadku Sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania	
	Zł	%	Zł	%
Kwota dotacji				
Środki własne w tym:				
Finansowe				
Łączny koszt zadania		100%		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. ....



Oświadczam (-my), że:

Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

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

(pieczęć wnioskodawcy)

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania:

--

Przewodniczący Rady  
**Ryszard Stankowski**