

Projekt

**UCHWAŁA NR
RADY MIASTA OSTRÓW MAZOWIECKA**

z dnia 2021 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu sportu przez
Miasto Ostrów Mazowiecka**

Na podstawie art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133), art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713; 1378) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020; z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2020 poz. 284, 374, 568, 695, 1175, 2320) uchwala się, co następuje:

§ 1.

1. Określa się warunki i tryb finansowania przez Miasto Ostrów Mazowiecka zadań z zakresu rozwoju sportu realizowanych przez kluby sportowe, uczestniczące we współzawodnictwie sportowym organizowanym i prowadzonym przez polski związek sportowy w danej dyscyplinie sportu.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2.

1. Tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu stanowi zadanie własne Miasta Ostrów Mazowiecka.

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

§ 3.

Cele publiczne z zakresu sportu, które Miasto Ostrów Mazowiecka zamierza osiągnąć:

- 1) poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych,
- 2) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych,
- 3) poprawa kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez promocję sportu i aktywnego stylu życia.

§ 4.

Uchwała reguluje i określa:

- 1) warunki ubiegania się o wsparcie rozwoju określonej dyscypliny sportu,
- 2) rodzaj informacji, które powinien zawierać wniosek o udzielenie dotacji,
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji,
- 4) sposób rozliczenia i kontroli realizacji zadania publicznego.

§ 5.

1. Finansowanie rozwoju sportu na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka następuje w formie wspierania zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji lub powierzenia wykonywania zadań wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji.

2. Dotację na prowadzenie statutowej działalności sportowej może otrzymać klub sportowy uczestniczący we współzawodnictwie sportowym organizowanym i prowadzonym przez polski związek sportowy w danej dyscyplinie sportu, nie działający w celu osiągnięcia zysku, realizujący cel publiczny wskazany w § 3 niniejszej uchwały, angażujący się we współpracę z Urzędem Miasta Ostrów Mazowiecka, promujący wizerunek Miasta Ostrów Mazowiecka w dziedzinie sportu.

3. Dotacja służąca realizacji celu publicznego w dziedzinie sportu może być przeznaczona na realizację zadania z zakresu realizacji programów szkolenia sportowego oraz pokrycia kosztów organizowania wydarzeń sportowych, zawodów lub uczestnictwa w tych zawodach:

- 1) koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego):
 - a) transport,
 - b) zakwaterowanie i wyżywienie uczestników zadania,
 - c) wynajem obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
 - d) wynagrodzenie kadry szkoleniowej, sfinansowanie stypendiów sportowych,
 - e) opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia,
 - f) pokrycie kosztów organizowania obozów sportowych,
 - g) zakup sprzętu sportowego oraz wyposażenia zawodników niezbędnych do realizacji zadania,
 - h) badania lekarskie oraz zakup witamin i środków doraźnej pomocy medycznej,
 - i) zakup ubezpieczenia OC klubu oraz NW zawodników, trenerów i instruktorów,
 - j) udział trenerów i instruktorów w kursach i szkoleniach,
- 2) koszty obsługi zadania (związane z obsługą i administracją realizowanego zadania – działania o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania) i innych usług:
 - a) księgowość (związana wyłącznie z realizowanym zadaniem),
 - b) obsługa techniczna, sędziowska i medyczna zadania,
 - c) koszty ochrony zawodów, rozgrywek i imprez sportowych,
- 3) inne koszty związane bezpośrednio z realizacją celów publicznych określonych w § 3 uchwały.

4. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowywane wydatki z tytułu:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników i działaczy,
- 2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych, nałożonych na klub sportowy lub zawodnika,
- 4) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 5) budowy i modernizacji obiektu sportowego służącego do uprawiania sportu,
- 6) zakupu urządzeń zaliczanych do majątku trwałego.

5. W danym roku budżetowym klub sportowy, w trybie niniejszej uchwały może otrzymać z budżetu Miasta dotację na więcej niż jedno zadanie, pod warunkiem, że każde zadanie objęte będzie oddzielnym wnioskiem, umową i sprawozdaniem.

6. Jedno zadanie nie może być jednocześnie dofinansowane dotacją udzieloną na warunkach i trybie niniejszej uchwały oraz dotacją udzieloną z budżetu Miasta Ostrów Mazowiecka na zasadach i trybie ujętych w innych przepisach prawa.

7. Zadanie może być realizowane w roku budżetowym lub w okresie od dwóch do czterech lat budżetowych.

§ 6.

1. Organem przyznającym dotację na realizację zadania jest Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka.

2. W celu wyboru wniosków, Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka w drodze Zarządzenia ogłasza konkurs, w którym określa:

- 1) rodzaj zadania,
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
- 3) termin realizacji zadania,
- 4) zasady przyznawania dotacji,
- 5) warunki realizacji zadania,
- 6) termin i miejsce składania wniosków,
- 7) termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru wniosku.

3. Wzór wniosku o przyznanie dotacji celowej na realizację projektu z zakresu rozwoju sportu stanowi załącznik Nr 1.

4. Do wniosku należy dołączyć kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do działania w imieniu wnioskodawcy takich dokumentów jak:

- 1) licencja klubowa uprawniająca do udziału w rozgrywkach i zawodach odpowiedniego polskiego związku sportowego,
- 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny wnioskodawcy oraz umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
- 4) aktualny statut wnioskodawcy.

§ 7.

1. Ogłoszenie o konkursie ukazuje się co najmniej 14 dni przed terminem wskazanym w § 6 ust. 2 pkt 6 niniejszej uchwały, ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrów Mazowiecka.

2. Złożone wnioski będą weryfikowane pod względem formalnym (zgodności z wymogami określonymi w ogłoszeniu o konkursie).

3. Wnioski złożone po terminie składania wniosków, nie będą uwzględniane przy przyznawaniu dotacji.

4. W przypadku stwierdzenia usuwalnych błędów formalno – prawnych wniosku, wzywa się wnioskodawcę do usunięcia uchybień albo uzupełnienia wniosku.

5. Przez usuwalne błędy formalno – prawne należy rozumieć: niewypełnienie rubryki, nieprecyzyjne lub nieczytelne jej wypełnienie w formularzu wniosku, oczywiste omyłki pisarskie oraz błędy rachunkowe, brak podpisu na wniosku osób upoważnionych do reprezentacji klubu, brak wymaganych załączników lub potwierdzenia zgodności z oryginałem kserokopii załączanych dokumentów.

6. Wniosek niezgodny z wymogami określonymi w ogłoszeniu oraz wniosek którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Wniosek powinien być rozpatrzony w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków.

8. Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka unieważnia konkurs, jeżeli:

- 1) nie wpłynął żaden wniosek,
- 2) żaden ze złożonych wniosków nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu,
- 3) wystąpią inne uzasadnione przyczyny.

9. Informację o unieważnieniu lub odwołaniu otwartego konkursu Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka podaje do publicznej wiadomości zamieszczając ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrów Mazowiecka.

§ 8.

1. W celu zaopiniowania oraz oceny merytorycznej wniosków, w drodze Zarządzenia, Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka powołuje komisję konkursową, określając zakres jej obowiązków.

2. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji bierze się pod uwagę:

- 1) możliwość realizacji zadania przez klub sportowy,
- 2) znaczenie zgłoszonego zadania dla realizacji celu publicznego określonego w § 3,
- 3) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do rzeczowego zakresu i celu zadania,
- 4) dotychczasowe doświadczenie we współpracy z wnioskodawcą,
- 5) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe na szczeblu ogólnopolskim i międzynarodowym wnioskodawcy,
- 6) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania.

3. Po zapoznaniu się z oceną komisji konkursowej, decyzję w sprawie przyznania dotacji i jej wysokości podejmuje Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka w ramach zaplanowanych w budżecie Miasta Ostrów Mazowiecka środków na ten cel.

4. Kwota przyznanej dotacji celowej może być niższa od kwoty wnioskowanej przez kluby sportowe. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest korekta opisu zadania i/lub kosztorysu zadania.

§ 9.

1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie zawartej umowy pomiędzy Miastem Ostrów Mazowiecka a klubem sportowym, którego wniosek został wybrany.

2. Dotacja przyznawana w danym roku budżetowym powinna być wykorzystana do dnia realizacji zadania w danym roku budżetowym.

3. Umowa dotycząca zadań realizowanych w jednym roku budżetowym nie może być zawarta na okres dłuższy niż rok budżetowy.

4. Umowa dotycząca zadań realizowanych w okresie dłuższym niż rok budżetowy zostaje zawarta na okres obejmujący czas realizacji zadania, nie dłuższy niż 4 lata budżetowe.

5. Umowy wieloletnie mogą być zawierane z klubami sportowymi, prowadzącymi działalność w zakresie rozwoju dyscyplin kluczowych, określonych w Strategii Rozwoju Sportu w Ostrowi Mazowieckiej.

6. Umowy wieloletnie zawierane są pod warunkiem zatwierdzenia przedsięwzięcia w uchwale Rady Miasta Ostrów Mazowiecka w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Ostrów Mazowiecka.

7. Środki określone w umowie są przekazywane na rachunek bankowy klubów sportowych na poczet kosztów przedsięwzięcia w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z realizacji zadania.

8. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

9. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania w formie aneksu do umowy.

§ 10.

1. Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka może przeprowadzić kontrolę realizacji zadania publicznego, w zakresie:

- 1) prawidłowości wydatkowania przekazanych środków finansowych,
- 2) stanu realizacji zadania,
- 3) efektywności i rzetelności jego wykonania,
- 4) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

2. Czynności kontrolne dotyczące realizacji zadania mogą być przeprowadzane przez osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka.

3. Prawo kontroli przysługuje kontrolującym zarówno w siedzibie kontrolującego, siedzibie klubu sportowego jak i w miejscu realizacji zadania.

4. Kontrolujący ma prawo żądać informacji o przebiegu wykonania zadania, wszelkich dokumentów związanych z realizacją zadania i wydatkowaniem dotacji oraz wglądu do dokumentacji księgowej.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

6. Na podstawie protokołu Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji, kieruje do klubu sportowego realizującego zadanie stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 11.

1. Po zakończeniu zadania klub sportowy, który otrzymał dotację, jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania określonego w umowie w czasie 14 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta.

2. W przypadku realizacji umowy wieloletniej klub sportowy, który otrzymał dotację, jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania w każdym roku budżetowym, najpóźniej do 14 stycznia następnego roku oraz sprawozdania całościowego z wykonania zadania określonego w umowie w czasie 14 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta.

§ 12.

1. Sprawozdanie powinno zawierać co najmniej:

- 1) informację o przebiegu realizacji zadania,
- 2) szczegółowe rozliczenie finansowe dokonane w oparciu o kosztorys załączony do wniosku,
- 3) inne istotne informacje dotyczące realizacji zadania,
- 4) zestawienie dokumentów, faktur (rachunków) potwierdzających wydatkowanie środków.

2. Sprawozdanie należy przedłożyć wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2.

§ 13.

Niewykorzystane przez klub sportowy środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu Miasta Ostrów Mazowiecka w terminie określonym w umowie.

§ 14.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ostrów Mazowiecka.

§ 15.

1. Traci moc uchwała Nr XL/286/2017 Rady Miasta Ostrów Mazowiecka z dnia 8 listopada 2017 r. w sprawie określania warunków i trybu finansowania zadań z zakresu sportu przez Miasto Ostrów Mazowiecka.

2. Do umów o udzielenie dotacji zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 16.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady
Miasta

Robert Krajewski

Załączniki do uchwały Nr
Rady Miasta Ostrów Mazowiecka
z dnia 2021 r.

Załącznik nr 1

.....

(pieczęć wnioskodawcy)

WNIOSEK
o przyznanie dotacji celowej na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu

.....

(nazwa zadania)

realizowanego w okresie oddo

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

1. Pełna nazwa:

2. Dokładny adres:

tel: e-mail:

3. Nazwa oraz numer właściwego rejestru:.....

4. Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:.....

5. Nr NIP....., nr REGON.....

6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego Wnioskodawcy, na który ma być przekazana dotacja:.....

7. Nazwiska i imiona oraz pełnione funkcje osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu i zawierania umów:.....

8. Imię i nazwisko oraz telefon kontaktowy osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku:

9. Przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

10. Dotychczasowe osiągnięcia sportowe klubu z ostatnich dwóch lat:

II. Opis realizacji zadania

1. Nazwa zadania:

2. Cel i miejsce wykonania zadania:

3. Termin realizacji zadania:

4. Krótka charakterystyka zadania:

5. Opis grupy adresatów zadania (liczba zawodników, grupy wiekowe, rodzaj rozgrywek, klasa rozgrywkowa):

6. Plan i harmonogram działań:

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji
1.				
2.				
3.				
4.				
...				

III. Kosztorys zawierający kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania*

Lp.	Rodzaj zakupywanego składnika rzeczowego lub świadczonej usługi związanych z realizacją zadania	Całkowity koszt zadania (w zł)	Wnioskowana kwota dotacji (w zł)	Kwota finansowania zadania środkami własnymi wnioskodawcy oraz środkami z innych źródeł (w zł)
1.	Działanie 1			
1.1	Koszt 1			
1.2.	Koszt 2			
2.	Działanie 2			
2.1	Koszt 1			
2.2	Koszt 2			
3.	Działanie 3			
3.1	Koszt 1			
3.2	Koszt 2			
...				
Razem				

* w przypadku zadań wieloletnich, każdy rok należy zawrzeć w oddzielnej tabeli

Proponowany harmonogram przekazania środków w odniesieniu do harmonogramu realizacji zadania

Lp.	Kwota	Termin wypłaty
1.		

2.		
3.		
4.		

Informacje, które mogą mieć wpływ przy ocenie kosztorysu:

.....

IV. Planowane źródła finansowania zadania:

Lp.	Źródło finansowania zadania	Kwota w zł	Procentowy udział
1.	Wnioskowana dotacja		
2.	Środki finansowe własne oraz pozyskane z innych źródeł		
3.	Wkład rzeczowy i wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy		
Razem			

V. Dodatkowe informacje

Zasoby osobowe (trenerzy licencjonowani, instruktorzy, zawodnicy), rzeczowe i finansowe, które będą wykorzystywane do realizacji zadania:

.....

.....

.....

.

VI. Oświadczenia

1. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
2. Oświadczam, że planowane zadanie mieści się w całości w zakresie naszej działalności.

Podpis osoby/osób upoważnionych

.....

Sprawozdanie z wykonania zadania

☐ częściowe

☐ całościowe

pod nazwą z zakresu
rozwoju sportu realizowanego w okresie od do zgodnie
z umową nr zawartą w dniu

1. Opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań)

[illegible]

2. Szczegółowe rozliczenie finansowe dokonane w oparciu o kosztorys załączony do wniosku:

Lp.	Rodzaj kosztów	Faktycznie poniesione koszty (w zł)	W tym koszty pokryte z dotacji (w zł)	W tym koszty pokryte ze środków własnych oraz innych źródeł (w zł)
1.	Działanie 1			
1.1.	Koszt 1			
1.2	Koszt 2			

2.	Działanie 2			
2.1	Koszt 1			
2.2	Koszt 2			
3.	Działanie 3			
3.1	Koszt 1			
3.2	Koszt 2			
...				
Razem				

3. Źródła finansowania zadania:

Lp.	Źródła finansowania zadania	Kwota w zł	Procentowy udział w całości kosztów
1.	Koszty pokryte z dotacji		
2.	Koszty pokryte ze środków finansowych własnych oraz innych źródeł		
3.	Wkład rzeczowy i wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy		
Razem			

4. Zestawienie zbiorcze rachunków i faktur:

Lp.	Nr pozycji kosztorysu	Nr dokumentu księgowego i wystawca	Data i forma zapłaty	Opis wydatku	Wydatkowa na kwota w zł	Źródła finansowania	
						Środki z dotacji	Środki własne
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

6.							
...							
Razem							

5. Inne istotne informacje dotyczące realizacji zadania:

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

6. Załączniki do sprawozdania:

Materiały dodatkowe dokumentujące celowość wydatku przy realizacji zadania np. listy uczestników, wyniki prowadzonych ewidencji, potwierdzone miesięczne harmonogramy z przeprowadzonych treningów i inne.

.....
.....

7. Oświadczenia do sprawozdania:

- 1) Oświadczam, iż wszystkie informacje oraz kwoty wydatków podane w sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prowadzoną dokumentacją księgową.
- 2) Oświadczam, iż od czasu zawarcia umowy o dotację, nie zmienił się status prawny klubu sportowego.

Podpis osoby upoważnionej/osób upoważnionych do podpisywania oświadczeń w imieniu klubu sportowego

.....