

**UCHWAŁA NR L/327/21
RADY MIEJSKIEJ W DZIAŁOSZYNIE**

z dnia 29 grudnia 2021 r.

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

Na podstawie art. 27 ust. 1 i 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1133) w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372, 1834) Rada Miejska w Działoszyń uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się warunki i tryb finansowania zadań własnych Miasta i Gminy Działoszyń w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, stanowiące załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. Określa się wzór wniosku o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 3. Określa się wzór sprawozdania z realizacji projektu z zakresu rozwoju sportu, stanowiący załącznik nr 3 do uchwały.

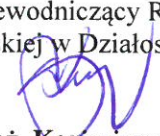
§ 4. 1. Traci moc Uchwała Nr IX/76/11 Rady Miejskiej w Działoszyń z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Miasta i Gminy Działoszyń w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu.

2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Działoszyń.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.



Przewodniczący Rady
Miejskiej w Działoszyń


mgr inż. **Kazimierz Środa**

Warunki i tryb finansowania zadań własnych Miasta i Gminy Działoszyn w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) Warunki i tryb finansowania zadania własnego Miasta i Gminy Działoszyn 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 Miasto i Gmina Działoszyn zamierza osiągnąć.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie zadań upowszechniania kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Działoszyn;
- 2) Dotacji – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową, 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 określonym w uchwale złoży wniosek o udzielenie dotacji na realizację projektu;
- 5) Beneficjencie – należy przez to rozumieć klub sportowy, któremu na zasadach określonych w uchwale przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu;
- 6) Umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną pomiędzy Burmistrzem, a Beneficjentem.

§ 3. Sprzyjanie rozwojowi sportu w Mieście i Gminie Działoszyn będzie służyło realizacji celu publicznego w zakresie:

- 1) poprawy warunków uprawiania sportu na terenie Miasta i Gminy Działoszyn;
- 2) poprawy kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia;
- 3) zwiększenia dostępności mieszkańców Miasta i Gminy Działoszyn do działalności sportowej;
- 4) promocji sportu i aktywnego stylu życia;
- 5) umożliwienia osiągnięcia wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych.

**Rozdział 2.
Warunki otrzymania dotacji**

§ 4. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2 dotacja udzielana na podstawie niniejszej uchwały może być przeznaczona w szczególności na sfinansowanie lub dofinansowanie:

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

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

- 1) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 2) zapłaty kar regulaminowych nałożonych na beneficjenta lub osoby w nim zrzeszone;
- 3) zobowiązań beneficjenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia, a także zaległości z tytułu podatków i składek ZUS,
- 4) budowy, modernizacji i remontu obiektu sportowego służącego uprawianiu sportu;
- 5) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego;
- 6) kosztów, które wnioskodawca poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy.

3. O dotację może ubiegać się klub sportowy nienależący do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Miasta i Gminy Działoszyń prowadzi działalność sportową.

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

§ 6. Dotacja przyznana na zasadach określonych w uchwale może być przeznaczona wyłącznie na sfinansowanie kosztów związanych z realizacją projektu poniesionych przez Beneficjenta wyłącznie po zawarciu umowy.

Rozdział 3. Tryb udzielania dotacji

§ 7. Organem przyznającym dotację na projekt służący rozwojowi sportu na terenie Miasta i Gminy Działoszyń jest Burmistrz.

§ 8. 1. Wniosek klubu sportowego o udzielenie dotacji należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 do 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 Miasta i Gminy Działoszyń.

3. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących (nie starszy niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku),
- 2) status organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności wnioskodawcy,
- 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe/bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa – za ostatni rok lub za okres działalności.

4. W przypadku stwierdzenia braków formalno – prawnych lub innych wad wniosku, Burmistrz wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku. Wniosek, którego wad w wyznaczonym terminie nie usunięto lub który nie został uzupełniony, pozostawia się bez rozpatrzenia.

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

- 1) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu publicznego, określonego w § 3;
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na dotację;
- 3) możliwość realizacji projektu przez wnioskodawcę;
- 4) dotychczasową współpracę wnioskodawcy z Miastem i Gminą Działoszyn;
- 5) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy.

2. Warunkiem przyznania dotacji na realizację przedsięwzięcia jest zaplanowanie wydatku w budżecie Miasta i Gminy Działoszyn.

§ 10. 1. Wyboru projektów dokonuje Burmistrz, w terminie do 15 dni od dnia uchwalenia budżetu na dany rok, z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każdy wybrany projekt, a następnie zawiadamia zainteresowane podmioty.

2. W przypadku przyznania dotacji w innej wysokości niż była wnioskowana, wnioskodawca ma prawo wycofać wniosek lub dokonać jego korekty dostosowując kosztorys zadania i harmonogram realizacji zadania do wysokości przyznanej dotacji w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji o dofinansowaniu.

3. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem.

§ 12. Informację o przyznanych dotacjach zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Działoszyn oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

Rozdział 4. Umowa o dotację

§ 13. 1. Z wnioskodawcą, któremu przyznano dotację Burmistrz zawiera umowę o realizację projektu, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. W treści umowy o dofinansowanie zamieszcza się postanowienia przewidujące proporcjonalne pomniejszenie kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania projektu przy pomniejszonym zaangażowaniu pozostałych środków zakładanych na jego finansowanie.

3. 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.

4. Wypłata dotacji może nastąpić jednorazowo lub w transzach, w zależności od postanowień zawartej umowy. Przekazanie kolejnej transzy dotacji może nastąpić po rozliczeniu transz już uprzednio przekazanych.

Rozdział 5. Kontrola realizacji wykonania zadania

§ 14. 1. W trakcie realizacji zadania lub po jego zakończeniu Burmistrz ma prawo dokonać kontroli polegającej w szczególności na ocenie:

- 1) stanu realizacji projektu;
- 2) efektywności i rzetelności wykonania projektu;
- 3) prawidłowości wykorzystania dotacji oraz prowadzenia dokumentacji księgowo – rachunkowej w zakresie wykorzystania dotacji.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 może być prowadzona przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy Działoszyn, na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza określającego:

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

3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się Beneficjenta wraz z informacją o zakresie przedmiotowym i planowanym terminie kontroli, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem kontroli.

4. Kontrolujący mają prawo żądać udzielenia informacji o przebiegu wykonania zadania, wszelkich dokumentów związanych z realizacją zadania i wydatkowaniem dotacji oraz wglądu do dokumentacji księgowej. Kontrolujący mają prawo żądać kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i pisemnych wyjaśnień.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i przedstawiciel Beneficjenta.

6. W przypadku stwierdzenia w protokole kontroli uchybień i/lub nieprawidłowości Burmistrz kieruje do Beneficjenta pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Od wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa w ust. 6, Beneficjent może w terminie 7 dni od jego otrzymania skierować do Burmistrza pisemne zastrzeżenia.

8. Podstawą zastrzeżeń może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym.

9. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Burmistrz powiadamia Beneficjenta w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

Rozdział 6.

Rozliczenie dotacji

§ 15. 1. W terminie określonym w umowie, Beneficjent zobowiązany jest rozliczyć się z wykorzystanej dotacji oraz wykonania projektu.

2. Rozliczenie dokonywane jest na podstawie złożonego w terminie wynikającym z umowy do Urzędu Miasta i Gminy Działoszyn prawidłowo wypełnionego druku sprawozdania, stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

3. Do rozliczenia dotacji zastosowanie mają postanowienia zawartej umowy oraz przepisy ustawy o finansach publicznych.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr L/327/21
Rady Miejskiej w Działoszynie
z dnia 29 grudnia 2021 r.

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI NA WSPARCIE PROJEKTU
Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU POD NAZWĄ**

..... (jak w poz. II pkt. 1)

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

- 1) Pełna nazwa
- 2) Forma prawna
- 3) Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym \ w innym rejestrze *
- 4) Data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 5) Nr NIP nr REGON
- 6) Adres: miejscowość ul.
gmina powiat
województwo
- 7) Tel. e-mail
- 8) Nazwa banku i numer rachunku, na który przekazana ma być dotacja:
.....
- 9) Osoby upoważnione do podpisywania umowy o dotację:
.....
.....
- 10) Nazwa, adres, 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, 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:

III. KALKULACJA PRZEWIDZIANYCH KOSZTÓW REALIZACJI PROJEKTU

1) Całkowity koszt projektu: zł.

Słownie:

IV. PRZEWIDZIANE ŹRÓDŁO FINANSOWANIA PROJEKTU:

Lp.	Źródło finansowania	zł	% udział w całości kosztów
I.	Wnioskowana kwota dotacji		

2.	Finansowe środki własne		
3.	Wpłaty z innych źródeł		
4.	OGÓŁEM		

V. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usług służących realizacji projektu	Koszt całkowity (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym z finansowych środków własnych, wnioskodawcy\ innych źródeł (w zł)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
	OGÓŁEM			

VI. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PROJEKTU

- 1) Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz kwalifikacjach wolontariuszy):

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

- 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;
- 2) zapoznałem (-śmy) się z treścią uchwały Rady Miejskiej w Działoszynie w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Miasta i Gminy Działoszyn w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu;
- 3) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

(pieczęć wnioskodawcy)

.....

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

Załączniki do wniosku:

- 1) Aktualny odpis z rejestru lub ewidencji – w przypadku Podmiotów nie mających siedziby na terenie Powiatu Pajęczańskiego, lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.

2) Statut – w przypadku Podmiotów nie mających siedziby na terenie Powiatu Pajęczańskiego.

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr L/327/21
Rady Miejskiej w Działoszynie
z dnia 29 grudnia 2021 r.

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE*
Z WYKONANIA PROJEKTU Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU

Nazwa projektu:
w okresie od do
Określonego w umowie nr zawartej w dniu
pomiędzy: Miastem i Gminą Działoszyń, a

Data złożenia sprawozdania:

I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

- 1) Czy cele i rezultaty zakładane w projekcie zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego?
.....
.....
- 2) Opis realizacji projektu z wyszczególnieniem działań partnerów:
.....
.....

II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

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

Lp.	Rodzaj kosztów związany z realizacją zadania	Koszty ogółem	W tym: z wnioskowanej dotacji

2) Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Lp.	Źródło finansowania	zł	% udział w całości kosztów
1.	Wnioskowana kwota dotacji		
2.	Środki własne		
3.	Środki z innych źródeł		
4.	Ogółem		100%

3) Zestawienie faktur\ rachunków.

III. DODATKOWE INFORMACJE

.....

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) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu dokumentów księgowych zostały faktycznie poniesione.

.....
 (pieczęć wnioskodawcy)

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

Załączniki:

.....

Pouczenie:

- 1) Sprawozdanie składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.
- 2) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 3) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym 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.
- 4) 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 jego 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 /podmiotu/ 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 sportowego.
- 5) W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
- 6) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne 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)