

**UCHWAŁA NR XIV/180/15
RADY MIEJSKIEJ W NYSIE**

z dnia 26 listopada 2015 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu
na terenie Gminy Nysa**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 175, z 2015r. poz. 1321) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885, 938 i 1646, z 2014r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877, z 2015r. poz. 238, 532, 1117, 1130, 1190, 1358, 1513) Rada Miejska w Nysie uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowego wsparcia zadania własnego w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Gminy Nysa, w tym:

- 1) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej,
- 2) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej,
- 3) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego.

2. Cel publiczny z zakresu rozwoju sportu, który Gmina Nysa zamierza osiągnąć obejmuje:

- 1) poprawę osiąganych wyników sportowych poprzez udział we współzawodnictwie sportowym w różnych dyscyplinach sportu, na wszelkich poziomach i we wszelkich kategoriach wiekowych przez zawodników, zespoły i drużyny,
- 2) poprawę warunków uprawiania sportu w klubach sportowych,
- 3) upowszechnianie i krzewienie sportu,
- 4) promocję sportu i aktywnego stylu życia.

3. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie określonych w ustawie z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014r. poz.1118, ze zm.).

§ 2. 1. O dotację celową mogą ubiegać się podmioty, o których mowa w art. 3 oraz art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, które na terenie Gminy Nysa prowadzą działalność sportową.

2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu określa coroczna uchwała budżetowa.

§ 3. 1. Dotacja celowa, o której mowa w § 2 ma służyć realizacji celu publicznego określonego w § 1ust.2 i może być przeznaczona na finansowanie lub dofinansowanie:

- 1) wydatków na realizację programów szkolenia sportowego,
- 2) wydatków z tytułu zakupu sprzętu sportowego oraz rehabilitacyjnego lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego służącego uprawianiu sportu,
- 3) kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach,
- 4) kosztów organizacji obozów sportowych,
- 5) kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 6) wydatków z tytułu wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
- 7) wydatków bieżących z tytułu utrzymania urządzeń sportowych służących uprawianiu sportu,
- 8) wydatków z tytułu przygotowania i udziału klubu sportowego lub zawodnika w zawodach sportowych.

2. Z dotacji z ust. 1 nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
- 2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub osoby w nim zrzeszone,
- 4) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 5) kosztów, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

3. Kwota dofinansowania realizacji zadania nie może przekroczyć 90% jego całkowitych kosztów.

4. W roku budżetowym podmiot w trybie niniejszej uchwały może otrzymać z budżetu Gminy Nysa dotacje na więcej niż jedno zadanie pod warunkiem, że każde z zadań objęte jest innym zakresem, oddzielnym wnioskiem, umową i dotacją.

5. Jedno zadanie nie może być jednocześnie dofinansowane dotacją udzielaną na warunkach i w trybie niniejszej uchwały oraz dotacją udzielaną z budżetu Gminy Nysa na zasadach i w trybie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 4. 1. Udzielenie dotacji odbywa się w drodze otwartego konkursu, który ogłasza Burmistrz Nysy.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu zawiera informacje o:

- 1) rodzaju zadania,
- 2) wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania,
- 3) terminie składania wniosków, przy czym termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ust.3,
- 4) zasadach przyznawania dotacji,
- 5) terminach i warunkach realizacji zadania,
- 6) kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru wniosków,
- 7) terminie wyboru wniosków, nie dłuższym niż 21 dni, licząc od upływu terminu składania wniosków.

3. Burmistrz Nysy ogłasza konkurs w drodze zarządzenia i zamieszcza go na stronie www.nysa.eu, w BIP Urzędu Miejskiego w Nysie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

4. Wniosek o udzielenie dotacji na wnioskowane zadanie sporządza się na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

§ 5. 1. W celu dokonania oceny złożonych wniosków Burmistrz Nysy w drodze zarządzenia powołuje Komisję określając zakres jej zadań oraz tryb pracy.

2. Komisja dokonuje oceny wszystkich wniosków złożonych w postępowaniu o udzielenie dotacji, którą następnie przekazuje Burmistrzowi Nysy.

3. Komisja dokonując oceny wniosków bierze pod uwagę między innymi następujące kryteria:

- 1) znaczenie zgłoszonego wniosku dla realizacji celu publicznego określonego w § 1 ust.2,
- 2) wysokość środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł niż budżet Gminy Nysa na realizację zadania,
- 3) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna,
- 4) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji zadania (kosztorys zadania) w związku z zakresem rzeczowym zadania.

4. W przypadku uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku uniemożliwiających dokonanie oceny wniosku lub wywołujących wątpliwości co do zakresu planowanego do realizacji zadania, Komisja wzywa Wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie. Wniosek, którego uchybienia lub wady nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie, jak również wniosek złożony z uchybieniem terminu składania wniosków, nie podlega rozpatrzeniu.

5. Po zapoznaniu się z oceną Komisji decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Burmistrz Nysy, w ramach środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy Nysa.

6. Decyzja Burmistrza Nysy jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

7. Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej i w BIP Urzędu Miejskiego w Nysie.

§ 6. 1. Z podmiotem zakwalifikowanym do udzielenia wsparcia finansowego Burmistrz Nysy zawiera umowę dotacji, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej wniosek o realizację zadania wraz z kosztorysem.

3. 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 treści założeń wniosku wraz z kosztorysem.

4. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy finansowanymi dotacją pozycjami kosztorysu.

5. Podmiot otrzymujący dotację nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia na cele inne niż określone w umowie.

§ 7. 1. Burmistrz Nysy może zlecić kontrolę wydatkowania dotacji na realizację zadania poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego w Nysie, obejmującą w szczególności:

- 1) stan realizacji zadania,
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania,
- 3) prawidłowość wydatkowania otrzymanej dotacji,
- 4) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowo – rachunkowej zadania.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli przez pracownika Urzędu Miejskiego w Nysie jest imienne upoważnienie Burmistrza Nysy określające:

- 1) imię i nazwisko osoby prowadzącej kontrolę,
- 2) nazwa podmiotu kontrolowanego,
- 3) zakres kontroli,
- 4) okres przeprowadzanej kontroli.

3. W zakresie realizacji zadania Burmistrz Nysy może w każdym czasie dokonać bieżącej kontroli stanu realizacji zadania.

4. W ramach dokumentacji okazywanej przez podmiot, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

6. Na podstawie protokołu, Burmistrz Nysy - w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji - kieruje do podmiotu realizującego zadanie stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

7. W przypadku, gdy podmiot nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe na realizację zadania wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami do budżetu Gminy Nysa, zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi w ustawie o finansach publicznych.

§ 8. 1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w sprawozdaniu, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Urzędu Miejskiego w Nysie, ul. Kolejowa 15.

3. Rozliczenie dotacji pod względem merytorycznym przeprowadza Wydział Rozwoju Polityki Społecznej, a pod względem finansowym Wydział Finansowy Urzędu Miejskiego w Nysie.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nysy.

§ 10. Traci moc uchwała Nr LIII/789/10 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 10 listopada 2010r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego zadania własnego Gminy Nysa w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

§ 11. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nysie oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY

Paweł Nakonieczny

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

WNIOSEK
o przyznanie dotacji na wsparcie zadania z zakresu rozwoju sportu

realizowanego w okresie od do

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

- 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 siedziby: miejscowość ul.
gmina powiat
województwo
- 7) tel. faks.....
e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy dotacji
.....
.....
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację
(imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....
.....
- 11) przedmiot działalności statutowej:
 - a) podstawa prawna prowadzenia działalności sportowej (§ statutu)
.....
 - b) działalność statutowa nieodpłatna
.....
.....
 - c) działalność statutowa odpłatna
.....
.....

12) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

.....

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

.....

2. Miejsce wykonywania zadania

.....

3. Cel zadania

.....

.....

.....

4. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji zadania (spójny z kosztorysem)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania ze szczególnym uwzględnieniem realizacji celu publicznego z zakresu rozwoju sportu.

.....

.....

.....

.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania.....zł, (słownie złotych:)

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)*
Ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów zadania*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem		100%

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

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

3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację zadania (np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy)

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

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania:

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

2. Zasoby kadrowe wnioskodawcy – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

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

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań z zakresu rozwoju sportu finansowanych ze środków publicznych.

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

4. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

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

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszego podmiotu,
- 2) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności wnioskodawcy,
2. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
3. Kserokopie dokumentów trenera lub instruktora uprawniające do prowadzenia zajęć w zakresie dyscypliny sportu.
4.
5.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z realizacji zadania

.....
(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy
..... a,
(nazwa dotującego) (nazwa dotowanego)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

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

2. Opis wykonania zadania.

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

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania.

.....

.....

.....

.....

4. Uzyskany efekt (realizacja celu publicznego z zakresu sportu).

.....

.....

.....

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji zadania. Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania.	Całość zadania (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania		
		Koszt całkowity (w zł)	Z tego z dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych dotowanego i innych źródeł (w zł)*	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych dotowanego i innych źródeł (w zł)*
Ogółem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte z finansowych środków własnych dotowanego, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów * /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/				
Ogółem:		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)

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

Część III. Dodatkowe informacje

.....
.....

Załączniki:

1. Wyodrębniona ewidencja finansowo-księgową zadania.
2.
3.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny dotowanego,
- 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 Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....

(pieczęć dotowanego)

.....

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

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.