Projekt

z dnia 24 września 2024 r.
Zatwierdzony przez .....

WÓJT GMINY MOSZCZENICA
Dariusz Magacz

UCHWAŁA NR .....
RADY GMINY MOSZCZENICA

z dnia ..... 2024 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 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 i poz. 721), art. 27 ust. 2, art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (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, poz. 1273, poz. 497, poz. 1407, poz. 1641, poz. 1872, poz. 1693 i poz. 1429; z 2024 r., poz.1089 i poz. 858) 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 (w tym koszty transportu, delegacji oraz zakwaterowania i wyżywienia podczas wyjazdów na zawody);

4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;

5) pokrycie kosztów obsługi sędziowskiej i medycznej;

6) koszty zabiegów rehabilitacyjnych i odnowy biologicznej;

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.

4. Oferty niespełniające warunków formalnych, o których mowa w ust. 3 pkt 1-3 odrzuca się.

5. 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.

6. W przypadku nieuzupełniania oferty w terminie, o którym mowa w ust. 5, ofertę odrzuca się.

7. 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.

8. Za datę złożenia oferty przez podmiot ubiegający się o dotację uznaje się dzień jej wpływu na dziennik podawczy Urzędu Gminy.

9. 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.

10. Po wyborze ofert Wójt informuje pisemnie podmioty o przyznanych kwotach dotacji, co nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.

11. Wójt Gminy Moszczenica publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Moszczenica informację o podmiotach, którym przyznał dotację wraz z podaniem kwot przyznanych dotacji.

12. W sposób określony w ust. 11, Wójt Gminy Moszczenica podaje informację o wnioskach, które zostały odrzucone.

§ 11. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą reprezentowaną przez Wójta, a podmiotem otrzymującym dotację.

§ 12. 1. Wójt Gminy Moszczenica sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez podmiot który uzyskał dotację, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Wójta Gminy Moszczenica mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Podmiot na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Wójta Gminy Moszczenica zarówno w siedzibie podmiotu, jak i w miejscu realizacji zadania.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzone również w siedzibie Wójta Gminy Moszczenica.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Wójt Gminy Moszczenica poinformuje podmiot, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Podmiot jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Wójta Gminy Moszczenica.

§ 13. 1. Niewykorzystane przez podmiot środki finansowe pochodzące z dotacji podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Moszczenica w terminie i na zasadach określonych w art. 251 ustawy o finansach publicznych.

2. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dotacji nienależnej lub w nadmiernej wysokości, dotacja ta podlega zwrotowi w terminie i na zasadach określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych.

§ 14. 1. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu finansowemu i merytorycznemu na podstawie sprawozdania realizacji zadania sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 składa się w terminie określonym w umowie.

3. Informacja o rozliczonych dotacjach podlega przedstawieniu Radzie Gminy Moszczenica i opublikowaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Moszczenica oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 16. Traci moc Uchwała Nr LXXXIX/687/2023 Rady Gminy Moszczenica z dnia 23 listopada 2023 r. w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji służących wspieraniu rozwoju sportu oraz kontroli wykonywania zleconego zadania przez Gminę Moszczenica.

§ 17. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy
Moszczenica

Iwona Jarosińska

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym
Agnieszka Brocka
Adwokat

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr .....
Rady Gminy Moszczenica
z dnia.....2024 r.

.....

(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 .....

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 (w tym koszty transportu, delegacji, oraz zakwaterowania i wyżywienia podczas wyjazdów na zawody)				
4.	Koszty korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego				
5.	Koszty obsługi sędziowskiej i medycznej				
6.	Koszty zabiegów rehabilitacyjnych i odnowy biologicznej				
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.....2024 r.

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 (w tym koszty transportu, delegacji, oraz zakwaterowania i wyżywienia podczas wyjazdów na zawody)				
4.	Koszty korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego				
5.	Koszty obsługi sędziowskiej i medycznej				
6.	Koszty zabiegów rehabilitacyjnych i odnowy biologicznej				

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 11 września 2019 r. - 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 klubu sportowego)

.....

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

* 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 Biurze Obsługi Mieszkańców w Urzędzie Gminy w Moszczenicy, ul. Kosowska 1.

2. Opis faktur/rachunków/innych dokumentów ujętych w rozliczeniu dotacji winien być dokonany zgodnie z wytycznymi określonymi w uchwale.