

# PROJEKT

## UCHWAŁA NR /2011 RADY MIASTA OSTRÓW MAZOWIECKA

z dnia września 2011 r.

### w sprawie określenia warunków i trybu finansowania przedsięwzięć z zakresu sportu przez Miasto Ostrów Mazowiecka

Na podstawie art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. Nr 127, poz. 857; z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) Rada Miasta Ostrów Mazowiecka uchwala, co następuje:

#### § 1

Określa się warunki i tryb finansowania przez Miasto Ostrów Mazowiecka przedsięwzięć z zakresu sportu organizowanych przez kluby sportowe, uczestniczące we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu.

#### § 2

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

#### § 3

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

1. dotacji- należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotacji celowej w rozumieniu art. 126 i art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240; z późn. zm.), która jest przeznaczona na dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 4,
2. klubie sportowym- należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność sportową utworzony na podstawie odrębnych przepisów, w tym uczniowski klub sportowy, którego działalność prowadzona jest na terenie Miasta,
3. projekcie- należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez klub sportowy, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 4,
4. umowie- należy przez to rozumieć umowę dotacji zawartą pomiędzy Burmistrzem Miasta Ostrów Mazowiecka a klubem sportowym, której treść reguluje niniejsza uchwała.

#### § 4

Cele publiczne z zakresu sportu, które Miasto Ostrów Mazowiecka zamierza osiągnąć:

1. poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych a w szczególności przez dzieci i młodzież,
2. poprawa kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia,
3. promocja sportu i aktywnego stylu życia,
4. umożliwienie dostępu do różnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Miasta Ostrów Mazowiecka.

## § 5

Uchwała reguluje i określa:

1. warunki ubiegania się o wsparcie rozwoju określonego rodzaju sportu,
2. rodzaj informacji, które powinien zawierać wniosek o udzielenie dotacji celowej,
3. tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji celowej,
4. postanowienia, jakie powinna zawierać umowa o udzielenie wsparcia,
5. sposób rozliczania, kontroli i zwrotu niewykorzystanej dotacji celowej.

## § 6

Miasto udziela klubom sportowym wsparcia w formie:

1. udostępnienia miejskich obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych dla organizowania treningów i imprez sportowych dla mieszkańców miasta,
2. udzielenia wsparcia finansowego w formie dotacji celowej na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu.

## § 7

Dotację celową na prowadzenie statutowej działalności sportowej może otrzymać klub uczestniczący we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub przeprowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia, nie działający w celu osiągnięcia zysku, realizujący cel publiczny wskazany w § 4 niniejszej uchwały, angażujący się we współpracę z miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz z Urzędem Miasta Ostrów Mazowiecka, promujący wizerunek Miasta w dziedzinie sportu i zapewniający udział środków własnych na realizację zadania.

## § 8

1. Dotacja służąca realizacji celu publicznego w dziedzinie sportu może być przeznaczona w szczególności na realizację przedsięwzięć z zakresu:
    - 1) Program szkolenia sportowego
      - a) transport,
      - b) wynajem obiektów,
      - c) opieka medyczna, badania lekarskie zawodników,
      - d) zakup środków doraźnej pomocy medycznej, wody, odżywek,
      - e) udziały w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe, startowe, rejestracyjne, licencyjne),
      - f) wynagrodzenia trenerów i instruktorów prowadzących treningi sportowe wraz z pochodnymi,
      - g) ubezpieczenia OC podmiotu oraz NW zawodników i trenerów,
    - 2) Zakup sprzętu sportowego dla klubu lub ulepszania posiadanego sprzętu sportowego przeznaczonego do przeprowadzenia szkolenia, zakupu obuwia i odzieży sportowej.
    - 3) Organizacja zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach, w tym pokrycie kosztów diet sędziów oraz ekwiwalentów za sędziowanie zawodów, ochrona zawodów.
  - 4) Dofinansowanie stypendiów sportowych przyznawanych przez kluby sportowe na podstawie regulaminu zaakceptowanego przez Miasto Ostrów Mazowiecka  
- 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 ani dofinansowane wydatki na:
    - 1) wypłaty wynagrodzeń zawodników i działaczy sportowych,
    - 2) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
    - 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
    - 4) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągnięcia pożyczki, kredytu oraz koszty

- obsługi zadłużenia,
- 5) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenia dotacji,
  - 6) koszty budowy i modernizacji obiektu sportowego służącego do uprawiania sportu,
  - 7) zakupu urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego.
3. Środki określone w umowie są przekazywane na rachunek bankowy klubów sportowych na poczet kosztów przedsięwzięcia w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z realizacji zadania.
  4. W danym roku budżetowym klub sportowy, w trybie niniejszej uchwały, może otrzymać z budżetu miasta dotację na więcej niż jeden projekt, pod warunkiem, że każdy z projektów objęty będzie oddzielnym wnioskiem, umową i sprawozdaniem.
  5. Jeden projekt nie może być jednocześnie dofinansowany dotacją udzieloną na warunkach i trybie niniejszej uchwały oraz dotacją udzieloną z budżetu Miasta na zasadach i trybie ujętych w innych przepisach prawa.
  6. Kwota dofinansowania ze strony Miasta nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji danego zadania.

## § 9

1. Organem przyznającym dotację na projekt służący rozwojowi sportu jest Burmistrz Miasta Ostrow Mazowiecka.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1.
3. W celu wyboru wniosków, Burmistrz w drodze Zarządzenia ogłasza konkurs, w którym określa:
  - 1) przedmiot zgłaszanych projektów,
  - 2) wysokość kwoty środków przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu oraz formę wypłat dotacji,
  - 3) termin realizacji przedsięwzięć,
  - 4) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać każdy ze złożonych wniosków,
  - 5) termin składania wniosków.
4. Do wniosku, należy dołączyć kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do działania w imieniu wnioskodawcy takich dokumentów jak:
  - a) licencja klubu uprawniającej do udziału w rozgrywkach i zawodach odpowiedniego polskiego związku sportowego lub podmiotu działającego w jego imieniu,
  - b) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji potwierdzający status prawny wnioskodawcy, wystawiony najpóźniej na 3 miesiące przed terminem składania wniosku,
  - c) aktualny statut wnioskodawcy.
5. W drodze Zarządzenia Burmistrz powołuje komisję konkursową w składzie, co najmniej 3 osobowym.
6. Ogłoszenie o konkursie ukazuje się co najmniej z 14 dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu wskazanego w ust. 3 pkt 5, ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta w Ostrowi Mazowieckiej.
7. Burmistrz może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.
8. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Burmistrz wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.
9. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpatrzenia.
10. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) znaczenie zgłoszonego przedsięwzięcia dla rozwoju sportu lub współzawodnictwa sportowego na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka,
  - 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na ogłoszony konkurs;
  - 3) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu przedsięwzięcia,
  - 4) dotychczasowe doświadczenie we współpracy z wnioskodawcą,
  - 5) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe na szczeblu ogólnopolskim i międzynarodowym wnioskodawcy.
11. Oferty złożone po terminie, nie będą uwzględniane przy przyznawaniu dotacji celowej.
  12. Oferta winna być rozpatrzona w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty jej złożenia.
  13. Po zapoznaniu się z oceną komisji, decyzję w sprawie przyznania dotacji celowej i jej wysokości podejmuje Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka w ramach zaplanowanych w budżecie miasta środków na ten cel. Decyzja Burmistrza jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

## § 10

1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie zawartej umowy pomiędzy Miastem Ostrów Mazowiecka a klubem sportowym, którego wniosek został wybrany.
2. Dotacja powinna być wykorzystana w trakcie roku budżetowego, na który została przyznana.
3. Umowa nie może być zawarta na okres dłuższy niż rok budżetowy.
4. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa winna zawierać w szczególności:
  - 1) oznaczenie stron umowy,
  - 2) rodzaj zadania podlegającego dotacji i cel na jakie dotacja została przyznana,
  - 3) wysokość dotacji przyznanej klubowi sportowemu na realizację zadania,
  - 4) termin wykorzystania dotacji nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego,
  - 5) sposób kontroli realizacji zadania i wydatkowania dotacji,
  - 6) sposób i termin rozliczenia dotacji,
  - 7) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających wcześniejsze rozwiązanie umowy,
  - 8) termin i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub niewłaściwie wykorzystanej dotacji,
  - 9) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, a także wszelkiej innej dokumentacji umożliwiającej ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
  - 10) podpisy stron.
6. W umowie mogą być zawarte postanowienia umożliwiające dokonanie przez klub sportowy przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów projektu do 20% wartości kosztorysowej zawartej we wniosku bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

## § 11

1. W trakcie realizacji zadania Miasto dokonuje kontroli Klubów.
2. Kontroli dokonuje inspektor ds. kontroli wewnętrznej Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka.
3. Kontrolujący ma prawo żądać informacji o przebiegu wykonania zadania, wszelkich dokumentów związanych z realizacją zadania i wydatkowaniem dotacji oraz wglądu do dokumentacji księgowej.
4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

5. Na podstawie protokołu, Burmistrz - w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji - kieruje do klubu sportowego realizującego projekt stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
6. W przypadku, gdy klub sportowy nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe na realizację projektu wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami do budżetu Miasta.

### **§ 12**

Po zakończeniu zadania klub sportowy, który otrzymał dotację jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania określonego w umowie w czasie 14 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta.

### **§ 13**

1. Sprawozdanie powinno zawierać co najmniej:
  - 1) informację o przebiegu realizacji zadania,
  - 2) szczegółowe rozliczenie finansowe dokonane w oparciu o kosztorys załączony do oferty,
  - 3) inne istotne informacje dotyczące realizacji zadania,
  - 4) zestawienie kserokopii dokumentów, faktur (rachunków) potwierdzających wydatkowanie środków.
2. Sprawozdanie należy przedłożyć wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2.

### **§ 14**

Niewykorzystane przez klub sportowy środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu Miasta w terminie określonym w umowie.

### **§ 15**

Burmistrz wyznacza pracownika Urzędu odpowiedzialnego za koordynację i wykonanie zadań z zakresu realizacji zadań objętych niniejszą uchwałą.

### **§ 16**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ostrów Mazowiecka.

### **§ 17**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

**Przewodnicząca Rady Miasta**

**Hanna Zofia Sasinowska**

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie dotacji celowej na realizację projektu z zakresu rozwoju sportu**

.....  
(nazwa zadania)  
realizowanego w okresie od .....do.....

**I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:**

1. Pełna nazwa.....
2. Dokładny adres .....  
tel. ....e-mail .....
3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze w którym jest wpisany  
.....
4. Data wpisu, rejestracji lub utworzenia .....
5. Nr NIP ..... nr REGON .....
6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego na który ma być przekazana dotacja .....
7. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania  
.....
8. Imię i nazwisko oraz telefon kontaktowy osoby upoważnionej do składania wyjaśnień  
i uzupełnień dotyczących wniosku.....
9. Przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy .....
- .....
- .....
- .....

**II. Opis realizacji zadania**

1. Nazwa zadania .....
2. Cel i miejsce wykonania zadania .....
3. Termin realizacji zadania .....
4. Opis działań w zakresie realizacji zadania (spójny z kosztorysem) .....
- .....
- .....
5. Planowany harmonogram działań .....
- .....
- .....
- .....

### III. Kosztorys zawierający kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania

Lp.	Rodzaj zakupywanego składnika rzeczowego lub świadczonej usługi związanych z realizacją zadania	Całkowity koszt zadania (w zł)	Wnioskowana kwota dotacji (w zł)	Kwota finansowania zadania środkami własnymi wnioskodawcy oraz środkami z innych źródeł (w zł)
<b>OGÓLEM</b>				

1. Informacje, które mogą mieć wpływ przy ocenie kosztorysu .....

.....

.....

.....

.....

.....

### IV. Planowane źródła finansowania zadania:

Lp.	Źródło finansowania zadania	Kwota w zł	Procentowy udział
1.	Wnioskowana dotacja		
2.	Środki własne oraz inne źródła		
<b>Razem</b>			

2. Zasoby osobowe (trenerzy licencjonowani, instruktorzy, zawodnicy) .....

.....

.....

**Dodatkowe informacje**

1. Informacje dotyczące doświadczenia w realizacji podobnych zadań we współpracy z administracją publiczną.....  
.....  
.....  
.....

**V. Oświadczenia**

1. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
2. Oświadczam, że planowane zadanie mieści się w całości w zakresie naszej działalności.

**Podpis osoby/osób upoważnionych .....**

**Przewodnicząca Rady Miasta**

**Hanna Zofia Sasinowska**



.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie dotacji celowej na realizację projektu z zakresu rozwoju sportu**

.....  
....  
(nazwa zadania)  
realizowanego w okresie od ..... do  
.....

5) Dane dotyczące Wnioskodawcy:

1. pełna nazwa.....
2. dokładny adres .....
- tel. ....e-mail .....
3. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze w którym jest wpisany .....
4. data wpisu, rejestracji lub utworzenia .....
5. nr NIP ..... nr REGON .....
6. nazwa banku i numer rachunku bankowego na który ma być przekazana dotacja .....
7. nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania .....
8. imię i nazwisko oraz telefon kontaktowy osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku.....
9. przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy .....

6) Opis realizacji zadania

1. Nazwa zadania .....
2. Cel i miejsce wykonania zadania .....
3. Termin realizacji zadania .....
4. Opis działań w zakresie realizacji zadania (spójny z kosztorysem) .....

5. Planowany harmonogram działań .....

.....

.....

.....

**7) Kosztorys zawierający kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania**

Lp.	Rodzaj zakupywanego składnika rzeczowego lub świadczonej usługi związanych z realizacją zadania	Całkowity koszt zadania (w zł)	Wnioskowana kwota dotacji (w zł)	Kwota finansowania zadania środkami własnymi wnioskodawcy oraz środkami z innych źródeł (w zł)
<b>OGÓLEM</b>				

1. Informacje, które mogą mieć wpływ przy ocenie kosztorysu .....

.....

.....

.....

.....

**IV. Planowane źródła finansowania zadania:**

Lp.	Źródło finansowania zadania	Kwota w zł	Procentowy udział
1.	Wnioskowana dotacja		
2.	Środki własne oraz inne źródła		
<b>Razem</b>			

2. Zasoby osobowe (trenerzy licencjonowani, instruktorzy, zawodnicy)

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

**2. Dodatkowe informacje**

1. Informacje dotyczące doświadczenia w realizacji podobnych zadań we współpracy z administracją publiczną.....

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

**3. Oświadczenia**

1. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
2. Oświadczam, że planowane zadanie mieści się w całości w zakresie naszej działalności.

.....  
Podpis osoby (osób upoważnionej/upoważnionych do podpisywania oświadczeń w imieniu klubu sportowego)

**Przewodnicząca Rady Miasta**

**Hanna Zofia Sasinowska**

**Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr   /2011  
Rady Miasta Ostrów Mazowiecka  
z dnia   września 2011r.**

**Sprawozdanie  
z wykonania zadania**

pod nazwą ..... z zakresu rozwoju sportu realizowanego w okresie od ..... do.....zgodnie z umową nr ..... zawartą w dniu .....

1. Informacja o przebiegu realizacji zadania

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

2. Źródła finansowania zadania

Lp.	Źródła finansowania zadania	Kwota w zł	Procentowy udział w całości kosztów
1.	Koszty pokryte z dotacji		
2.	Koszty pokryte ze środków własnych oraz z innych źródeł		
<b>Razem</b>			

3. Zestawienie zbiorcze rachunków i faktur

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data i forma zapłaty	Opis wydatku	Wydatkowana kwota w zł	Źródła finansowania		Uwagi
					Środki z dotacji	Środki własne	
<b>Razem</b>							

4. Załączniki do sprawozdania

- 1) Potwierdzone kserokopie faktur i rachunków, które zostały sfinansowane w całości lub części z udzielonej dotacji oraz ze środków własnych. Faktury powinny być opisane z określeniem

przeznaczenia zakupionych materiałów, usług lub innych zobowiązań oraz podpisane przez osobę dokonującą rozliczeń.

.....

.....

.....

.....

2) Materiały dodatkowe dokumentujące celowość wydatku przy realizacji zadania np. listy uczestników, wyniki prowadzonych ewidencji, potwierdzone miesięczne harmonogramy z przeprowadzonych treningów i inne.

.....

.....

.....

.....

4. Oświadczenia do sprawozdania

1) Oświadczam, iż wszystkie informacje oraz kwoty wydatków podane w sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prowadzoną dokumentacją księgową.

2) Oświadczam, iż o czasu zawarcia umowy o dotację nie zmienił się status prawny klubu sportowego.

.....

Podpis osoby (osób upoważnionej/upoważnionych do podpisywania oświadczeń w imieniu klubu sportowego)

**Przewodnicząca Rady Miasta**

**Hanna Zofia Sasinowska**