

**UCHWAŁA Nr XI/36/11**  
**RADY GMINY KOMAŃCZA**

z dnia 16.05.2011 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Komańcza**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591z późn. zm.) oraz art. 27 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 853)

**Rada Gminy Komańcza uchwala, co następuje:**

**Rozdział 1**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Niniejsza uchwała reguluje warunki i tryb finansowania rozwoju sportu przez Gminę Komańcza organizowanego przez kluby sportowe działające na obszarze Gminy Komańcza, nie działające w celu osiągnięcia zysku.

**§ 2.** Wspieranie finansowe rozwoju sportu organizowanego przez kluby sportowe następuje w formie dotacji celowej, która jest przeznaczona na dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego jakim jest rozwój i poprawa wszelkich form aktywności fizycznej, które przez uczestnictwo doraźne lub zorganizowane wpływają na wypracowanie lub poprawienie kondycji fizycznej i psychicznej społeczności lokalnej, rozwój stosunków społecznych na terenie gminy lub osiągnięcie wyników sportowych na wszelkich poziomach.

**§ 3.** Kwota dotacji przeznaczonej dla klubów sportowych na wsparcie finansowe rozwoju sportu na dany rok określana jest w uchwale budżetowej Gminy Komańcza.

**Rozdział 2**

**Warunki otrzymania dotacji**

**§ 4. 1.** Dotacja, o której mowa w § 2 może być przeznaczona w szczególności na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego,
- 2) zakup sprzętu sportowego
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- 4) pokrycie kosztów utrzymania i korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) wynagrodzenia kadry szkoleniowej,

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

- 1) wydatków majątkowych,
- 2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego Klubu.
- 4) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia.

**§ 5.** Dotacja przyznana z budżetu Gminy Komańcza będzie przekazywana klubowi sportowemu na dofinansowanie kosztów projektu na rachunek bankowy wskazany w umowie.

### **Rozdział 3** **Tryb udzielania dotacji**

**§ 6.** 1. Organem przyznającym dotację na projekt służący rozwojowi sportu jest Wójt Gminy Komańcza.

2. W celu wyboru projektów Wójt w drodze zarządzenia ogłasza nabór projektów, w którym określa:

- 1) przedmiot zgłaszanych projektów,
- 2) wysokość kwoty środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego naboru projektów,
- 3) termin realizacji zadań z projektów, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia roku, w którym udzielono wnioskowaną dotację,
- 4) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim zadania z zakresu rozwoju sportu,
- 5) termin składania wniosków.

3. Co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu z ust. 2 pkt 5, ogłoszenie z ust. 2 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Komańcza.

4. Ogłoszenie o naborze projektów może dopuszczać unieważnienie naboru przez Wójta lub odstąpienie od zawarcia umowy na skutek:

- 1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków,
- 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyboru wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

**§ 7.** 1. 1. Wniosek klubu sportowego o udzielenie dotacji sporządza się na formularzu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień wpływu na dziennik podawczy Urzędu Gminy Komańcza.

3. Wójt Gminy Komańcza może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań złożonego wniosku.

**§ 8.** 1. W celu rozpatrzenia złożonych wniosków Wójt powołuje komisję do spraw rozpatrzenia wniosków.

2. Komisja składa się co najmniej z 3 osób.

3. W skład komisji wchodzi pracownicy Urzędu Gminy Komańcza i Gminnego Ośrodka Kultury w Komańczy.

4. Do zadań komisji należy w szczególności dokonanie formalnej i merytorycznej oceny złożonych wniosków.

**§ 9.** 1. Wyboru projektów i ustalenia wysokości dotacji dokonuje Wójt Gminy Komańcza

2. Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących dotację Wójt Gminy Komańcza uwzględnia:

- 1) znaczenie zgłoszonego projektu dla rozwoju sportu na terenie Gminy Komańcza,
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na zorganizowany nabór projektów,
- 3) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu w związku z zakresem rzeczowym projektu,
- 4) możliwość realizacji projektu przez podmiot dotowany,
- 5) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Komańcza

**§ 10.** Nabór winien być rozstrzygnięty najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia otwarcia ofert.

**§ 11.** Wynik naboru projektów zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Komańcza

## **Rozdział 4 Umowa o dotację**

**§ 12. 1.** Z beneficjentem dotacji Wójt Gminy Komańcza zawiera umowę na realizację projektu służącego rozwojowi sportu, zgodnie z art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych

2. W treści umowy mogą być zamieszczone postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana umowy może powodować zwiększenie kwoty przyznanej dotacji.

3. Zmiana kwoty dotacji wymaga złożenia uzasadnionego wniosku wraz ze zmianą kosztorysu.

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

## **Rozdział 5 Kontrola realizacji zadania**

**§ 13.1.** Wójt Gminy Komańcza, poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy Komańcza lub pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Komańczy może kontrolować realizację projektu, w szczególności:

1. stan realizacji projektu
2. efektywność i rzetelność wykonania,
3. prawidłowość wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Komańcza,
4. prowadzenia dokumentacji księgowo- rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji budżetu Gminy Komańcza.

2. Podstawą przeprowadzenia kontroli przez pracownika Urzędu Gminy Komańcza lub pracownika Gminnego Ośrodka Kultury będzie imienne upoważnienie od Wójta Gminy Komańcza określające:

1. imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę,
2. nazwę jednostki kontrolowanej,
3. zakres przedmiotowy kontroli,
4. czasokres przeprowadzanej kontroli.

3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się beneficjenta dotacji wraz z informacją o zakresie przedmiotowej kontroli i czasokresie jej przeprowadzenia.

4. W ramach dokumentacji okazanej przez beneficjenta, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownej kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje beneficjent i Wójt Gminy Komańcza.

6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do beneficjenta kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym w miarę możliwości określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Od wystąpienia pokontrolnego z ust. 6 w terminie 14 dni od jego otrzymania, beneficjent może skierować zastrzeżenia do Wójta Gminy Komańcza.

8. Podstawą zastrzeżeń z ust. 7 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Wójt Gminy Komańcza powiadamia beneficjenta w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

## **Rozdział 6 Rozliczenie dotacji**

- § 14.1.** W terminie określonym w umowie , beneficjent rozlicza się z wykorzystanej dotacji oraz z wykonania projektu.
2. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być koszty, które beneficjent poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy.
3. Rozliczenie dokonywane jest poprzez terminowe przedłożenie do Urzędu Gminy w Komańcza prawidłowo wypełnionego druku sprawozdania według załącznika Nr 2 do niniejszej uchwały.
4. O rozliczeniu dotacji Wójt Gminy Komańcza powiadamia beneficjenta pisemnie.
5. Przypadki i zasady zwrotu dotacji określone są w przepisach art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157. Poz. 1240 z późn. zm.).

## **Rozdział 7**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

- § 15.** Traci moc uchwała Rady Gminy Komańcza Nr X/33/11 z dnia 20 kwietnia 2011 r.
- § 16.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Komańcza.
- § 17.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy Komańcza  
*Witold Jawor*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XI/36/11  
Rady Gminy Komańcza  
z dnia 16.05.2011 r.

.....  
(pieczęć organizacji  
pozarządowej\*/ podmiotu\*/  
jednostki organizacyjnej\*)

.....  
(data i miejsce złożenia oferty)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu pod nazwą**  
.....

**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: miejscowość ..... ul. ....  
gmina ..... powiat .....
- województwo .....
- 7) tel. .... faks .....
- e-mail: ..... http:// .....
- 8) nazwa banku i numer rachunku na który przekazana ma być dotacja  
.....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację  
.....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt, o którym  
mowa w pkt. II.  
.....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację  
(imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)  
.....
- 12) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

|                                      |
|--------------------------------------|
| a) działalność statutowa nieodpłatna |
|--------------------------------------|

|                                    |
|------------------------------------|
|                                    |
| b) działalność statutowa odpłatna/ |
|                                    |

13) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców (jak pkt. 3)

b) przedmiot działalności gospodarczej (jak pkt. 12 b.)

## **II. Opis projektu**

1. Nazwa projektu

|  |
|--|
|  |
|--|

2. Miejsce wykonywania projektu:

|  |
|--|
|  |
|--|

3. Cel projektu:

|  |
|--|
|  |
|--|



|        |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|
|        |  |  |  |  |
|        |  |  |  |  |
|        |  |  |  |  |
|        |  |  |  |  |
|        |  |  |  |  |
| Ogółem |  |  |  |  |

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

**IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:**

1.

| Źródło finansowania   | zł | %    |
|---|----|------|
| Wnioskowana kwota dotacji   |    |      |
| Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu * |    |      |
| (z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu (wstęp na mecze, wpływy z reklam ..... zł)     |    |      |
| Ogółem  |    | 100% |

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



3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizacji projektu / np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy)

**V. Inne wybrane informacje dotyczące projektu**

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy- przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego finansowanych ze środków publicznych.

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

**Oświadczam(-my), że:**

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy ( z poz. z pkt. I),
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat przy wykonywaniu zadania,
- 3) wnioskodawca jest związana(-ny) niniejszą wnioskiem (ofertą) przez okres do dnia ogłoszenia wyników konkursu i dnia podpisania umowy,
- 4) 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 organizacji)

**Załączniki i ewentualne referencje:**

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) ~~za ostatni rok.\*~~
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera).\*
4. ....
5. ....

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\* Niepotrzebne skreślić.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy Komańcza  
*Witold Jawor*  
Witold Jawor

## SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE\*/KOŃCOWE\*)<sup>1)</sup>

z realizacji projektu służącego rozwojowi sportu

.....  
(nazwa projektu)

w okresie od ..... do .....,  
określonego w umowie nr .....,  
zawartej w dniu ....., pomiędzy

..... a .....,  
(nazwa organu zlecającego) (nazwa organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

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 projektu z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców<sup>2)</sup>

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach projektu, /należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku, w części II pkt 5/:

### Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

| Lp.    | Rodzaj kosztów<br>(koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją projektu) | Całość zadania<br>(zgodnie z umową) |                  |  | Poprzednie okresy sprawozdawcze<br>(narastająco)* |                  |  | Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji projektu |                  |  |
|--------|--|-------------------------------------|------------------|--|---|------------------|--|---|------------------|--|
|        |  | koszt całkowity                     | z tego z dotacji | z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów* | koszt całkowity                                   | z tego z dotacji | z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów* | koszt całkowity   | z tego z dotacji | z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów* |
|        |  |                                     |                  |  |   |                  |  |   |                  |  |
| Ogółem |  |                                     |                  |  |   |                  |  |   |                  |  |

## 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

| Źródło finansowania   | Całość zadania<br>(zgodnie z umową) |      | Poprzednie okresy<br>sprawozdawcze<br>(narastająco)* |      | Bieżący okres<br>Sprawozdawczy – w przypadku<br>sprawozdania końcowego – za<br>okres realizacji projektu |      |
|---|-------------------------------------|------|--|------|--|------|
|   | zł                                  | %    | zł   | %    | zł   | %    |
| Koszty pokryte z dotacji  |                                     |      |  |      |  |      |
| Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów * |                                     |      |  |      |  |      |
| /z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu<br>..... zł/   |                                     |      |  |      |  |      |
| Ogółem:   |                                     | 100% |  | 100% |  | 100% |

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

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

**3. Zestawienie faktur (rachunków)<sup>3)</sup>**

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

**Część III. Dodatkowe informacje**

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

**Załączniki:<sup>4)</sup>**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*,
- 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 organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

.....  
.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

                      
\* Niepotrzebne skreślić.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy Komańcza  
*Witold Jawor*

## POUCZENIE

**Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.**

- <sup>1)</sup> Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- <sup>2)</sup> Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
- <sup>3)</sup> Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji/\* podmiotu/\* jednostki organizacyjnej\* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.  
Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
- <sup>4)</sup> Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).