

**UCHWAŁA NR 449/XLII/2018
RADY MIEJSKIEJ w SEROCKU
z dnia 26 marca 2018 r.**

w sprawie: określenia warunków i trybu finansowania zadań sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Miasta i Gminy Serock.

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2017 r., poz. 1463; z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r., poz. 1875 z późn. zm.) Rada Miejska w Serocku uchwała co następuje:

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1

1. Niniejsza uchwała określa warunki, w tym organizacyjne, sprzyjające rozwojowi sportu, a także warunki i tryb finansowania zadania własnego Miasta i Gminy Serock w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Miasta i Gminy Serock.
2. Celem publicznym, jaki zamierza osiągnąć Miasto i Gmina Serock w zakresie sportu jest:
 - 1) poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;
 - 2) osiąganie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
 - 3) poprawa kondycji fizycznej mieszkańców gminy przez uczestnictwo w aktywnym stylu życia;
 - 4) zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby;
 - 5) promocja sportu i aktywnego trybu życia.
3. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie z ustawy z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r., poz. 450)

§ 2

Ilekróć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) **dotacji** – należy przez to rozumieć udzielaną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową o której mowa art. 126 i art. 221 ust. 2-4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie realizacji celu publicznego określonego w § 1 ust. 2;
- 2) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielanie dotacji;
- 3) **beneficjencie** – należy przez to rozumieć podmiot, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie;
- 4) **umowie** – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną pomiędzy Miastem i Gminą Serock reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Serock i beneficjentem,
- 5) **gminie** – należy przez to rozumieć gminę Miasto i Gmina Serock.

**Rozdział 2
Warunki otrzymania dotacji**

§ 3

1. Finansowanie lub dofinansowanie sportu odbywa się poprzez udzielanie dotacji klubom sportowym działającym na terenie Miasta i Gminy Serock. Dotacja może zostać udzielona klubom sportowym niedziałającym w celu osiągnięcia zysku.
2. Przedmiotem dotacji może być przedsięwzięcie klubu sportowego o charakterze sportowym obejmujące finansowanie lub dofinansowanie wydatków z tytułu:
 - 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
 - 2) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
 - 3) zakupu sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników;
 - 4) organizacji i udziału w obozach (zgrupowaniach) sportowych przygotowujących do rozgrywek ligowych, w tym koszty transportu zbiorowego, wyżywienia, noclegu;

U

- 5) wynagrodzenia dla trenerów i instruktorów;
- 6) korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego wraz z obsługą.
3. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników;
- 2) transfery zawodników z innego klubu sportowego;
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika danego klubu;
- 4) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz obsługi zadłużenia;
- 5) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

§ 4

1. Dotacja może być wypłacona jednorazowo lub w transzach, co każdorazowo regulować będzie umowa pomiędzy gminą, a klubem sportowym.
2. W ramach niniejszej uchwały działalność objęta dotacją nie może być jednocześnie finansowana lub dofinansowana dotacją udzieloną na warunkach i w trybie niniejszej uchwały oraz dotacją udzieloną z budżetu gminy na zasadach, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział 3 Tryb udzielenia dotacji

§ 5

1. Udzielenie dotacji celowej odbywa się na wniosek klubu sportowego. Organem przyznającym dotację jest Burmistrz Miasta i Gminy Serock.
2. Wniosek klubu sportowego powinien zawierać w szczególności:
 - 1) zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania;
 - 3) harmonogram planowanych zadań;
 - 4) planowane koszty realizacji zadań;
 - 5) zakładane rezultaty realizacji zadania.
3. Wzór wniosku - oferty o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
4. Wniosek o udzielenie dotacji należy składać do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym ma być udzielona dotacja. Jeżeli wniosek o udzielenie dotacji dotyczy bieżącego roku budżetowego wniosek należy złożyć do 31 sierpnia.
5. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień jego wpływu na dziennik podawczy Urzędu Miasta i Gminy w Serocku.
6. Przy ocenie wniosku o przyznanie dotacji bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez klub sportowy;
 - 2) kalkulację kosztów realizowanego zadania;
 - 3) dane o posiadanej kadrze trenersko - instruktorskiej, jej kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym;
 - 4) udział własnych środków finansowych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;
 - 5) dotychczasowe doświadczenie we współpracy z gminą;
 - 6) promocję gminy poprzez sport.

Rozdział 4 Umowa o dotację

§ 6

1. Z beneficjentem, którego wniosek został uwzględniony Burmistrz Miasta i Gminy Serock zawiera umowę.
2. W treści umowy można zamieścić postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego.

Rozdział 5 Kontrola realizacji wykonania zadania oraz jej rozliczenie

§ 7

1. Burmistrz Miasta i Gminy Serock kontroluje realizację przedsięwzięcia, a w szczególności:
 - 1) stan realizacji;
 - 2) efektywność i rzetelność jego wykonania;
 - 3) prawidłowość wykorzystania środków z budżetu gminy;
 - 4) prowadzenie dokumentacji księgowo rachunkowej w zakresie wykorzystania środków.
2. W ramach dokumentacji okazywanej przez jednostkę, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.
3. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół.

§ 8

1. W terminie określonym w umowie, beneficjent rozlicza się z wykorzystanej dotacji oraz z wykonania projektu.
2. Rozliczenie dokonywane jest poprzez przedłożenie Burmistrzowi Miasta i Gminy Serock sprawozdania, według **załącznika nr 2** do niniejszej uchwały. Podstawę do rozliczenia stanowi umowa o dotację oraz przepis art. 252 ustawy powołanej w § 2 pkt. 1 niniejszej uchwały.
3. Do sprawozdania o którym mowa w ust. 2 należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzających dokonanie wydatku (faktury, rachunki) wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Dokumenty księgowe potwierdzające poniesione wydatki w ramach umowy powinny zawierać adnotację: „finansowano/dofinansowano z dotacji celowej Miasta i Gminy Serock w ramach umowy Nr z dnia w kwocie”.
4. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem zastosowanie mają art. 251 oraz art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Rozdział 6 Przepisy końcowe

§ 9

1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Serock.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

.....
(pieczęć klubu sportowego)

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

WZÓR

WNIOSEK – OFERTA

KLUBU SPORTOWEGO O UDZIELENIE DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADANIA

w okresie od do

składana na podstawie przepisów Uchwały Rady Miejskiej w Serocku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu na terenie Miasta i Gminy Serock

W KWOCIE

I. Dane Klubu sportowego:

- 1) pełna nazwa:
- 2) forma prawna:
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:
.....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:
- 5) nr NIP: nr REGON:
- 6) adres:
miejscowość: ul.:
gmina: powiat:
województwo: kod pocztowy:
- 7) tel.: faks:
e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku bankowego:
.....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania:
a)
b)
c)
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wniosku - oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego):
.....
- 11) przedmiot działalności statutowej określonej w umowie:
.....

II. Harmonogram planowanych działań oraz koszty realizacji

Zadanie realizowane w okresie od..... do.....			
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Miejsce realizacji zadania	Koszty realizacji poszczególnych zadań

Zakładane rezultaty realizacji zadania

.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

1	Wnioskowana kwota dotacji zł%
2	Środki finansowe własne zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania zł%
4	Ogółem zł	100%

Finansowe środki z innych źródeł publicznych

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszego wniosku
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

Oświadczam (-y), że:

- 1) w zakresie związanym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922, z późn. zm.);
- 2) organizacja pozarządowa/podmiot składający niniejszy wniosek-ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne;
- 3) dane określone w części I niniejszego wniosku-oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją;
- 4) wszystkie podane we wniosku - ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
organizacji pozarządowej/podmiotu

Data.....

Załączniki:

Kopia aktualnego (zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji:

Poświadczenie złożenia wniosku - oferty

Adnotacje urzędowe

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Serocku
Artur Borkowski

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej/podmiotu)

.....
(data złożenia sprawozdania)

WZÓR

SPRAWOZDANIE KLUBU SPORTOWEGO Z WYDATKOWANIA Z PRYZNANEJ DOTACJI

w okresie od do

składana na podstawie przepisów Uchwały Rady Miejskiej w Serocku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu na terenie Miasta i Gminy Serock

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

Miastem i Gminą Serock
(nazwa Zleceniodawcy)

a
(nazwa Klubu Sportowego, siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

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

2. Opis wykonania zadania.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania

3. Opis osiągniętych rezultatów

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

4. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania

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

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

4. Zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Zakres zadania	Kwota (zł) finansowana z dotacji celowej	Data zapłaty

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1. Oświadczenie o terminowym regulowaniu płatności zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składek na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne wynikające z dokumentów źródłowych wykazanych i rozliczonych w sprawozdaniu.
2. Oświadczenie o ujęciu dowodów księgowych wymienionych w złożonym sprawozdaniu w księgach rachunkowych i spełnieniu wymogu określonego w art. 21 ustawy o rachunkowości.
3.
4.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 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. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.);
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) w zakresie związanym z wnioskiem-ofertą w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

(pieczęć Zleceniobiorcy)

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy

Poświadczenie złożenia sprawozdania**Adnotacje urzędowe****POUCZENIE**

- 1) Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.
- 2) Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r., poz. 570), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.
- 3) Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku-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, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 4) Zestawienie dokumentów księgowych powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej/podmiotu, 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 powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu.

- 6) Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Serocku
Artur Borkowski

UZASADNIENIE

w sprawie: określenia warunków i trybu finansowania zadań sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Miasta i Gminy Serock

Zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2017 r., poz. 1463; z późn. zm.) tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu stanowi zadanie własne gminy. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego może określić, w drodze uchwały, warunki i tryb finansowania zadania własnego, o którym mowa w ust. 1, wskazując w uchwale cel publiczny z zakresu sportu, który jednostka ta zamierza osiągnąć. Przepisy ustawy nie naruszają uprawnień jednostek samorządu terytorialnego do wspierania kultury fizycznej na podstawie przepisów odrębnych. Ustawa przyznaje kompetencję oraz istotny instrument dla realizacji przez gminę zadania własnego w zakresie tworzenia warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu.

Na terenie Miasta i Gminy Serock brak jest regulacji prawnych (prawa miejscowego) w zakresie organizowania i finansowania działalności sportowej prowadzonej bezpośrednio przez kluby sportowe. Niniejsza uchwała zrealizuje cel określony w ustawie o sporcie i przyczyni się do unormowania regulacji prawa miejscowego w tym zakresie.

Przedmiotowa uchwała przede wszystkim ma na celu uprościć gminie realizację zadania własnego poprzez stworzenie podstawy prawnej do udzielania dotacji klubom sportowym, których przedmiot działalności służy realizacji celów publicznych przypisanych jednostce samorządu terytorialnego.

Mając powyższe na uwadze podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Serocku
Artur Borkowski

