

**UCHWAŁA NR VI/21/2011**  
**RADY GMINY SIENNO**

z dnia 3 lutego 2011 r.

**w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu przez Gminę Sienno**

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 z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz.857) uchwała się, co następuje:

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb wspierania rozwoju sportu przez Gminę Sienno.

§ 2. Wsparcie, o którym mowa w § 1 jest wsparciem finansowym i następuje w formie dotacji celowej, zwanej dalej „dotacją”.

§ 3. Celem publicznym, który zamierza Gmina Sienno osiągnąć wspierając rozwój sportu na terenie gminy jest poprawa warunków uprawiania sportu oraz zwiększenie mieszkańcom gminy dostępności do imprez sportowych.

**Rozdział 2.**

**Warunki otrzymania wsparcia finansowego**

§ 4. Klub sportowy działający na obszarze Gminy Sienno, uczestniczący we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub przeprowadzanym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia, nie działający w celu osiągnięcia zysku, może otrzymać dotację celową z budżetu gminy z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.).

§ 5. 1. Dotacja ma służyć realizacji założonego celu publicznego i może być przeznaczona w szczególności na:

1) realizację programów szkolenia sportowego, w szczególności:

- a) transport i zwrot kosztów przejazdu;
- b) wynajem obiektów sportowych;
- c) opiekę medyczną i badania lekarskie;
- d) zakup środków doraźnej pomocy medycznej;
- e) udział zespołu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe, rejestracyjne, licencje, zezwolenia);
- f) opłaty startowe;
- g) wynagrodzenia trenerskie i instruktorskie wraz z pochodnymi dla szkoleniowców prowadzących zajęcia sportowe;
- h) ubezpieczenia OC klubu oraz NW zawodników i trenerów;

2) zakup sprzętu sportowego, odzieży i obuwia sportowego,

3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach, w szczególności:

- a) opłaty za sędziowanie zawodów;
- b) pokrycie kosztów ochrony zawodów i imprez;

4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych,

5) finansowanie stypendiów sportowych przyznawanych przez klub na podstawie regulaminu uzgodnionego z Wojtem Gminy

- 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.

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

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników i działaczy,
- 2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych, nałożonych na klub sportowy lub zawodnika,
- 4) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 5) budowy i modernizacji obiektów sportowych służących do uprawiania sportu,
- 6) zakupu urządzeń i sprzętu zaliczanego do środków trwałych.

§ 6. Dotacja może być przyznana w wysokości do 100% planowanych kosztów.

### **Rozdział 3. Tryb udzielenia dotacji**

§ 7. 1. Dotacja celowa na wsparcie finansowe przyznawana jest w trybie naboru ogłoszonego przez Wójta na następujących zasadach:

- 1) ogłoszenie o naborze ofert zamieszcza się na stronie internetowej gminy oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sienno,
- 2) termin składania ofert nie może być krótszy, niż 7 dni od dnia ukazania się ogłoszenia,
- 3) wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do uchwały,
- 4) do oferty należy dołączyć:
  - a) dokument potwierdzający posiadanie licencji przyznanej przez właściwy polski związek sportowy lub inny dokument potwierdzający uprawnienia do uczestnictwa w zawodach
  - b) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku;
  - c) aktualny statut.
- 5) Przy ocenie ofert bierze się pod uwagę:
  - a) znaczenie zgłoszonego przedsięwzięcia dla rozwoju sportu na terenie Gminy Sienno;
  - b) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na ten cel;
  - c) przedstawiony kosztorys i opis przedsięwzięcia,
  - d) doświadczenie w dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą,
  - e) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy.
- 6) Oferty złożone po terminie nie podlegają ocenie.

2. Oceny złożonych ofert dokona komisja powołana w drodze zarządzenia przez Wójta Gminy.

3. Po zapoznaniu się z oceną komisji, decyzję w sprawie przyznania dotacji celowej i jej wysokości podejmuje Wójt Gminy w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie. Od decyzji Wójta Gminy nie przysługuje od niej odwołanie.

4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej przez klub sportowy. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu przedsięwzięcia.

5. Wyniki konkursu ofert ogłasza się na stronie internetowej gminy oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sienno.

6. Tryb, o którym mowa powyżej ma zastosowanie także, gdy zostanie zgłoszona tylko jedna oferta.

#### **Rozdział 4.**

##### **Umowa o dotację i rozliczenie dotacji**

**§ 8.** 1. Przekazywanie dotacji odbywa się na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Gminą Siemno a klubem, któremu przyznano dotację.

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

- a) szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania;
- b) wysokość przyznanej dotacji i tryb płatności;
- c) termin wykorzystania dotacji nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
- d) tryb kontroli wykonywania zadania;
- e) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

3. Środki przewidziane w umowie są przekazywane na rachunek bankowy klubu, w terminach ustalonych w umowie.

4. Dopuszcza się zmianę postanowień umowy w drodze aneksu zawartego w formie pisemnej z tym, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji celowej.

5. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające dokonanie przez klub przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu zadania do 20% wysokości pozycji kosztorysowej bez konieczności zmiany umowy.

**§ 9.** Klub, któremu przyznano dotację, przedstawia sprawozdanie z realizacji zadania i wykorzystania dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym, w terminie do 31 stycznia roku następnego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały

#### **Rozdział 5.**

##### **Przepisy przejściowe i końcowe**

**§ 10.** Wójt Gminy przy sprawozdaniu z wykonania budżetu przedstawia Radzie Gminy informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych klubom.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 12.** 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy

**Antoni Ćwikliński**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VI/21/2011  
Rady Gminy Sienno  
z dnia 3 lutego 2011 r.

## OFERTA NA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE SPORTU

.....  
(pieczęć)

.....  
(data i miejsce)

### OFERTA NA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE SPORTU

.....  
(nazwa zadania)  
w okresie od ..... do .....  
składana na podstawie przepisów uchwały Rady Gminy Sienno w sprawie warunków i trybu  
wspierania rozwoju sportu przez Gminę Sienno

### W FORMIE WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA PRZEZ

.....  
(nazwa organu zlecającego)

### WRAZ Z WNIOSEM O DOTACJĘ CELOWĄ NA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE SPORTU

W KWOCIE .....

#### I. Dane na temat podmiotu

- 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 wykonanie zadania publicznego
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

12) przedmiot działalności statutowej:

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

## II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania (zgodne z celem publicznym określonym w uchwale)

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania.....[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	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 zadania:**

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki oraz inne źródła		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych 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 zadania z orientacyjną wyceną.

--

4. Posiadane zasoby osobowe (trenerzy licencjonowani, zawodnicy)

--

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

Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/.

#### **Oświadczam(-my), że:**

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszego podmiotu
- 2) podmiot jest związany niniejszą ofertą przez okres do dnia .....
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

#### **Załączniki i ewentualne referencje:**

1. dokument potwierdzający posiadanie licencji przyznanej przez właściwy polski związek sportowy.
2. Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku;
3. Aktualny statut.
4. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.
5. Informacje o wcześniejszej działalności podmiotu, w zakresie którego dotyczy zadanie.

Poświadczenie złożenia oferty





2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

l.p.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania):	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji
1							
2							
	Łącznie						

3. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne i inne						
Ogółem		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

a. Zestawienie faktur /rachunków/

I.p.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	w tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
	Łącznie					

b. Podsumowanie realizacji zadania

Kwota dotacji określona w umowie (w zł) .....

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji (w zł) .....

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji (w zł) .....

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań

**III. Dodatkowe informacje**

Załączniki:

1. ....

2. ....

Oświadczam/my, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,
- 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 Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur /rachunków/ zostały faktycznie poniesione.

.....  
Pieczęć wnioskodawcy

.....  
Podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy