

**UCHWAŁA NR V/31/11  
RADY GMINY LUBASZ**

z dnia 9 lutego 2011 r.

**w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu**

Na podstawie art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857) Rada Gminy w Lubaszu uchwała, co następuje :

§ 1. Określa się, że celem publicznym, który gmina zamierza osiągnąć poprzez realizację niniejszej uchwały jest:

- 1) poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;
- 2) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
- 3) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Lubasz.

§ 2. Określa się następujące warunki sprzyjające rozwojowi sportu :

1. O dotację, która jest formą finansowania celu publicznego, o którym mowa w §2. mogą ubiegać się podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, a ponadto działające na obszarze Gminy Lubasz.

2. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowywane:

- 1) transfery zawodnika z innego klubu sportowego;
- 2) wynagrodzenia zawodników, premie meczowe i inne nagrody uzależnione od osiągniętych wyników sportowych;
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;
- 4) zobowiązania klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 5) koszty które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

3. Dotacja na realizację projektu w zakresie rozwoju sportu może być przyznana przez Wójta Gminy Lubasz na wniosek klubu sportowego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, z zastrzeżeniem, że wnioski dotyczące 2011 roku będą składane w terminie 14 dni od daty wejścia w życie niniejszej uchwały.

5. Wnioski składa się w sekretariacie Urzędu Gminy Lubasz.

6. Wnioski opiniuje pod względem formalnym i merytorycznym Komisja ds. finansowania sportu, powoływana Zarządzeniem Wójta Gminy Lubasz. Komisja przekazuje Wójtowi swoją opinię dotyczącą wszystkich wniosków o udzielenie dotacji.

7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku, Wójt wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku, w wyznaczonym terminie.

8. Wniosek, którego wad nie usunięto pozostawia się bez rozpatrzenia.

9. Przy opiniowaniu i rozpatrywaniu wniosku uwzględnia się w szczególności:

- a) zgodność oferty z celem publicznym, określonym w §1,
- b) wysokość środków w budżecie Gminy przeznaczonych na dotacje dla klubów sportowych,
- c) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego, celu przedsięwzięcia i planowanych efektów,

d) udział środków własnych wnioskodawcy.

10. Decyzję o udzieleniu dotacji, w tym o kwocie dotacji, podejmuje Wójt z uwzględnieniem opinii Komisji ds. finansowania sportu.

11. Przekazanie dotacji następuje po podpisaniu umowy.

12. Umowę sporządza się w formie pisemnej.

13. Umowa powinna określać:

- oznaczenie stron,
- oznaczenie czasu, na jaki zostaje zawarta,
- wysokość przyznanej dotacji,
- termin i tryb płatności,
- opis zakresu rzeczowego zadania,
- termin wykorzystania dotacji,
- termin i sposób rozliczenia dotacji, w tym termin zwrotu części niewykorzystanej dotacji,
- postanowienia przewidujące proporcjonalne zmniejszenie kwoty dotacji należnej w przypadku zrealizowania przedsięwzięcia przy pomniejszonym zaangażowaniu zakładanych na jego finansowanie środków własnych,
- określenie sankcji i terminu zwrotu dotacji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie,
- zobowiązanie podmiotu do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej otrzymanych środków finansowych, a także wszelkiej innej dokumentacji umożliwiającej ocenę wykonania zadania,
- tryb kontroli wykonania zadania i wydatkowanej dotacji,
- określenie warunków zmiany i wypowiedzenia umowy.

14. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające możliwość dokonania w uzasadnionych przypadkach przesunięć do 25% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu przedsięwzięcia, przy czym każda zmiana kosztorysu wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

15. Sprawozdania z wykorzystania dotacji oraz realizacji projektu w zakresie rozwoju sportu sporządza się wg załącznika nr 2.

16. Druki wniosków i sprawozdań dostępne są na stronie [www.bip.lubasz.pl](http://www.bip.lubasz.pl) oraz w Urzędzie Gminy w Lubasz (pokój nr 201).

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubasz.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

## Uzasadnienie

16 października 2010 r. weszła w życie nowa ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, (Dz.U nr 127, poz. 857), która zastąpiła dotychczasową ustawę z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej oraz ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym. Ustawa o sporcie wprowadza nowe rozwiązania prawne i ujednocila dotychczasowe zapisy ustawy o kulturze fizycznej oraz ustawy o sporcie kwalifikowanym. Nowa ustawa zmieniła definicję sportu, a także przepisy dotyczące finansowania klubów sportowych przez jednostki samorządu terytorialnego, wskazując wprost, że „Tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu stanowi zadanie własne jednostek samorządu terytorialnego”. Umożliwiono samorządowi możliwość finansowania sportu na warunkach i w trybie określonym w uchwale organu stanowiącego, z tym, że organ musi wskazać cel publiczny, który jednostka samorządu terytorialnego zamierza osiągnąć. Taki cel to m.in. poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników lub zwiększenie dostępności społeczności lokalnych do działalności sportowej. Ustawa określa katalog zadań, na które będzie mogła zostać przeznaczona dotacja z budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Katalog ten określony został w taki sposób, aby jednostki w miarę posiadanych odpowiednich środków finansowych mogły zabezpieczyć funkcjonowanie klubu w podstawowym zakresie jego działalności. Dotacja będzie mogła zostać przeznaczona na: realizację programów szkolenia sportowego, zakup sprzętu sportowego, pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach, pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego, sfinansowania stypendiów sportowych i wynagrodzeń kadry szkoleniowej. Niniejsze przepisy stworzyły niepodważalne podstawy prawne do udzielania dotacji klubom jako podmiotom, których działalność służy realizacji celów publicznych przypisanych samorządom. Powyższe unormowania ustawowe dotyczące finansowania sportu nie naruszają uprawnień jednostek samorządu terytorialnego do wspierania kultury fizycznej wynikających z odrębnych przepisów. Mianowicie, zgodnie z ustawą sport, wychowanie fizyczne i rehabilitacja ruchowa składają się na kulturę fizyczną, która stanowi zadanie pożytku publicznego. Oznacza to, że klub sportowy, działający na obszarze danej jednostki samorządu terytorialnego i niedziałający w celu osiągnięcia zysku, może otrzymywać dotację celową w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (ustawa z dnia 22 stycznia 2010 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 28 poz. 146). W celu umożliwienia finansowego wspierania klubów sportowych prowadzących działalność w zakresie sportu w Lubasz, Rada Gminy w drodze uchwały, określa warunki oraz tryb wspierania sportu. Środki finansowe na wspieranie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w budżecie Gminy Lubasz.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr V/31/11

Rady Gminy Lubasz

z dnia 9 lutego 2011 r.

Zalacznik1.doc

### **załącznik nr 1 do uchwały V 31 2011**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr V/31/11

Rady Gminy Lubasz

z dnia 9 lutego 2011 r.

Zalacznik2.doc

### **załącznik nr 2 do uchwały V 31 2011**

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(data i miejsce złożenia)

## 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 ..... województwo .....

7) tel. .... fax .....

e-mail: ..... 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 zadanie, 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:

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

13) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

## **II. Opis zadania**

1. Nazwa zadania

--

2. Miejsce wykonywania 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 Gminy Lubasz

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

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

Lp.	Nazwa pozycji kosztorysowej	koszt całkowity	Z tego			
			Z wnioskowanej dotacji (w zł)	%	ze środków własnych (w zł)	%
1	Wynagrodzenie dla kadry szkoleniowej					
2	Pozostałe wynagrodzenia					
3	Pozostałe wydatki					

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

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

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

#### **IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania**

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania).

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań 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\*/niepobieranie\* 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,
- 5) całość dochodów klub sportowy przeznacza na działalność statutową – nie działa w celu osiągnięcia zysku.

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

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

**Załączniki do wniosku:**

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta 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 (nie dotyczy klubów sportowych rozpoczynających działalność).
3. Kserokopia aktualnie posiadanych ważnych licencji potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

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

.....  
(nazwa zadania)

w okresie od ..... do .....,

określonego w umowie nr .....,

zawartej w dniu ....., pomiędzy

.....  
(nazwa organu dotującego)

a

.....  
(nazwa klubu sportowego)

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

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

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów.

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków za okres od.....do.....**

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

Nr pozycji kosztorysu	Nazwa pozycji kosztorysowej	Całość zadania (zgodnie z umową)				
		Koszt całkowity (w zł)	Z tego z dotacji (zł)	%	Z tego ze środków własnych	%
<b>OGÓŁEM</b>						

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:.....

.....  
.....  
2. Zestawienie faktur (rachunków)

Nr pozycji kosztorysu	Numer dokumentu księgowego	Data faktury*	Nazwa wydatku	Kwota ogółem (zł)	Z tego z dotacji (zł)	Z tego ze środków własnych

\*Zgodna z okresem realizacji zadania wynikająca z umowy.

### Cześć 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 i usługi za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, ze. 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.**

<sup>1)</sup> Sprawozdanie sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

<sup>2)</sup> Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który 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.

<sup>3)</sup> 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 klubu 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 klubu.

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