Projekt

WÓJT GMINY MOSZCZENICA
Marcin Piekarek

**UCHWAŁA NR .....**
**RADY GMINY MOSZCZENICA**

z dnia ..... 2017 r.

**w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji służących wspieraniu rozwoju sportu oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez Gminę Moszczenica**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579, Dz. U. z 2017 r. poz. 730, poz. 935), art. 27 ust. 2, art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 176, poz. 1170, poz. 1171, poz. 1321, Dz. U. z 2017 r. poz.1051, poz. 60, poz. 1600), oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626, poz. 1877, z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1045, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1189, poz. 1190, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890, poz. 2150, z 2016 r. poz. 195, poz. 1257, poz. 1454, poz. 1984, Dz. U. z 2017 r. poz. 1948, poz. 191, poz. 659, poz. 933, poz. 935, poz. 1089, poz. 1537, poz. 60, poz.1475, poz. 1529) Rada Gminy Moszczenica, po konsultacjach z podmiotami prowadzącymi działalność sportową uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:
1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Moszczenica;
2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Moszczenica;
3) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Moszczenicy;
4) Biuletyn Informacji Publicznej – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Moszczenicy.

**§ 2.** Na realizację zadania własnego Gminy polegającego na tworzeniu warunków sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Gminy, kluby sportowe działające na terenie Gminy, niedziałające w celu osiągnięcia zysku, zwane dalej podmiotami, mogą otrzymywać wsparcie finansowe w formie dotacji celowej, zwanej dalej dotacją, na warunkach i trybach określonych w niniejszej uchwale.

**§ 3.** Wskazuje się cele publiczne z zakresu sportu, które Gmina zamierza osiągnąć:
1) zapewnienie niezbędnych warunków do występów w określonej klasie rozgrywkowej;
2) poprawę warunków uprawiania sportu i poziomu sportowego w różnych dyscyplinach sportowych;
3) zwiększenie dostępności mieszkańców do obiektów sportowych oraz do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe;
4) propagowanie postawy fair play poprzez kibicowanie;
5) zaspokajanie potrzeb społecznych poprzez integrowanie się kibiców;
6) kreowanie pozytywnego wizerunku Gminy poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach;
7) umożliwienie dostępu do różnych form aktywności sportowej mieszkańcom Gminy.

**§ 4.** Dotacja, o której mowa w § 2, może być przeznaczona na wydatki bieżące lub majątkowe mogące w sposób bezpośredni przyczynić się do realizacji co najmniej jednego z celów publicznych określonych w § 3.

**§ 5.** Wysokość dotacji nie może przekroczyć 98% całkowitych kosztów poniesionych przez podmiot przy realizacji danego zadania.

**§ 6.** Dotacja może być przeznaczona na:
1) realizację programów szkolenia sportowego i wynagrodzenie kadry szkoleniowej;
2) zakup sprzętu sportowego, strojów sportowych lub ulepszenia posiadanego wyposażenia sportowego;
3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
5) pokrycie kosztów obsługi sędziowskiej i medycznej;
6) pokrycie kosztów transportu i delegacji;
7) zakup pucharów, dyplomów i nagród rzeczowych;
8) pokrycie kosztów administracyjnych, księgowych oraz gospodarczych

- 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.

**§ 7.** Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:
1) zapłaty kar, mandatów oraz innych opłat i kar sankcyjnych nałożonych na podmiot lub zawodnika tego klubu;

Projekt

WÓJT GMINY MOSZCZENICA
Marcin Piekarek

**UCHWAŁA NR .....**
**RADY GMINY MOSZCZENICA**

z dnia ..... 2017 r.

**w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji służących wspieraniu rozwoju sportu oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez Gminę Moszczenica**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579, Dz. U. z 2017 r. poz. 730, poz. 935), art. 27 ust. 2, art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 176, poz. 1170, poz. 1171, poz. 1321, Dz. U. z 2017 r. poz.1051, poz. 60, poz. 1600), oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626, poz. 1877, z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1045, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1189, poz. 1190, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890, poz. 2150, z 2016 r. poz. 195, poz. 1257, poz. 1454, poz. 1984, Dz. U. z 2017 r. poz. 1948, poz. 191, poz. 659, poz. 933, poz. 935, poz. 1089, poz. 1537, poz. 60, poz.1475, poz. 1529) Rada Gminy Moszczenica, po konsultacjach z podmiotami prowadzącymi działalność sportową uchwala, co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:
1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Moszczenica;
2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Moszczenica;
3) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Moszczenicy;
4) Biuletyn Informacji Publicznej – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Moszczenicy.

§ 2. Na realizację zadania własnego Gminy polegającego na tworzeniu warunków sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Gminy, kluby sportowe działające na terenie Gminy, niedziałające w celu osiągnięcia zysku, zwane dalej podmiotami, mogą otrzymywać wsparcie finansowe w formie dotacji celowej, zwanej dalej dotacją, na warunkach i trybach określonych w niniejszej uchwale.

§ 3. Wskazuje się cele publiczne z zakresu sportu, które Gmina zamierza osiągnąć:
1) zapewnienie niezbędnych warunków do występów w określonej klasie rozgrywkowej;
2) poprawę warunków uprawiania sportu i poziomu sportowego w różnych dyscyplinach sportowych;
3) zwiększenie dostępności mieszkańców do obiektów sportowych oraz do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe;
4) propagowanie postawy fair play poprzez kibicowanie;
5) zaspokajanie potrzeb społecznych poprzez integrowanie się kibiców;
6) kreowanie pozytywnego wizerunku Gminy poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach;
7) umożliwienie dostępu do różnych form aktywności sportowej mieszkańcom Gminy.

§ 4. Dotacja, o której mowa w § 2, może być przeznaczona na wydatki bieżące lub majątkowe mogące w sposób bezpośredni przyczynić się do realizacji co najmniej jednego z celów publicznych określonych w § 3.

§ 5. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 98% całkowitych kosztów poniesionych przez podmiot przy realizacji danego zadania.

§ 6. Dotacja może być przeznaczona na:
1) realizację programów szkolenia sportowego i wynagrodzenie kadry szkoleniowej;
2) zakup sprzętu sportowego, strojów sportowych lub ulepszenia posiadanego wyposażenia sportowego;
3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
5) pokrycie kosztów obsługi sędziowskiej i medycznej;
6) pokrycie kosztów transportu i delegacji;
7) zakup pucharów, dyplomów i nagród rzeczowych;
8) pokrycie kosztów administracyjnych, księgowych oraz gospodarczych

- 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.

§ 7. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:
1) zapłaty kar, mandatów oraz innych opłat i kar sankcyjnych nałożonych na podmiot lub zawodnika tego klubu;

2) zobowiązania podmiotu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
3) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy;
4) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników i działaczy klubów sportowych;
5) wypłaty stypendiów sportowych i nagród pieniężnych;
6) koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego.

**§ 8.** 1. Dotacje udzielane są z inicjatywy Wójta.

2. Wójt o zamiarze udzielenia dotacji ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, podając:
1) nazwę zadania;
2) wskazanie celu publicznego zadania;
3) termin realizacji zadania;
4) wysokość wsparcia finansowego;
5) warunki realizacji zadania;
6) wzór oferty;
7) wykaz wymaganych załączników do oferty;
8) co najmniej 7 dniowy termin złożenia oferty od dnia opublikowania ogłoszenia o zamiarze udzielenia wsparcia finansowego;
9) termin rozpatrzenia ofert;
10) tryb dokonania wyboru oferty;
11) kryteria dokonania wyboru ofert;
12) wzór umowy.

**§ 9.1.** Podmiot ubiegający się o udzielenie dotacji zobowiązany jest do złożenia oferty według określonego wzoru, zawierającej:
1) dane podmiotu (pełna nazwa podmiotu, forma prawna podmiotu) i jego siedzibę, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze z datą wpisu lub rejestracji w formie informacji/odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenia/odpisu z innych rejestrów;
2) REGON, NIP;
3) siedziba, adres podmiotu i dane kontaktowe: adres do korespondencji (jeśli jest inny niż adres podmiotu) oraz numer telefonu, fax i adres poczty elektronicznej – jeżeli podmiot go posiada;
4) nazwa banku i numer rachunku bankowego;
5) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentacji, w tym podpisywania umów;
6) nazwisko i imię oraz numeru telefonu kontaktowego osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty;
7) zakres działalności podmiotu wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowanego podmiotu;
8) wskazanie celu publicznego zadania, który oferent zamierza osiągnąć;
9) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych do realizacji zadania;
10) informacje o prowadzonych rozgrywkach lub systemie współzawodnictwa sportowego w danej dyscyplinie sportu;
11) zakres rzeczowy zadania publicznego (opis, charakterystyka);
12) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
13) harmonogram wydatków realizacji zadania publicznego.

2. Do oferty należy załączyć:
1) aktualny wypis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny akt dokumentujący status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, wystawiony najwcześniej na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
2) odpis statutu podmiotu;
3) potwierdzone za zgodność z oryginałem, przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu, kserokopie licencji klubu uprawniające do udziału w rozgrywkach lub zawodach odpowiedniego polskiego związku sportowego lub działającego z jego upoważnienia związku sportowego działającego w danej dyscyplinie sportu;
4) potwierdzone za zgodność z oryginałem, przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu, kserokopie licencji trenerów lub instruktorów uprawniające do prowadzenia zajęć w zakresie sportu odpowiedniego polskiego związku sportowego lub działającego z jego upoważnienia związku sportowego działającego w danej dyscyplinie sportu;
5) pełnomocnictwo, jeżeli oferta składana jest przez pełnomocnika.

3. Wzór oferty, o której mowa w ust. 1 oraz 2 i § 8 ust. 2 pkt. 6 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 10.**1. Dotacje udzielane są podmiotom po rozpatrzeniu przez Wójta złożonych ofert, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, od których nie przysługuje odwołanie.

2. Oferty oceniane są:

1) pod względem formalnym;
2) pod względem merytorycznym.
3. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie:
1) czy oferta jest złożona na właściwym formularzu;
2) czy oferta wpłynęła w wyznaczonym terminie;
3) czy oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu;
4) czy do oferty są dołączone wszystkie wymagane załączniki.
5. Oferty niespełniające warunków formalnych, o których mowa w ust. 3 pkt. 1-3 odrzuca się.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt. 4, braku złożenia wszystkich wymaganych załączników, Wójt wzywa podmiot do uzupełnia oferty w terminie 7 dni.
7. W przypadku nieuzupełniania oferty w terminie, o którym mowa w ust. 6, ofertę odrzuca się.
8. Ocena merytoryczna może być przeprowadzona jedynie w stosunku do ofert spełniających wymogi formalne i obejmuje:
1) znaczenie zgłoszonej oferty dla realizacji celu publicznego określonego w § 3;
2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na wsparcie;
3) przedstawiony w ofercie harmonogram wydatków na realizację zadania;
4) możliwość realizacji zadania przez podmiot składający ofertę;
5) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość rozliczenia się z otrzymanych środków;
6) planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną.
9. Za datę złożenia oferty przez podmiot ubiegający się o dotację uznaje się dzień jej wpływu na dziennik podawczy Urzędu Gminy.
10. Wójt może uzależnić rozpatrzenie oferty pod względem merytorycznym od przedłożenia przez podmiot w określonym terminie uzupełnień i sprostowań złożonej oferty. Niedokonanie uzupełnień lub sprostowań oferty w określonym terminie powoduje jej odrzucenie.
11. Po wyborze ofert Wójt informuje pisemnie podmioty o przyznanych kwotach dotacji, co nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.
**§ 11.**1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą reprezentowaną przez Wójta, a podmiotem otrzymującym dotację.
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
1) oznaczenie strony umowy;
2) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania;
3) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i sposób płatności (jednorazowo lub w transzach);
4) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku;
5) tryb kontroli wykonywania zadania;
6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
7) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji.
3. Integralnym elementem umowy jest załączona do niej oferta wybrana do realizacji zadania przez Wójta.
4. 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 oferty wynikającej z umowy.
5. W umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez podmiot przesunięć pomiędzy pozycjami harmonogramu wydatków do wysokości 10% kwoty przyznanej dotacji. Dla swej skuteczności zmiana wielkości wydatków wymaga pisemnego powiadomienia Wójta o jej zakresie dołączonego do sprawozdania końcowego, a w przypadku otrzymania dotacji w transzach – do każdego sprawozdania rozliczenia poszczególnych transz.
6. Dopuszcza się rozliczenie dotacji poprzez przedstawienie faktur wystawionych po dniu zawarcia umowy i dotyczących wydatków poniesionych po dniu zawarcia umowy, lecz przed dniem przekazania środków finansowych na rachunek bankowy podmiotu.
7. Wójt zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy informację o podmiotach, którym udzielono dotacji, z uwzględnieniem kwoty i przedmiotu dotacji.
**§ 12.**1. Podmiot, któremu została udzielona dotacja, w celu rozliczenia dotacji zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z wykorzystania przyznanej dotacji w terminie 30 dni od zakończenia obowiązywania umowy.
2. Sprawozdanie zawiera:
1) nazwę zadania, okres realizacji zadania ze wskazaniem numeru umowy i daty jej zawarcia;
2) część merytoryczną z opisem przebiegu realizacji zadania i wykorzystania udzielonej dotacji i informacją o osiągnięciu celu wskazanego w ofercie;

3) sprawozdanie z wykonania wydatków z podziałem na rodzaj kosztów i źródło finansowania, według harmonogramu wydatków realizacji zadania wskazanego w ofercie;
4) informacje dodatkowe, mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania;
5) zestawienie faktur, rachunków i innych dokumentów odrębnie dla każdego rodzaju kosztów wg harmonogramu wydatków realizacji zadania wskazanego w ofercie;
6) oświadczenia osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu w przedmiocie:
a) aktualności statusu prawnego podmiotu,
b) zgodności wszystkich podanych w sprawozdaniu informacji z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
c) dokonywania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane ze środków finansowych uzyskanych w ramach zawartej umowy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych;
d) faktycznego poniesienia wszystkich kwot wymienionych w zestawieniu faktur/rachunków/innych dokumentów;
7) podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
3. Do sprawozdania należy dołączyć:
1) zestawienie faktur/rachunków/innych dokumentów uzasadniających poniesione wydatki;
2) do wglądu oryginały faktur/rachunków/innych dokumentów uzasadniających poniesione wydatki odrębnie dla każdego rodzaju kosztów według harmonogramu wydatków celem ich opatrzenia klauzulą w brzmieniu „Wydatek w kwocie .... pokryty ze środków Gminy Moszczenica" oraz wykonania kopii tych dokumentów;
3) dodatkowe materiały dokumentujące działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników, wyniki prowadzonych działań);
4) „Dzienniki zajęć" w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych realizacji zadania;
5) dokumenty, o których mowa w § 9 ust. 2, jeśli wystąpiły w nich zmiany.
4. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
5. W przypadku udzielenia dotacji w transzach, podmiot składa również sprawozdanie częściowe w terminie wyznaczonym w umowie.
6. Sprawozdanie końcowe z wykorzystania dotacji zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Wszystkie oryginały dokumentów stanowiące dowód poniesionych wydatków powinny być wystawione na podmiot oraz zawierać, sporządzony w sposób trwały na odwrocie, opis zawierający:
a) opis wydatku,
b) numer umowy,
c) wskazanie pozycji w kosztorysie oraz źródła finansowania (np. dofinansowano/sfinansowano ze środków Gminy Moszczenica w kwocie ....zł),
d) akceptację wydatku pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym podpisaną przez osoby uprawnione wraz z właściwą datą,
e) dekretację do zapłaty wraz z podpisami osób upoważnionych do zatwierdzania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy,
f) sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby upoważnionej oraz numerem dowodu księgowego,
g) w przypadku rachunków do umów zleceń i o dzieło wymaga się informacji w przedmiocie odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczek na podatek dochodowy oraz o ich poniesieniu bądź terminie ich płatności.
**§ 13.** 1. O rozliczeniu dotacji Wójt informuje podmiot pisemnie, w przypadku nieprawidłowo wykorzystanej dotacji powiadamia również o kwocie dotacji wymaganej do zwrotu i terminie, od którego zostają naliczane odsetki w wysokości jak dla ustalonej zaległości podatkowych.
2. Odpis informacji z ust. 1 przekazywany jest Radzie Gminy Moszczenica i umieszczany na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy na okres 7 dni.
**§ 14.** 1. Określa się następujący sposób kontroli wykonywania zleconego zadania i wykorzystania dotacji przez podmioty, które otrzymały wsparcie:
1) Wójt poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy może kontrolować realizację zadania w szczególności:
a) stan realizacji zadania,
b) efektywność i rzetelność jego wykonania,
c) prawidłowość wykorzystania środków z dotacji z budżetu Gminy,
d) prowadzenie przez beneficjenta dokumentacji księgowo-rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy;
2) podstawą do przeprowadzania kontroli przez pracownika Urzędu Gminy jest imienne upoważnienie od Wójta określające:
a) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę,
b) nazwę kontrolowanego podmiotu,

c) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem pkt. 1,
d) termin i okres przeprowadzanej kontroli;
3) o zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się podmiot, któremu udzielono dotacji podając informację o zakresie przedmiotowym kontroli i czasie jej przeprowadzania;
4) w ramach dokumentacji okazywanej przez beneficjenta osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych;
5) z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje Urząd Gminy i kontrolowany podmiot, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu;
6) na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanego podmiotu kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne; w wystąpieniu pokontrolnym, na tyle, na ile to możliwe, określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości;
7) od wystąpienia pokontrolnego z pkt. 6, w terminie 14 dni od jego otrzymania, podmiot może skierować zastrzeżenia do Wójta;
8) podstawą zastrzeżeń z pkt. 7 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym; o wyniku rozpoznania zastrzeżeń Wójt powiadamia podmiot w terminie do 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.
2. Informacja o wynikach przeprowadzanej kontroli zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej.
§ **15.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.
§ **16**. Tracą moc:
1) Uchwała Nr XXXI/238/16 Rady Gminy Moszczenica z dnia 28 listopada 2016 roku w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących wspieraniu rozwoju sportu oraz kontroli ich wykorzystania przez Gminę Moszczenia, (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2016 r. poz. 5453);

§ **17**. Umowy dotacji zawarte na podstawie Uchwały Nr IV/27/14 Rady Gminy Moszczenica z dnia 30 grudnia 2014 roku w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących wspieraniu rozwoju sportu oraz kontroli ich wykorzystania przez Gminę Moszczenia, (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2015 r. poz. 10 z późn. zm.) będą rozliczane w oparciu o przepisy dotychczasowe.
§ **18**. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018 roku.

RADCA PRAWNY
*Dominika Musiałowicz*
ŁD-P-313

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr .....

Rady Gminy Moszczenica z dnia.....

.....
(pieczęć klubu sportowego)

WZÓR

**OFERTA**

**REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU SPORTU**

.....
(nazwa zadania)

**realizowanego w okresie od ..... do .....**

składana na podstawie

przepisów Uchwały Nr ..... Rady Gminy Moszczenica z dnia ..... roku

**w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji służących wspieraniu rozwoju sportu oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez Gminę Moszczenica**

**W KWOCIE ..... ZŁOTYCH**

**I. Dane podmiotu ubiegającego się o udzielenie dotacji**

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 .....
.... nr REGON .....
6. Siedziba klubu oraz dokładny adres:
.....
.....
7. Adres do korespondencji, jeśli jest inny niż adres wskazany w pkt 6:
.....
8. Tel. ..... faks..... e-mail: .....
9. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:
.....
.....
10. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu, w tym do podpisywania umowy
.....
.....
11. Imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty
.....
.....
12. Zakres działalności podmiotu wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego podmiotu
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**II. Opis zadania**
1. Wskazanie celu, który podmiot zamierza osiągnąć
.....
.....
.....
.....
.....
.....
2. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących możliwość realizacji zadania
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3. Informacja o prowadzonych rozgrywkach lub systemie współzawodnictwa sportowego w danej dyscyplinie sportu
.....
.....
.....

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

4. Zakres rzeczowy zadania publicznego (opis, charakterystyka zadania)

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

5. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego

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

## III. Harmonogram wydatków realizacji zadania

| Lp. | Rodzaj kosztów | Koszt całkowity w zł | Z tego z wnioskowanej dotacji w zł | Z tego sfinansowanych z środków własnych w zł | Termin wykorzystania dotacji |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Realizacja programów szkolenia sportowego i wynagrodzenie kadry szkoleniowej | | | | |
| 2. | Zakup sprzętu sportowego, strojów sportowych lub ulepszenia posiadanego wyposażenia sportowego | | | | |
| 3. | Koszty organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach | | | | |
| 4. | Koszty korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego | | | | |
| 5. | Koszty obsługi sędziowskiej i medycznej | | | | |
| 6. | Koszty transportu i delegacji | | | | |
| 7. | Zakup pucharów, dyplomów i nagród rzeczowych | | | | |
| 8. | Koszty administracyjne, księgowe oraz gospodarcze | | | | |
| Ogółem | | | | * | |

**Załączniki:**

1) aktualny wypis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny akt dokumentujący status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, wystawiony najpóźniej na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
2) odpis statutu podmiotu;
3) potwierdzone za zgodność z oryginałem, przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu, kserokopie licencji klubu uprawniające do udziału w rozgrywkach lub zawodach odpowiedniego polskiego związku sportowego lub działającego z jego upoważnienia związku sportowego działającego w danej dyscyplinie sportu;
4) potwierdzone za zgodność z oryginałem, przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu, kserokopie licencji trenerów lub instruktorów uprawniające do prowadzenia zajęć w zakresie sportu odpowiedniego polskiego związku sportowego lub działającego z jego upoważnienia związku sportowego działającego w danej dyscyplinie sportu;
5) pełnomocnictwo**.

.....
(pieczęć klubu sportowego)

.....
(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego

* Łączna kwota finansowana z środków własnych nie może być mniejsza niż 2,00 % całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego
** niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr .....
Rady Gminy Moszczenica z dnia .....

**wzór**

# SPRAWOZDANIE
(częściowe/końcowe *)

## Z WYKORZYSTANIA DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADANIA:

.....

.....
(nazwa zadania)

**w okresie od dnia ..... do dnia .....**

**na podstawie umowy zawartej dnia ..... Nr .....**

### I SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

**1. Opis przebiegu realizacji zadania i wykorzystania udzielonej dotacji.**

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

**2. Informacja o osiągnięciu celu publicznego wskazanego w ofercie.**

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

### II SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW

**1.** Z podziałem na rodzaj kosztów i źródło finansowania, według harmonogramu wydatków realizacji zadania, wskazanym w ofercie.

Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów i źródło finansowania

| Lp. | Rodzaj kosztów | Koszt całkowity w zł | Z tego z wnioskowanej dotacji w zł | Z tego sfinansowanych z środków własnych w zł | Termin wykorzystania dotacji |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Realizacja programów szkolenia sportowego i wynagrodzenie kadry szkoleniowej | | | | |
| 2. | Zakup sprzętu sportowego, strojów sportowych lub ulepszenia posiadanego wyposażenia sportowego | | | | |
| 3. | Koszty organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Koszty korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego | | | | |
| 5. | Koszty obsługi sędziowskiej i medycznej | | | | |
| 6. | Koszty transportu i delegacji | | | | |
| 7. | Zakup pucharów, dyplomów i nagród rzeczowych | | | | |
| 8. | Koszty administracyjne, księgowe oraz gospodarcze | | | | |
| Ogółem | | | | ** | |

2. Informacje dodatkowe mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania

.....
.....

## III OŚWIADCZENIA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTACJI PODMIOTU:

1. Od daty zawarcia umowy zmienił/nie zmienił się* status prawny klubu sportowego;
2. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są/nie są* zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. Zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane ze środków finansowych uzyskanych w ramach umowy zostały/nie zostały* dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych;
4. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków i innych dokumentów) zostały/nie zostały* faktycznie poniesione.

## IV ZAŁĄCZNIKI:

1. Zestawienie faktur/rachunków/innych dokumentów uzasadniających poniesione wydatki;
2. Oryginały faktur/rachunków/innych dokumentów uzasadniających poniesione wydatki odrębnie dla każdego rodzaju kosztów według harmonogramu wydatków do wglądu celem ich opatrzenia klauzulą w brzmieniu „Wydatek w kwocie .... pokryty ze środków Gminy Moszczenica" oraz wykonania kopii tych dokumentów;
3. Dodatkowe materiały dokumentujące działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników, wyniki prowadzonych działań);
4. „Dzienniki zajęć";
5. Dokumenty, o których mowa w § 9 ust. 2 uchwały, jeśli wystąpiły w nich zmiany*:

a) .....
b) .....

.....
( pieczęć podmiotu)

.....
(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

* niepotrzebne skreślić
** łączna kwota finansowana z środków własnych nie może być mniejsza niż 2,00 % całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego

**POUCZENIE:**

1. Sprawozdania składa się w określonych w Uchwale Nr ... Rady Gminy Moszczenicy z dnia .... w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji służących wspieraniu rozwoju sportu oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez Gminę Moszczenica terminach w sekretariacie Urzędu Gminy w Moszczenicy, ul. Kosowska 1.
2. Opis faktur/rachunków/innych dokumentów ujętych w rozliczeniu dotacji winien być dokonany zgodny z wytycznymi określonymi w uchwale.