

**Uchwała Nr XXX/282/09
Rady Miejskiej w Ozimku**

z dnia 26 stycznia 2009 r.

w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego na obszarze Gminy Ozimek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 191; z późn. zm.) oraz art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298 z późn. zm.), Rada Miejska w Ozimku uchwała, co następuje:

§ 1.1. Postanawia się wspierać rozwój amatorskiego sportu kwalifikowanego poprzez współfinansowanie współzawodnictwa sportowego mieszkańców gminy Ozimek, zrzeszonych w stowarzyszeniach kultury fizycznej, w tym klubach sportowych mających siedzibę i działających na terenie Gminy Ozimek.

2. Wspieranie odbywa się poprzez pokrycie kosztów z następujących tytułów:

- 1) zatrudnienia instruktorów i trenerów;
- 2) organizowania i przeprowadzania zawodów i meczy – w szczególności opłaty sędziowskie, ryczałty lub delegacje sędziowskie;
- 3) finansowania opłat startowych i innych kosztów związanych z współzawodnictwem sportowym – w szczególności opłaty OZPN, licencje startowe;
- 4) ubezpieczania zawodników i zapewniania odpowiedniej opieki medycznej;
- 5) pokrycia kosztów transportu na mecze;
- 6) udostępniania bazy sportowej niezbędnej do przeprowadzania treningów i meczów;
- 7) zakupu wody mineralnej;
- 8) zakupu sprzętu sportowego i strojów sportowych;
- 9) szkoleń instruktorskich i trenerskich;
- 10) wynajmu obiektów sportowych;
- 11) innych kosztów niezbędnych do rozwoju sportu kwalifikowanego.

3. Wysokość środków finansowych, przeznaczonych na wspieranie rozwoju sportu kwalifikowanego, określa Rada Miejska w Ozimku w budżecie na dany rok.

4. Podział środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju sportu kwalifikowanego określa Burmistrz Ozimka.

§ 2.1. Udzielenie wsparcia finansowego na rozwój sportu kwalifikowanego, o którym mowa w § 1 ust. 2, odbywa się na wniosek podmiotu prowadzącego działalność w zakresie sportu kwalifikowanego.

2. Wypełniony wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 1, należy składać w Sekretariacie Urzędy Gminy i Miasta na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

3. Wniosek powinien w szczególności zawierać:

- 1) dane ubiegającego się o wsparcie przedsięwzięcia, w tym informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących możliwość jego realizacji, zakres działalności podmiotu, wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego podmiotu;
- 2) zakres rzeczowy przedsięwzięcia (opis, charakterystyka, czas realizacji zadania);
- 3) termin i miejsce realizacji kontaktów z podmiotami lub zawodnikami wykonującymi przedsięwzięcia z zakresu sportu kwalifikowanego funkcjonującymi na obszarze innych samorządów;
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia, w tym podanie oczekiwanej kwoty z budżetu miasta wraz z jej przeznaczeniem oraz wskazania innych źródeł finansowania przedsięwzięcia.

4. Podmiot prowadzący działalność w zakresie sportu kwalifikowanego ubiegający się o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój sportu kwalifikowanego musi ponadto spełniać łącznie następujące warunki:

- a) posiadać siedzibę na terenie Gminy Ozimek,
- b) posiadać licencję przyznaną przez właściwy polski związek sportowy.

5. Burmistrz Ozimka zawiadamia zainteresowane kluby o sposobie rozpatrzenia ofert w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

6. Podstawą do przekazania środków finansowych jest zawarcie, w terminie 14 dni od dnia poinformowania o przyznaniu wsparcia finansowego, umowy w sprawie udzielenia wsparcia finansowego.

§ 3. Burmistrz Ozimka dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania w zakresie sportu kwalifikowanego, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w postanowieniach umowy.

§ 4. Podmiot prowadzący działalność w zakresie sport kwalifikowanego obowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały, w terminie określonym w umowie.

§ 5. Burmistrz Ozimka, w terminie do dnia 31 marca po upływie roku budżetowego ogłasza, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta, wykaz podmiotów ubiegających się o dotacje, które otrzymały dotacje wraz z wysokością wnioskowanej, przyznanej i rozliczonej dotacji.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ozimka.

§ 7. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Joachim Wiesbach

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XXX/282/09
Rady Miejskiej w Ozimku
z dnia 26 stycznia 2009 r.

.....
(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

WNIOSEK

O WSPARCIE FINANSOWE W ZAKRESIE ROZWOJU SPORTU KWALIFIKOWANEGO

.....
(rodzaj zadania)
w okresie od do

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

- 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 we wniosku

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

12) przedmiot działalności statutowej:

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Poziom sportowy (klasa rozgrywek, aktualna pozycja w rozgrywkach, ilość drużyn, ilość zawodników itp.)

3. Miejsce wykonywania zadania

4. Cel zadania

5. Szczegółowy opis realizacji zadania w zakresie sportu kwalifikowanego /spójny z kosztorysem/

6. Szczegółowy opis sposobu promowania Gminy Ozimek podczas realizacji zadania

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 wnioskowan j 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 z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania.

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań wraz z numerem dyplomu trenera lub legitymacji instruktora dyscypliny sportu/

3. Posiadane zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /np. lokal, boisko, sprzęt itp./

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej podmiotu składającego wniosek,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) podmiot składający wniosek jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia,

4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć podmiotu składającego wniosek

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w podmiotu
składającego wniosek

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

2. Statut wnioskodawcy

3. Dokument potwierdzający aktualną licencję przyznaną przez właściwy polski związek sportowy.

4. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.*

5.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE* / KOŃCOWE*)¹⁾
z wykonania zadania publicznego

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy

Gminą Ozimek a
(nazwa organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie – dlaczego?

3. Zestawienie faktur (rachunków) ³⁾

Lp	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (w zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (w zł)

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:⁴⁾

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam (-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu prowadzącego działalność w zakresie sportu kwalifikowanego,
- 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz.177, z późn. zm.),

4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/*
podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*)

* Niepotrzebne skreślić

Pouczenie

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

¹⁾ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

²⁾ Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w 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.

³⁾ 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 pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji, podmiotu lub jednostki organizacyjnej 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 organizacji.

Do sprawozdania załącza się kserokopie faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji.

⁴⁾ 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).