

UCHWAŁA Nr XXV/130/09
RADY GMINY JARACZEWO
z dnia 11 lutego 2009 roku

**W SPRAWIE OKREŚLENIA WARUNKÓW I TRYBU WSPIERANIA,
W TYM FINANSOWEGO, ROZWOJU SPORTU KWALIFIKOWANEGO
W GMINIE JARACZEWO**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 ze zm.,) oraz art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298 ze zm.) Rada Gminy Jaraczewo uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się warunki i tryb wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego w gminie Jaraczewo, stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jaraczewo.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

**WARUNKI I TRYB WSPIERANIA, W TYM FINANSOWEGO,
ROZWOJU SPORTU KWALIFIKOWANEGO
W GMINIE JARACZEWO**

§ 1. Wsparcie finansowe gminy na realizację zadań w zakresie sportu kwalifikowanego mogą uzyskiwać kluby sportowe, które uczestniczą w zorganizowanym współzawodnictwie sportowym.

§ 2. Wsparcie finansowe w formie dotacji mogą otrzymywać kluby sportowe z siedzibą na terenie gminy Jaraczewo, spełniające łącznie następujące warunki:

- 1) co najmniej jednym z celów statutowych klubu lub jego sekcji jest upowszechnianie i popularyzacja uprawiania sportu,
- 2) klub sportowy lub jego sekcja posiada aktualną licencję przyznaną przez właściwy polski związek sportowy.

§ 3. 1. O dofinansowanie rozwoju sportu kwalifikowanego mogą ubiegać się kluby sportowe, które wystąpią do Wójta Gminy Jaraczewo z wnioskiem o udzielenie dofinansowania.

2. Wnioski o dofinansowanie składa się do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy. W roku 2009 termin składania wniosków upływa dnia 31 marca.

3. W szczególnie uzasadnionych wypadkach możliwe jest składanie wniosków o przyznanie dofinansowania w trakcie roku budżetowego.

§ 4. Wniosek o przyznanie dofinansowania powinien zawierać:

- 1) określenie przeznaczenia wnioskowanego dofinansowania (celu, zadania),
- 2) zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji,
- 3) termin i miejsce realizacji zadania,
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 5) wnioskowaną kwotę dotacji,
- 6) informację o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł oraz środków własnych,
- 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie

zadania,

8) dane podmiotu składającego wniosek,

9) aktualny odpis z rejestru (wypis z KRS lub wyciąg z ewidencji prowadzonej przez starostę),

10) kserokopię licencji uprawniającej do udziału w rozgrywkach i zawodach odpowiedniego polskiego związku sportowego lub podmiotu działającego w jego imieniu.

§ 5. W wypadku stwierdzenia uchybień formalnoprawnych lub innych wad wniosku, Sekretarz Gminy wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie do 5 dni. Wniosek nie poprawiony (nie uzupełniony) nie będzie rozpatrzony.

§ 6. Wójt Gminy, przy wyborze wniosków, uwzględnia między innymi:

- 1) znaczenie zgłoszonego wniosku dla rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie gminy Jaraczewo,
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na wsparcie, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego,
- 3) przedstawioną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 4) możliwość realizacji projektu przez wnioskodawcę,
- 5) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu gminy.

§ 7. 1. Z wnioskodawcą, którego wniosek został wybrany do dofinansowania, Wójt Gminy zawiera umowę o dotację.

2. Umowa dotacyjna zawiera w szczególności:

- 1) cel lub opis zakresu rzeczowego zadania, na którego realizację środki dotacji są przeznaczone,
- 2) wysokość dotacji celowej i tryb płatności,
- 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego,
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania,
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej,
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej,
- 7) warunki rozwiązania umowy.

§ 8. Środki uzyskane z dotacji z budżetu gminy mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją następujących zadań z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego:

- 1) zakup materiałów (sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania, nagród - w tym pucharów, medali, dyplomów, statuetek itp., napojów itp.),

- 2) zakup usług (wynajem obiektów sportowych, urządzeń i sprzętu sportowego, noclegi, wyżywienie, transport, druk zaproszeń, dyplomów, biletów, programów, komunikatów, usługi medyczne, ochrona imprez),
- 3) koszty osobowe (wynagrodzenia szkoleniowców wraz z pochodnymi, obsługa sędziowska, obsługa techniczna i spikerska, obsługa medyczna),
- 4) inne koszty (ubezpieczenie sportowe zawodników, ubezpieczenie imprezy sportowej, specjalistyczna opieka medyczna oraz okresowe badania lekarskie, udział zespołów w rozgrywkach ligowych - w tym opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia, obsługa księgowa, koszty administracyjne i eksploatacyjne bezpośrednio związane z realizacją zadania).

§ 9. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
- 2) wypłaty stypendiów przyznanych przez klub sportowy zawodnikom,
- 3) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- 4) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- 5) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.

§ 10. 1. Wójt Gminy sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania dotowanego zadania, a w szczególności:

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

2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni przez Wójta Gminy pracownicy 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 wykonujący zadanie na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom zarówno w siedzibie podmiotu wykonującego zadanie, jak i w miejscu realizacji zadania.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 11. 1. Wójt Gminy może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez podmiot wykonujący zadanie w terminie określonym w umowie.

3. Wójt Gminy ma prawo żądać, aby podmiot wykonujący zadanie w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.

4. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Wójt Gminy wzywa pisemnie podmiot wykonujący zadanie do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 12. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Wójta Gminny sprawozdania, o którym mowa w §11 ust. 2.