

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY
NR 339/XLIV/2009**

z dnia 27 stycznia 2009r.

**w sprawie warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju
sportu kwalifikowanego w Jeleniej Górze**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), oraz art. 2 ust. 2 i 3 ustawy o sporcie kwalifikowanym z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. 05.155.1298 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala:

§ 1

1. Uchwała określa warunki i tryb postępowania w zakresie wspierania sportu kwalifikowanego.
2. Prezydent Miasta może udzielić wsparcia w formie:
 - a) udostępniania klubom sportowym i zawodnikom miejskich obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych dla organizowania treningów i zawodów sportowych,
 - b) dotacji na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego.

§ 2

O dofinansowanie rozwoju sportu kwalifikowanego mogą ubiegać się kluby sportowe, które:

- 1) posiadają siedzibę w granicach administracyjnych Jeleniej Góry i działają na tym terenie,
- 2) posiadają licencję w określonej dyscyplinie sportu,
- 3) posiadają odpowiednią bazę i kadre szkoleniową,
- 4) uczestniczą we współzawodnictwie sportowym, organizowanym lub prowadzonym przez polski związek sportowy lub podmioty działające z jego upoważnienia. Udział klubu sportowego we współzawodnictwie sportowym innym niż organizowane przez polski związek sportowy lub zrzeszającą ten związek międzynarodową organizację sportową w danej dyscyplinie sportu wymaga zgody właściwego polskiego związku sportowego.

§ 3

Wysokość środków finansowych na wsparcie finansowe w zakresie sportu kwalifikowanego każdego roku określa uchwała budżetowa.

§ 4

W zamian za wspieranie finansowe rozwoju sportu kwalifikowanego, klub zobowiązany jest do:

- 1) używania herbu i barw Jeleniej Góry podczas udziału w rozgrywkach sportowych i innych imprezach sportowych,
- 2) umieszczenia logo lub herbu miasta na obiekcie sportowym, w którym odbywają się rozgrywki ligowe,
- 3) umieszczenia logo lub herbu oraz napisu Jelenia Góra na strojach sportowych,
- 4) zamieszczenia informacji w mediach, plakatach, programach i innych materiałach wydawanych przez klub o wsparciu finansowym Miasta Jeleniej Góry,
- 5) informowania o wsparciu finansowym Miasta Jeleniej Góry w czasie odbywających się imprez.

§ 5

1. Prezydent Miasta Jeleniej Góry podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta informację o terminie, miejscu i warunkach składania wniosków o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Jeleniej Góry na wspierania finansowe rozwoju sportu kwalifikowanego w Jeleniej Górze.
2. Informacja o naborze zostanie ogłoszona co najmniej 14 dni przed dniem upływu terminu składania wniosków.

§ 6

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie złożonego wniosku o udzielenie dotacji sporządzonego na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.
2. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub innych wad w złożonym wniosku, wyznacza się termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia. Wniosek, który nie zostanie uzupełniony, nie będzie rozpatrywany.

§ 7

1. Dotacje przyznaje Prezydent Miasta Jeleniej Góry.

2. Wysokość dotacji będzie uzależniona od szczególnych osiągnięć sportowych uzyskanych przez zawodników klubu w roku, w którym dotacja ma być udzielona lub w roku poprzedzającym rok przyznania dotacji.
3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od kwoty wnioskowanej przez klub.
4. Prezydent Miasta Jeleniej Góry przyznaje dotacje w ramach posiadanych środków finansowych biorąc pod uwagę potrzeby Miasta Jeleniej Góry w zakresie rozwoju kultury fizycznej i sportu.
5. Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta w przedmiocie dotacji nie podlega zaskarżeniu.
6. Wykaz przyznanych dotacji zostaje zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

§ 8

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji klubowi następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy miastem a podmiotem reprezentowanym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać elementy zawarte w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2005.249.2104 ze zm.).

§ 9

Klub zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, a także wszelkiej innej dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
- 2) poddania się kontroli przeprowadzonej przez miasto,
- 3) wydatkowania środków z dotacji z zachowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 10

1. Sankcje i termin zwrotu kwoty dotacji pobranej w nadmiernej wysokości lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem określa art. 190 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2005.249.2104 ze zm.).
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

§ 11

Podmiot, któremu przyznano dotację, może przeznaczyć na koszty pośrednie nie więcej niż 10% wysokości otrzymanych środków.

§ 12

1. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy.
2. Przekazanie kolejnej raty środków następuje po rozliczeniu poprzedniej.

§ 13

1. Klub zobowiązany jest do przedstawienia Wydziałowi Kultury, Sportu i Turystyki rozliczenia zadania pod względem rzeczowym i finansowym, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno nastąpić w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
3. W przypadku wykorzystania na realizację zadania zleconego tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi na rachunek bieżący budżetu miasta.
4. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 3, następuje w terminach ustalonych w umowie, nie później niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania.

§ 14

1. Wydział Kultury, Sportu i Turystyki zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy.
2. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli wykonania umowy.

§ 15

Uchwała obowiązuje od dnia 1 stycznia 2009 r. do dnia 31 grudnia 2009 r.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jelenia Góra.

§ 17

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
HUBERT PAPAJ

.....
/pieczęć Wnioskodawcy /

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Miasta Jeleniej Góry na wspieranie finansowe rozwoju sportu kwalifikowanego w Jeleniej Górze w kwocie.....

1. Wnioskodawca:

- a) nazwa.....
- b) forma prawna.....
- c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze.....
- d) NIP.....Regon.....
- e) dokładny adres.....
- f) tel.fax
- g) nazwa banku i nr rachunku.....
.....
- h) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów)
.....
.....
.....
- i) szczególne osiągnięcia sportowe uzyskane przez zawodników klubu w roku , w którym dotacja ma być udzielona lub w roku poprzedzającym rok przyznania dotacji.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Opis zadania :

- a) nazwa zadania
- b) miejsce wykonywania zadania
- c) termin realizacji zadania
- d) szczegółowy zakres rzeczowy zadania

3. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

- 1. Całkowity koszt zadania w zł..... w tym:
 - kwota wnioskowana ze środków Miasta Jeleniej Góry w zł
 - środki własne w zł.....

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

w zł

Lp.	Rodzaj kosztów związany z realizacją zadania	Koszty ogółem	w tym:	
			z wnioskowanej dotacji	ze środków własnych

Przewidywane źródła finansowania zadania:

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

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:.....
.....
.....

4. Inne informacje dotyczące zadania:

a) partnerzy biorący udział w realizacji zadania

.....

b) zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

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

c) dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

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

Oświadczam (-my), że:

a) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego podmiotu,

- b) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- c) klub bierze udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmioty działające z jego upoważnienia.

.....
pieczęć wnioskodawcy

.....
podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu
wnioskodawcy

Jelenia Góra, dnia.....

Załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny 3 miesiące od daty wystawienia).
2. Aktualny statut klubu
3. Kserokopia licencji Klubu.
4. Zgoda właściwego polskiego związku sportowego, w przypadku udziału klubu sportowego we współzawodnictwie sportowym innym niż organizowane przez polski związek sportowy lub zrzeczająca ten związek międzynarodową organizację sportową.

Poświadczenie złożenia wniosku

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

.....
/pieczęć klubu sportowego/

ROZLICZENIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)^{1/} DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU
MIASTA JELENIEJ GÓRY NA WSPIERANIE SPORTU KWALIFIKOWANEGO
w KWOCIE

/nazwa zadania/

określonego w umowie nr.....
zawartej w dniu.....
data złożenia sprawozdania.....

I. Informacje ogólne

1. Sprawozdanie merytoryczne z wykonanego zadania

W sprawozdaniu konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacje o wydatkach poniesionych przy wykonywaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł).....
w tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł)
środki własne (w zł.)

1. 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.							
3.							
4.							
5.							
Łącznie							

2. 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:

.....

.....

.....

.....

B. Zestawienie faktur /rachunków

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

C. 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^{4/}

III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:^{5/}

1. Do niniejszego sprawozdania załączyć należy materiały dokumentujące :
 - działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, raporty, wyniki sportowe),
 - działania promocyjne zgodnie z zawartą umową
- 2.....
- 3.....

