

**UCHWAŁA NR V/23/2011
RADY GMINY BIELAWY**

z dnia 30 marca 2011 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie tworzenia warunków
sprzyjających rozwojowi sportu przez Gminę Bielawy**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591; z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 568; z 2004r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759; z 2005r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; z 2007r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; z 2009 Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241; z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675) i art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240, z 2010 r. Nr 28 poz. 146, Nr 123 poz. 835, Nr 152 poz. 1020, Nr 96 poz. 620, Nr 238 poz. 1578, Nr 257 poz. 1726) oraz art. 27 ust. 2 i art. 28 ust 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U Nr 127 poz. 857, Nr 151 poz. 1014) Rada Gminy Bielawy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Gmina Bielawy wspiera sport tworząc warunki, w tym organizacyjne, sprzyjające rozwojowi sportu.

2. Cel publiczny z zakresu sportu, który zamierza osiągnąć, określa się następująco:

- 1) poprawa warunków uprawiania sportu i dostępności społeczności lokalnej do udziału w widowiskach sportowych;
- 2) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
- 3) rozwój szczególnie utalentowanych zawodników z terenu gminy Bielawy;
- 4) rozwój sportu na terenie gminy Bielawy.

3. O wsparcie, o którym mowa w § 1 ust. 1 mogą się ubiegać podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, które prowadzą działalność sportową na terenie Gminy Bielawy.

§ 2. 1. Wsparcie, o którym w mowa w § 1 ust 1, udzielane będzie w formie:

- 1) dotacji celowej przyznawanej na warunkach i trybie określonym poniżej, która przeznaczona będzie na wydatki bieżące lub majątkowe mogące w sposób bezpośredni przyczynić się do realizacji celu publicznego określonego w § 1 ust. 2;
 - 2) stypendiów sportowych oraz wyróżnień i nagród za osiągnięte wyniki sportowe na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Gminy w Bielawach.
2. Środki finansowe na wspieranie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej gminy Bielawy.

§ 3. 1. Kwota dofinansowania ze strony gminy Bielawy nie może przekroczyć 95% całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji danego zadania.

2. Dotacje udzielane są po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, od których nie przysługuje odwołanie.

§ 4. Dotacja może być przeznaczona na dofinansowanie przedsięwzięć z zakresu:

- 1) realizację programów szkolenia, w tym na:
 - a) wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
 - b) obozy szkoleniowe i zgrupowania.
- 2) zakupu sprzętu i wyposażenia sportowego oraz jego utrzymania lub ulepszania;
- 3) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 4) pokrycia kosztów organizowania lub uczestnictwa w zawodach sportowych w tym:
 - a) obsługa sędziowska i medyczna,
 - b) transport, zakwaterowanie i wyżywienie w trakcie zawodów dla zawodników i trenerów,
 - c) zakup pucharów, dyplomów i nagród,
 - d) opłaty regulaminowe,

e) badania lekarskie i zakup leków,

§ 5. Z dotacji nie mogą być dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na podmiot dotowany lub osoby z nim związane;
- 3) zobowiązań podmiotu dotowanego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 4) wynagrodzeń zawodników.

§ 6. 1. Wójt Gminy Bielawy ogłasza otwarty konkurs wskazując:

- 1) rodzaj zadania oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na wsparcie zadania;
- 2) termin i warunki realizacji zadania;
- 3) termin składania ofert;
- 4) termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty.

2. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 1 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Bielawy.

3. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Bielawach.

4. Do oferty należy dołączyć (za zgodność z oryginałem):

- 1) Kopie aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
- 2) Kopie statutu podmiotu.

5. Wzór oferty stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 7. 1. Złożone oferty rozpatruje komisja konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Bielawy w składzie, co najmniej 3 osobowym.

2. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza wymogi formalne, czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot, czy została złożona w terminie, czy podpisana została przez osoby umocowane do reprezentacji.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub innych wad ofert, komisja wzywa podmiot składający ofertę do ich usunięcia lub uzupełnienia. Ofertę, której wad nie usunięto lub która nie została uzupełniona pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 8. Przy rozpatrywaniu ofert o przyznaniu dotacji na realizację zadania, komisja konkursowa uwzględnia w szczególności:

- 1) znaczenie zadania dla gminy Bielawy;
- 2) zgodność oferty z celem publicznym określonym w § 1 ust. 2 niniejszej uchwały;
- 3) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania;
- 4) wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację zadania;
- 5) ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego;
- 6) ocenę możliwości realizacji zadania przez oferenta;
- 7) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczenia dotacji.

§ 9. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska wszystkich powołanych Członków Komisji oraz organ lub podmiot, który reprezentują,
- 2) datę i miejsce rozpoczęcia oraz zakończenia prac Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w ogłoszeniu oraz ofert kwalifikujących się do pozostawionych bez rozpatrzenia,
- 4) wyniki przeprowadzonego głosowania,
- 5) wskazanie ofert najkorzystniejszych,

- 6) ewentualne uwagi członków Komisji,
- 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 8) podpisy Przewodniczącego i Członków Komisji.

§ 10. 1. Komisja konkursowa przekazuje Wójtowi Gminy Bielawy swoją propozycję rozstrzygnięcia konkursu.

2. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Wójt Gminy Bielawy.

3. Oferta winna być rozpatrzona w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty jej złożenia.

4. Dotacja może być udzielona w kwocie mniejszej od wnioskowanej przez kluby sportowe i musi zawierać się w łącznej kwocie dotacji zaplanowanej w budżecie gminy Bielawy na dany rok.

§ 11. Wyniki konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Bielawach.

§ 12. Dotację na realizację zadania przekazuje się na rachunek bankowy podmiotu, na warunkach określonych w umowie.

§ 13. 1. Wójt Gminy Bielawy, bądź osoba przez niego upoważniona dokonuje kontroli prawidłowości realizacji zadania. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie lub po realizacji przeprowadzonego zadania.

2. Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązany jest udostępnić na żądanie Wójta bądź osoby przez niego upoważnionej, dokumentację finansową, merytoryczną bądź inną niezbędną do dokonania kontroli prawidłowości zadania.

3. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) udokumentowanie realizowanego zadania;
- 2) wykonanie zadania zgodnie z umową;
- 3) przeznaczenie i wykorzystanie dotacji otrzymanej z budżetu gminy Bielawy.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół, który otrzymuje kontrolujący i podmiot kontrolowany wraz zaświadczeniem otrzymania protokołu przez podmiot kontrolowany.

§ 14. 1. W celu rozliczenia dotacji podmiot zobowiązany jest do przedłożenia Wójtowi Gminy Bielawy sprawozdania z wykorzystania dotacji w terminie 30 dni po upływie terminu na jaki została zawarta umowa.

2. Rozliczenie z wykorzystania udzielonych dotacji na poszczególne zadania oraz dane o realizacji zadania Wójt Gminy Bielawy podaje w sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy za dany rok budżetowy.

3. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

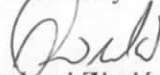
§ 15. Traci moc Uchwała Nr XXXI/128/2009 Rady Gminy Bielawy z dnia 27 lutego 2009 roku w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Bielawy (Dz. Urz. Woj. Łódz. z Nr 84 poz. 797) oraz Uchwała Nr XXXII/134/2009 Rady Gminy Bielawy z dnia 24 marca 2009 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XXXI/128/2009 Rady Gminy Bielawy z dnia 27 lutego 2009 w sprawie określenia warunków trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Bielawy (Dz. Urz. Woj. Łódz. z Nr 84 poz. 798).

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bielawy.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Bielawy



Andrzej Zimiński

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(rodzaj zadania publicznego)

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO PRZEZ
.....
(organ administracji publicznej)

I. Dane oferenta

1) Nazwa:

2) Forma prawna:

() stowarzyszenie; () fundacja; () kościelna osoba prawna; () kościelna jednostka organizacyjna;

() spółdzielnia socjalna; () inna.....

3) Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:

.....

4) Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:

.....

5) Nr NIP: nr REGON:

6) Adres:

miejsowość:.....

ul.:.....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:.....

gmina:.....

powiat:.....

województwo:.....

kod pocztowy:.....

poczta:.....

7)

tel.:.....

faks:.....

e-mail:.....

http://.....

8)

numer rachunku bankowego:.....

nazwa banku:.....

9) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a)

b)

10) Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:

.....

11) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

12) Przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

.....

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

.....

13) Jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

.....

II. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1) Krótka charakterystyka zadania publicznego.

.....

.....

2) Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków.

.....

.....

3) Opis grup adresatów zadania publicznego.

.....

.....

4) Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.

.....

.....

5) Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji.

.....

.....

6) Miejsce realizacji zadania publicznego.

7) Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego.

8) Harmonogram.

Zadanie publiczne realizowane w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

9) Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miar	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne po stronie (nazwa <i>Oferenta</i>):							
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa <i>Oferenta</i>):							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie (nazwa <i>Oferenta</i>):							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego.

1.	Wnioskowana kwota dotacji	zł	%
2.	Środki finansowe własne	zł	%
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem	zł	%
4.	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	zł	%
5.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	zł	%
6.	Pozostałe	zł	%
7.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł	%
8.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1,2,3,4)	zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych.

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do
--	---------------	---	--

	(w zł)	zostali(-a) jeszcze rozpatrzeni(-a)	czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE	
		TAK/NIE	
		TAK/NIE	
		TAK/NIE	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego.

.....

2. Zasoby rzeczowe organizacji przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania.

.....

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

.....

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie opłat adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany z niniejszą ofertą do dnia;
- 4) dane określone w części niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją;
- 5) wszystkie podane w 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
 oferenta)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
2. Kopia statutu podmiotu.

Poświadczenie złożenia oferty

.....

Adnotacje urzędowe

.....

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE) Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE)

z wykonania zadania publicznego

.....

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

.....

(nazwa Zleceniodawcy)

a

(nazwa Zleceniobiorcy, siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji)

Data złożenia sprawozdania

.....

CZĘŚĆ I.

Sprawozdanie merytoryczne

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

.....

.....

2. Opis wykonania zadania.

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

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie.

.....

.....

4. Opis osiągniętych rezultatów.

.....

.....

CZĘŚĆ II.

Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)				Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł)				Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)			
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
I	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez (nazwa Organizacji)												
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez (nazwa Organizacji)												
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez (nazwa Organizacji)												
IV	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: Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem): Z tego: Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego: Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych): Z pozostałych źródeł:				
Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków)				
Ogółem		100 %		100 %

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....

Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym:

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków).

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 - rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty

CZĘŚĆ III. Dodatkowe informacje

.....
.....

Załączniki:

1.
2.
3.

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) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania.

.....
.....

Adnotacje urzędowe

.....