



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 18 stycznia 2019 r.

Poz. 568

UCHWAŁA NR II/22/2018 RADY GMINY STARA DĄBROWA

z dnia 20 grudnia 2018 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Stara Dąbrowa

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2018, poz. 1263, 1669) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994, 1000, 1349, 1432) uchwała się co następuje:

Przepisy ogólne

§ 1. 1 Gmina Stara Dąbrowa, zwana dalej „Gminą” wspiera sport, tworząc warunki sprzyjające jego rozwojowi.

2. Gmina zamierza osiągnąć następujące cele publiczne z zakresu sportu:

- 1) poprawę warunków uprawiania sportu;
- 2) doskonalenie umiejętności i dążenie do osiągnięcia wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
- 3) promocję sportu i aktywnego stylu życia;
- 4) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej;
- 5) poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego jak największej liczby mieszkańców Gminy.

3. Wspieranie rozwoju sportu następuje w formie przekazania środków finansowych na warunkach i trybie określonym w uchwale;

4. Środki finansowe na wspieranie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej Gminy.

Warunki otrzymania wsparcia finansowego

§ 2. Wsparcie finansowe, o którym mowa w § 1 ust. 3, mogą uzyskać kluby sportowe, stowarzyszenia oraz inne podmioty działające na terenie Gminy, niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny z zakresu sportu.

§ 3. Wsparcie finansowe, o którym mowa w § 1 ust. 3, może zostać przeznaczone m.in. na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego;
- 2) zakup sprzętu sportowego;
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 5) wynagrodzenia kadry szkoleniowej;
- 6) koszty administracyjne związane z realizacją zadania;

§ 4. Wsparcie finansowe, o którym mowa w § 1 ust. 3, nie może zostać przeznaczone na:

- 1) koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu oraz innych osób będących członkami klubu, w szczególności osób prowadzących sprawę klubu;
- 3) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.

§ 5. Wsparcie finansowe może otrzymać podmiot określony w § 2 jeżeli:

- 1) realizuje cel publiczny wskazany w § 1 ust. 2;
- 2) promuje wizerunek Gminy stwarzającego warunki do rozwoju sportu;
- 3) właściwie realizował powierzone zadania i rzetelnie rozliczał otrzymane na ten cel środki w latach poprzednich.

Tryb udzielania wsparcia finansowego

§ 6. 1. Wysokość wsparcia finansowego na realizację zadań z zakresu sportu określa corocznie Rada Gminy w uchwale budżetowej.

2. Wsparcie finansowe przyznawane jest przez Wójta Gminy Stara Dąbrowa na wniosek podmiotu określonego w § 2.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Wnioski o wsparcie finansowe w pierwszym roku obowiązywania uchwały należy składać w terminie 14 dni po opublikowaniu jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, natomiast w kolejnych latach kalendarzowych do 30 sierpnia roku poprzedzającego okres, na który ma zostać przyznane wsparcie.

5. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z otrzymaniem środków finansowych.

6. W przypadku stwierdzenia uchybień i braków formalnych we wniosku wzywa się wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

7. Wniosek, którego uchybienia lub braki nie zostały usunięte we wskazanym terminie, pozostaje bez rozpatrzenia.

8. Wysokość przyznanego wsparcia finansowego może być niższa od wnioskowanego. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy będzie złożenie przez wnioskodawcę korekty kalkulacji przewidzianych kosztów zadania lub zakresu rzeczowego zadania.

9. W przypadku zwiększenia zakresu zadania realizowanego przez podmiot, który otrzymał wsparcie finansowe, może on wystąpić z wnioskiem do Wójta Gminy Stara Dąbrowa o zwiększenie przyznaných środków finansowych.

10. Złożone wnioski, o których mowa w ust. 3 i 9, ocenia Komisja, powołana w drodze zarządzenia.

11. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który będzie zawierał informacje dotyczące propozycji podziału kwot dla poszczególnych wnioskodawców.

12. Zatwierdzony przez Wójta Gminy Stara Dąbrowa protokół z posiedzenia Komisji umieszczony będzie na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7. 1. Wójt Gminy Stara Dąbrowa uznając celowość zadania własnego z zakresu sportu może udzielić wsparcia finansowego z pominięciem procedury, o której mowa w § 6 uchwały, jeżeli spełnione zostaną następujące warunki:

- 1) wniosek zostanie złożony zgodnie ze wzorem określonym w § 6 ust. 3;
- 2) wysokość dofinansowania nie przekracza kwoty 10.000 zł;
- 3) zadanie realizowane będzie w okresie nie dłuższym niż 90 dni,
- 4) w budżecie Gminy zabezpieczono odpowiednie środki finansowe.

2. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpływu wniosku, zostaje on zamieszczony na okres 7 dni:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na stronie internetowej Gminy.

3. Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia wniosku w sposób, o którym mowa w ust. 2, może zgłosić uwagi dotyczące wniosku.

3. Po upływie terminu określonego w ust. 2 i po rozpatrzeniu uwag Wójta Gminy Stara Dąbrowa zawiera umowę na realizację zadania o którym mowa w ust. 1.

Umowa o wsparcie finansowe i rozliczenie zadania

§ 8. 1. Podstawą przekazania wsparcia finansowego jest umowa zawarta zgodnie z art. 221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych pomiędzy Gminą, a podmiotem określonym w § 2.

2. Podmioty, którym przyznano wsparcie finansowe, zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

3. Umowa określa między innymi warunki i terminy przekazania środków publicznych, sposób kontroli zgodności wydatków dokonanych w ramach wsparcia z celami określonymi we wniosku, zasady oraz termin sporządzania sprawozdań z realizacji zadania.

§ 9. 1. Podmiot, który otrzymał wsparcie finansowe, jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania określonego w umowie.

2. Sprawozdanie winno być złożone w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta.

3. Umowa może nałożyć obowiązek składania sprawozdań częściowych z wykonania zadania, na które podmiot otrzymał wsparcie finansowe.

4. Wzór sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 3, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

5. Zakończenie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Wójta Gminy Stara Dąbrowa sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

Sposób kontroli wykonania zadania

§ 10. Upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy mogą dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) prawidłowości prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

§ 11. Upoważniony pracownik Urzędu Gminy opieczętuje przedłożone do kontroli faktury i sporządzi na ich odwrocie notatkę o ich przedłożeniu w określonym terminie.

Przepisy końcowe

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Dąbrowa.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Krzysztof Bartnicki

14. Imię, nazwisko, nr telefonu osoby do kontaktu:.....

II. Zakres rzeczowy zadania

1. Rodzaj zadania:.....

2. Nazwa zadania:.....

3. Termin i miejsce realizacji

zadania:.....

3. Opis zadania:

.....

.....

.....

4. Cele publiczne z zakresu sportu:

.....

.....

.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów

1. Całkowity koszt zadania:w tym:

- kwota wnioskowana z budżetu Gminy Stara

Dąbrowa:.....

- środki

własne:

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji	Z tego ze środków własnych
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
Ogółem:				

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

IV. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art.6 i art.13 ust. 1 i ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) informuję, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Gminy w Starej Dąbrowie jest Wójt Gminy Stara Dąbrowa. Dane Urzędu: Stara Dąbrowa 20, 73-112 Stara Dąbrowa, telefon: 91 573 98 20, e-mail: ug@staradabrowa.pl,
- 2) Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Damian Czarkowski, telefon: 512 006 664, e-mail dczarkowski@proinspektor.pl,
- 3) dane będą przetwarzane w celu realizacji zadań publicznych Gminy Stara Dąbrowa,
- 4) dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana mogą być przekazywane,
 - a) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - b) podmiotom, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe Administratora danych,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z regulacji prawnych, w tym Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt,
- 6) każdej osobie przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo przenoszenia danych, prawo sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), każda osoba ma prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych,
- 7) podanie danych jest :
 - a) obowiązkowe i wynika z przepisów prawa,
 - b) dobrowolne ale niezbędne do realizacji celu.

V. Oświadczam, że:

- 1) że podaję dane i wyrażam zgodę dobrowolnie i w sposób świadomy, zaś administrator danych przekazał mi informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO, w tym informację o możliwości cofnięcia wyrażonej zgody,
- 2) zapoznałem/am się i akceptuję treść klauzuli informacyjnej dotyczącej art.6 i art.13 ust. 1 i ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
- 3) wyrażam zgodę na sfotografowanie oraz utrwalanie mojego wizerunku w związku z przystąpieniem do naboru wniosków i wyrażam zgodę na wykorzystywanie go do celów informacyjnych i promocyjnych przez Gminę Stara Dąbrowa,
- 4) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(podpis osób upoważnionych)

Załącznik do wniosku:

1. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego

- pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Rejestru, dokonany za pośrednictwem strony internetowej Centralnej informacji Krajowej Rejestru Sądowego
- 2. Inny dokument właściwy dla podmiotu

B. WYPEŁNIA URZĄD GMINY W STAREJ DĄBROWIE

I. Formalna ocena wniosku

Formalna ocena wniosku	TAK	NIE	UWAGI
Wniosek złożony w terminie			
Wniosek złożony z wymaganym załącznikiem			
Wniosek podpisany przez osoby upoważnione			

II. Opinia Komisji Konkursowej

Opinia Komisji Konkursowej	POZYTYWNA	NEGATYWNA	Proponowana wysokość wsparcia finansowego	Uwagi

Załącznik nr 2
do uchwały Nr II/22/2018
Rady Gminy w Starej Dąbrowie
z dnia 20 grudnia 2018 roku



(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(miejsowość, data)

**SPRAWOZDANIE
Z UDZIELONEGO WSPARCIA Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU**

A. PODSTAWOWE DANE

Rodzaj sprawozdania: CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE

Rodzaj zadania:.....

Nazwa zadania:.....

Termin realizacji zadania:.....

Numer umowy:.....

B. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

(W sprawozdaniu należy uwzględnić wszystkie planowanego działania, czy zakładane cele publiczne z zakresu sportu zostały osiągnięte- jeśli nie-należy wyjaśnić dlaczego, wskazać przyczyny)

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

C. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW**1. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonywaniu zadania**

Całkowity koszt w okresie
 sprawozdawczym

w tym:

koszty pokryte ze środków przekazanych
 przez Gminę Stara Dąbrowa

koszty poniesione ze środków własnych

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (zł)	Z tego z środków Gminy Stara Dąbrowa	Z tego ze środków własnych
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
Ogółem:				

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie rozliczenia:

.....

D. OŚWIADCZENIE I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że:

- wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym,
- wszystkie kwoty wymienione w pkt C.1. zostały faktycznie poniesione.

.....
 (podpis osób upoważnionych)

--