



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia poniedziałek, 12 lutego 2024 r.

Poz. 929

UCHWAŁA NR VIII/79/2023 RADY GMINY ADAMÓWKA

z dnia 27 grudnia 2023 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania działań sprzyjających rozwojowi sportu w Gminie Adamówka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 27 ust. 1 i ust. 2, art. 28 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2048) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.)

Rada Gminy Adamówka uchwala co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Uchwała niniejsza określa warunki i tryb finansowania rozwoju sportu przez Gminę Adamówka, organizowanego przez kluby sportowe działające na obszarze Gminy Adamówka, w tym:

- 1) warunki i tryb postępowania o udzielenie dotacji,
- 2) sposób rozliczania udzielonej dotacji,
- 3) sposób kontroli realizacji projektów sprzyjających rozwojowi sportu, na które przyznana została dotacja celowa.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. O dotację, o której mowa w ust. 1 może ubiegać się każdy klub sportowy działający na obszarze Gminy Adamówka, nie działający w celu osiągnięcia zysku, z zastosowaniem przepisów ustawy

z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie udzielania dotacji celowych dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych.

§ 2. Celem publicznym z zakresu sportu, który Gmina Adamówka zamierza osiągnąć jest:

- 1) promocja sportu i aktywnego trybu życia,
- 2) poprawa kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców Gminy Adamówka,
- 3) umożliwienie dzieciom, młodzieży i dorosłym uprawiania sportu i udziału we współzawodnictwie sportowym jako formy aktywności fizycznej w klubach sportowych w różnych kategoriach wiekowych,
- 4) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych,
- 5) tworzenie pozytywnego wizerunku Gminy Adamówka poprzez udział we współzawodnictwie sportowym.

Rozdział 2.

Warunki udzielania dotacji

§ 3. 1. Dotacja ma służyć realizacji celu publicznego, o którym mowa w § 2.

2. Dotację może otrzymać klub sportowy niedziałający w celu osiągnięcia zysku mający siedzibę na terenie Gminy Adamówka, jeżeli przyznanie dotacji wpłynie na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.

3. Udzielana dotacja może być przeznaczona na dofinansowanie:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego,
- 2) zakupu sprzętu sportowego,
- 3) kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestniczenia w takich zawodach obejmujących transport, opiekę medyczną zawodników, zakwaterowanie, badania lekarskie, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, zakup wody pitnej dla zawodników podczas meczów i turniejów,
- 4) kosztów korzystania z obiektów i urządzeń dla celów szkolenia sportowego,
- 5) wynagrodzeń kadry szkoleniowej,
- 6) kosztów opłat związanych z udziałem w rozgrywkach sportowych takie jak: opłaty sędziowskie, regulaminowe, związkowe, licencje, zezwolenia i ubezpieczenia OC klubu sportowego oraz NW zawodników i trenerów,
- 7) kosztów obsługi administracyjnej i finansowej związanych z realizacją projektu w wysokości nie wyższej niż 10% przyznanej dotacji.

4. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:

- 1) transfery zawodników z innych klubów sportowych,
- 2) kary, mandaty i inne opłaty sankcyjne nałożone na beneficjenta lub osoby w nim zrzeszone,
- 3) zobowiązania beneficjenta z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia, a także zaległości z tytułu podatków i składek ZUS,
- 4) zakupy gruntów,
- 5) budowy, modernizacje i remonty obiektu sportowego.

5. Wysokość dotacji udzielonej podmiotowi na realizację zadania wynosi 95% całości planowanych kosztów realizacji projektu. Na całość planowanych kosztów realizacji projektu składać się będą środki pochodzące z dotacji i finansowy wkład własny.

6. Środki finansowe na wsparcie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej. Łączna wysokość dotacji dla klubów sportowych nie może być wyższa niż środki finansowe zabezpieczone w uchwale budżetowej na cele finansowania zadań w zakresie warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

Rozdział 3.

Tryb udzielania dotacji

§ 4. Organem przyznającym dotację na realizację projektu z zakresu rozwoju sportu jest Wójt Gminy Adamówka.

§ 5. Klub sportowy ubiegający się o udzielenie dotacji zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

1. Termin składania wniosków nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.

2. Nabór wniosków ogłasza w drodze zarządzenia Wójta Gminy Adamówka, podając do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Gminy Adamówka oraz na stronie BIP Gminy Adamówka.

3. W jednym naborze klub sportowy może złożyć wniosek o udzielenie dotacji tylko na jedno zadanie w danej dyscyplinie sportu.

4. Wniosek o udzielenie dotacji zawiera:

- 1) dane wnioskodawcy,
- 2) opis zadania,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 4) przewidywane źródła finansowania, w tym udział środków własnych przy realizacji zadania, oraz posiadane zasoby kadrowe przeznaczone do realizacji zadania,
- 5) dotychczasowe doświadczenia wnioskodawcy w realizacji podobnych projektów finansowanych ze środków publicznych,
- 6) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy.

5. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualny statut,
- 2) uwierzytelnioną kserokopię dokumentu potwierdzającego posiadanie ważnej licencji przyznanej przez właściwy polski związek sportowy.

6. Wnioski złożone po terminie, nie będą uwzględniane przy przyznawaniu dotacji celowej.

7. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji celowej nie jest równoznaczne z jej przyznaniem.

8. Wniosek zostaje odrzucony z powodu następujących błędów formalnych:

- 1) złożenie wniosku na zadanie, którego zakres rzeczowy nie dotyczy realizacji celu publicznego z zakresu sportu określonego w § 2,
- 2) niewypełnienie wszystkich punktów wniosku,
- 3) złożenie wniosku bez wymaganych załączników,
- 4) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony,
- 5) niepodpisanie wniosku lub złożenie wniosku podpisanego przez osoby nieuprawnione.

9. Oceny złożonych wniosków dokonuje komisja powołana w drodze zarządzenia Wójta Gminy Adamówka, w którym określony zostanie również regulamin pracy komisji.

10. Komisja niezwłocznie po dokonaniu oceny wniosków przedkłada Wójtowi propozycję przyznania wsparcia finansowego, bądź odmowy wsparcia, w terminie 14 dni od dnia upływu składania wniosków.

11. Ocena komisji ma charakter opiniodawczy i nie jest zobowiązaniem dla Wójta przy podejmowaniu decyzji w sprawie przyznania dotacji.

§ 6. 1. Ostatecznego wyboru projektów wraz z określeniem wysokości przyznanych dotacji dokonuje Wójt Gminy Adamówka w formie zarządzenia, w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy Adamówka.

2. Decyzja Wójta co do wyboru wniosków i udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

3. Zarządzenie Wójta ogłasza się w sposób określony w § 5 ust. 3.

Rozdział 4. Umowa o dotację

§ 7. 1. Z beneficjentem dotacji zostaje zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności umowa, której podstawowe treści określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Wniosek o przyznaniu dotacji stanowi integralną część umowy.

3. W treści umowy można zamieścić postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu zawartego w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że zmiana tej umowy nie może spowodować zwiększenia kwoty dotacji celowej, ani istotnego odstępstwa od założeń zleconego projektu.

4. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy finansowanymi pozycjami kosztorysu projektu do 20% istniejącej pozycji kosztorysowej bez konieczności zmiany umowy.

5. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonanych z tych środków.

6. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) informowania o źródłach finansowania projektu we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych,
- 2) umieszczania logo Gminy Adamówka na materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego projektu oraz na zakupionym sprzęcie i stacjach sportowych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

Rozdział 5.

Kontrola realizacji projektów i wykorzystania dotacji

§ 8. 1. Wójt Gminy Adamówka poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy Adamówka może kontrolować realizację projektu w zakresie:

- 1) stanu realizacji projektu,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości jego wykonania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków z dotacji przekazanych na realizację projektu,
- 4) prowadzenie przez beneficjenta dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli przez pracowników Urzędu Gminy Adamówka jest imienne upoważnienie określające:

- 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę,
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej,
- 3) zakres przedmiotowy kontroli,
- 4) czas przeprowadzanej kontroli.

3. W ramach przeprowadzanej kontroli osoby kontrolujące mają prawo:

- 1) badać dokumenty i ewidencje związane z przedmiotem kontroli,
- 2) dokonywać oględzin,
- 3) uzyskiwać od osób reprezentujących kontrolowanego beneficjenta wyjaśnienia, oświadczenia i odpowiedzi na każdym etapie przeprowadzanej kontroli,
- 4) zasięgać opinii,
- 5) sporządzać niezbędne odpisy, wyciągi, zestawienia i obliczenia z dokumentów jak też żądać kopii dokumentacji poświadczonych za zgodność z oryginałem.

4. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, a na podstawie ustaleń w nim zawartych może być do kontrolowanego beneficjenta kierowane pisemne wystąpienie pokontrolne.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji wstrzymuje się przekazywanie kolejnych transz dotacji, a dotychczas przekazana kwota dotacji podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji beneficjentowi.

Rozdział 6. Rozliczanie dotacji

§ 9. 1. W terminie do 30 dni po upływie terminu, na który umowa była zawarta, beneficjent rozlicza się z wykorzystanej dotacji i z wykonania projektu.

2. Rozliczenie dokonywane jest poprzez przedłożenie do Urzędu Gminy w Adamówce sprawozdania, zgodnego ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być koszty, które klub sportowy poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy.

4. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana w sposób niezgodny z przeznaczeniem, jak również pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Rozdział 7. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 10. 1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Adamówka.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady Gminy Adamówka

Jan Kyć

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VIII/79/2023
Rady Gminy Adamówka
z dnia 27 grudnia 2023 r.

**WNIOSEK O PRZYZNANIE DOTACJI NA WSPRACIE REALIZACJA ZADANIA
Z ZAKRESU SPORTU POD NAZWĄ:**

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

**WNIOSEK O PRZYZNANIE DOTACJI NA WSPRACIE REALIZACJA ZADANIA
Z ZAKRESU SPORTU POD NAZWĄ:**

.....

I. Dane Wnioskodawcy	
Pełna nazwa	
Forma prawna	
Numer w KRS lub w innym rejestrze	
Data wpisu, rejestracji lub utworzenia	
REGON/NIP	
Adres siedziby	
Telefon, e-mail, adres strony internetowej	
Nazwa banku i numer rachunku bankowego	
Imiona i nazwiska osób upoważnionych do podpisania umowy o przyznanie dotacji	
Imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących wniosku	
Przedmiot działalności statutowej	
II. Opis zadania	
Nazwa zadania	
Miejsce wykonywania	
Termin realizacji zadania	
Syntetyczny opis zadania spójny z kosztorysem (krótka informacja o na czym będzie polegało zadanie – co zostanie zrealizowane? Jakież będą tego efekty?	
Liczba beneficjentów zadania	
Opis grupy docelowej	
III. Plan i harmonogram działań zadania	

Lp.	Termin realizacji	Opis działań				
1.						
2.						
...						
IV. Rezultaty realizacji zadania						
Lp.	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatu		Sposób monitorowanie rezultatów		
1.						
2.						
...						
V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania/projektu						
Lp.	Rodzaj kosztu realizacji zadania	Jednostka miary	Ilość jednostek	Koszt całkowity (w zł)	Koszt współfinansowany ze środków dotacji (zł)	Koszt współfinansowany ze środków własnych (zł)
V.1	Koszty merytoryczne					
1.1						
1.2						
...						
V.2	Koszty administracyjne					
2.1						
2.2						
...						
Suma kosztów realizacji zadania						
VI. Przewidywane źródła finansowania projektu						
Źródło finansowania		Kwota finansowania (w zł)		% udział w finansowaniu		
Wnioskowana kwota dotacji						
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty od adresatów projektu						
Ogółem				100 %		
Informacja dotycząca wkładu osobowego - zasobów kadrowych przewidywanych do wykorzystania przy realizacji zadania						
Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych						

VII. Doświadczenie w realizacji podobnych projektów	
Opis dotychczasowego doświadczenia w realizacji projektów związanych ze sportem, finansowanych ze środków publicznych	
Opis dotychczasowych wyników i osiągnięć sportowych	

Oświadczam, że:

- 1) Proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności statutowej wnioskodawcy.
- 2) W ramach składanego wniosku przewiduję pobieranie/niepobieranie* opłat od adresatów projektu.
- 3) Znam treść uchwały Rady Gminy Adamówka w sprawie określenia warunków i trybu finansowania działań sprzyjających rozwojowi sportu w Gminie Adamówka oraz warunki naboru wniosków.
- 4) Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

* niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć, data i podpis osoby upoważnionej lub
podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załączniki:

1. Aktualny statut.
2. Uwierzytelnioną kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie ważnej licencji przyznawanej przez właściwy polski związek sportowy.

Załącznik nr 2
do uchwały Nr VIII/79/2023
Rady Gminy Adamówka
z dnia 27 grudnia 2023 r.

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA
Z ZAKRESU SPORTU POD NAZWĄ:**

.....

I. Podstawowe informacje dotyczące zrealizowanego zadania				
Dane Wykonawcy				
Numer i data zawarcia umowy				
Nazwa zadania				
Termin realizacji zadania				
II. Sprawozdanie merytoryczne				
Opis wykonanego zadania wraz ze wskazaniem, w szczególności osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego				
III. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań)				
Lp.	Termin realizacji	Opis zrealizowanych działań		
1.				
2.				
...				
IV. Opis osiągniętych rezultatów				
Lp.	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatu zgodnie z ofertą	Sposób monitorowanie rezultatów	Poziom osiągnięcia wskaźnika
1.				
2.				

...				
-----	--	--	--	--

V. Zestawienie wydatków – całość zadania zgodnie z umową

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie z wnioskiem (zł)	Faktycznie poniesione koszty (zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (zł)	W tym finansowy ze środków własnych (zł)
V.1	Koszty merytoryczne				
1.1					
1.2					
...					
V.2	Koszty administracyjne				
2.1					
2.2					
...					
	Suma kosztów realizacji zadania				

VI. Źródła finansowania zadania

Źródło finansowania	Kwota finansowania (w zł)	% udział w finansowaniu
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty od adresatów projektu		
Ogółem		100 %

VII. Zestawienie faktur/rachunków itp.

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Data zapłaty	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym pokryta z dotacji	W tym pokryta ze środków własnych, innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów

Oświadczam, że:

1. Od daty zawarcia umowy, nie zmienił się nasz status prawny.
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, data i podpis osoby upoważnionej lub
 podpisy osób upoważnionych do składania
 oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Uwagi.

1. Sprawozdanie składa się osobiście lub przesyła pocztą listem poleconym w określonym w umowie terminie do Urzędu Gminy Adamówka, Adamówka 97, 37-534 Adamówka.

2. Opis zadania musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. Należy przedstawić, w jakim zakresie działania zostały zrealizowane i wyjaśnić ewentualne odstępstwa od ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu jak i harmonogramu realizacji.

3. Każda z faktur (rachunków) powinna na odwrocie zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informację, 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.

4. W odniesieniu do wydatków stanowiących wkład własny dotujący może żądać kserokopii faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie wydatku przez beneficjenta.