

**UCHWAŁA NR XXI/109/12  
RADY MIASTA WYSOKIE MAZOWIECKIE**

z dnia 31 sierpnia 2012 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu wspierania rozwoju sportu w mieście Wysokie Mazowieckie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust 1 i art. 41, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010r. Nr 127, poz. 857 z późniejszymi zmianami) oraz art. 221 ust. 1 w związku z art. 216 ust.2 pkt 1 ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r., Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta uchwala, co następuje:

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowania przez Miasto Wysokie Mazowieckie zadań z zakresu rozwoju sportu.

2. Wspieranie finansowe może następować w formie dotacji celowej, zwanej dalej dotacją, przyznanej klubowisportowemu na warunkach i w trybie określonym poniżej.

**§ 2. Cele**

Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w mieście Wysokie Mazowieckie będzie służyło realizacji celu publicznego, w zakresie:

- 1) poprawy warunków uprawiania sportu na terenie miasta Wysokie Mazowieckie;
- 2) zwiększenie dostępności dzieci i młodzieży miasta Wysokie Mazowieckie do działalności sportowej;
- 3) zwiększenie dostępności mieszkańców miasta Wysokie Mazowieckie do działalności sportowej.

**§ 3. Warunki otrzymania dotacji**

1. O dotację, która jest formą finansowania realizacji celu publicznego, jakim jest wspieranie rozwoju sportu w Mieście mogą ubiegać się kluby sportowe działające na obszarze Miasta Wysokie Mazowieckie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku, przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. Przedmiotem dotacji mogą być w szczególności zadania wymienione w art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010r, Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), obejmujące:

- a) realizację programów szkolenia sportowego;
- b) zakup sprzętu sportowego;
- c) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
- d) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- e) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

3. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:

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

**§ 4. Tryb otrzymania wsparcia finansowego**

1. Organem przyznającym dotację na projekt z zakresu sportu jest Burmistrz Miasta Wysokie Mazowieckie.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

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

4. W celu oceny złożonych wniosków Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia powołuje Komisję Konkursową.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku Burmistrz Miasta wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.

6. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpatrzenia.

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

- a) wpływ projektu na poprawę warunków uprawiania sportu i rekreacji na terenie miasta Wysokie Mazowieckie,
- b) przedstawioną kalkulację kosztów,
- c) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę,
- d) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania,

8. Warunkiem przyznania dotacji na realizację danego przedsięwzięcia jest zaplanowanie takiego wydatku w budżecie miasta Wysokie Mazowieckie.

9. Burmistrz Miasta Wysokie Mazowieckie dokonuje wyboru wniosków z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na wybrany projekt.

10. Informacje o udzieleniu dotacji zamieszcza się na stronie internetowej miasta Wysokie Mazowieckie.

## **§ 5. Umowa o dotację**

1. Umowę dotacji zawiera Burmistrz Miasta Wysokie Mazowieckie z właściwym klubem sportowym.

2. Integralnym elementem umowy jest wniosek zaakceptowany przez Burmistrza Miasta Wysokie Mazowieckie.

3. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. 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 ani istotnego odstępstwa od zaakceptowanego wniosku.

5. Umowa zawarta z klubem sportowym powinna zawierać: oznaczenie stron umowy, wysokość przyznanej dotacji, tryb płatności, opis zakresu rzeczowego zadania, termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego, na który przyznana jest dotacja, termin i sposób rozliczenia dotacji, w tym termin zwrotu części niewykorzystanej dotacji, z tym, że termin ten nie może być dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania, postanowienia przewidujące proporcjonalne zmniejszenie kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania zadania przy pomniejszonym zaangażowaniu zakładanych na jego finansowanie środków własnych oraz tryb kontroli wykonania zadania i wydatkowania dotacji.

6. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające możliwość dokonania w uzasadnionych przypadkach przesunięć rzeczowo - finansowych do 20% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania, przy czym każda zmiana kosztorysu wymaga pisemnego powiadomienia Burmistrza Miasta Wysokie Mazowieckie.

## **§ 6. Rozliczenie dotacji**

1. Klub sportowy, któremu została udzielona dotacja celowa jest obowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

2. Rozliczenie wykonania zadania z zakresu sportu sporządza się wg załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Do rozliczenia dotacji stosuje się ustalenia z zawartej umowy oraz przepisy art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

**§ 7.** Traci moc Uchwała Nr XX/102/12 Rady Miasta Wysokie Mazowieckie z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Mieście Wysokie Mazowieckie.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wysokie Mazowieckie.

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

Przewodniczący Rady Miasta

**mgr inż. Józef Sokolik**

**WNIOSEK o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu pod nazwą .....**

/pieczęć wnioskodawcy/ / data i miejsce złożenia/

**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 .....  
email ..... http://.....
8. nazwa banku i numer rachunku bankowego, 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 .....

**II** .....

11. osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację  
.....

(imię,nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

12. przedmiot działalności statutowej:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców:.....

b) przedmiot działalności gospodarczej:.....

**II. Opis zadania**

1. Nazwa zadania.....
2. Miejsce wykonania zadania.....
3. Cel zadania.....
4. Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem). .....
5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia)  
.....
6. Zakładane rezultaty realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu na terenie Miasta Wysokie Mazowieckie..

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania .....
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów.

Nr pozycji kosztorysu	Nazwa pozycji kosztorysowej	Koszt całkowity (zł) 100%	Z tego			
			Z wnioskowanej dotacji (zł)	%	Ze środków własnych	%
1.	Stypendia dla zawodników					
2.	Wynagrodzenie dla kadry szkoleniowej					
3.	Pozostałe wynagrodzenia					
Wynagrodzenie razem						
4.	Pozostałe wydatki					
Ogółem (w tym suma pozycji 1,2,3,4)						

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

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

4. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.

### VI. 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 (-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie/niepopieranie opłat od adresatów zadania,
- 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 wnioskodawcy)

.....

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

Załączniki do wniosku:

- 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 poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek\*.
- 3) Kserokopia aktualnie posiadanych ważnych licencji potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

4) Regulamin udzielania stypendiów sportowych przez Klub

\* nie dotyczy klubów sportowych rozpoczynających działalność.

**Rozliczenie z wykonania zadania w zakresie rozwoju sportu**

..... (nazwa zadania) w okresie  
 od ..... do ....., określonego w umowie nr ....., zawartej  
 w dniu ....., pomiędzy.....  
 a ..... (nazwa organu zlecającego) (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 z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców 2)

**II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

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

Nr pozycji kosztorysu	Nazwa pozycji kosztorysowej	Całość zadania zgodnie z umową			
		z tego z dotacji (zł)	%	z tego ze środków własnych	%
Ogółem					

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

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

2. Zestawienie faktur (rachunków) 3)

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data Faktury	Nazwa wydatku	Kwota ogółem (zł)	Z tego z dotacji (zł)	Z tego ze środków własnych (zł)

**III. Dodatkowe informacje**

Oświadczam(-my), 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) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr19, poz. 177, z późn. zm.),
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione  
 (pieczęć klubu sportowego)

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

#### 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, 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 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, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.