

**Uchwała Nr.....**  
**Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego**

**z dnia ..... roku**

**w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego  
przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski rozwoju sportu kwalifikowanego.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974 i Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420 i Nr 157 poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146), art. 2 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155 poz. 1298, z 2006 r. Nr 64 poz. 448, Nr 136 poz. 970, z 2007 r. Nr 34 poz. 206, Nr 171 poz. 1208), **Rada Miasta uchwała, co następuje:**

**Rozdział 1**  
**Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Uchwała reguluje warunki i tryb wspierania finansowego przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski w formie dotacji na projekty z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego realizowane przez podmioty z terenu Ostrowca Świętokrzyskiego uczestniczące we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia.

2. Przepisów uchwały nie stosuje się do dotacji na sfinansowanie lub dofinansowanie celu publicznego związanego z realizacją zadań Gminy Ostrowiec Świętokrzyski z zakresu kultury fizycznej, udzielanych z budżetu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski na zasadach i w trybie określonym w art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240).

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) **prezydencie** – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego,
- 2) **Urządzie Miasta** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim
- 3) **podmiocie** – należy przez to rozumieć uczestnika współzawodnictwa sportowego w rozumieniu ustawy o sporcie kwalifikowanym (klub sportowy, w tym prowadzony jako osoba prawna; towarzystwo; stowarzyszenie kultury fizycznej) mającego swoją siedzibę na terenie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski,
- 4) **wnioskach** – należy przez to rozumieć wnioski o wsparcie finansowe na realizację projektu,
- 5) **projekcie** - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez podmiot, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe tego podmiotu, które w sposób bezpośredni przyczynią się do rozwoju sportu kwalifikowanego na obszarze Gminy Ostrowiec Świętokrzyski,
- 6) **sporcie kwalifikowanym** – należy przez to rozumieć określoną w art. 3 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 29 listopada 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298 z późn. zm.) formę aktywności ludzkiej związaną z uczestnictwem we współzawodnictwie sportowym, jako indywidualnej lub zbiorowej rywalizacji osób zmierzających do uzyskania właściwych dla danej dyscypliny sportu rezultatów, stanowiącej współzawodnictwo sportowe

organizowane lub prowadzone w danej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia,

**7) zawodach** – należy przez to rozumieć: rozgrywki ligowe, turnieje, rozgrywki pucharowe, mityngi, gry i turnieje kontrolne, rozgrywki sparingowe,

**8) dotacji** – należy przez to rozumieć udzielone podmiotowi, na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale, wsparcie finansowe w formie dotacji określonej w art. 126 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240),

**9) umowie** – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawartą między Prezydentem Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego i podmiotem, której treść reguluje przepis art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240) oraz postanowienia niniejszej uchwały.

## **Rozdział 2**

### **Warunki otrzymania wsparcia**

**§ 3.** Podmioty mogą otrzymać wsparcie finansowe na:

**1)** organizację i udział w zgrupowaniach (obozach) sportowych przygotowujących do zawodów, w tym koszty:

- a)** transportu,
- b)** wyżywienia i noclegów,
- c)** wynajmu obiektów do treningów,
- d)** opieki medycznej,
- e)** zakupu odżywek i napojów.

**2)** organizację i udział w zawodach, a także organizację imprez, w tym koszty:

- a)** wynajmu obiektów,
- b)** udziału zespołów,
- c)** opłat za sędziowanie,
- d)** umów zawartych z przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w zakresie ochrony osób i mienia, umów ubezpieczenia,
- e)** wypłaty wynagrodzeń wraz z pochodnymi przyznanych przez podmiot zawodnikom i trenerom, maksymalnie do 50% całkowitej wartości wynagrodzenia,
- f)** zakupu sprzętu sportowego lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego,
- g)** transportu,
- h)** wyżywienia i noclegów,
- i)** zabezpieczenia medycznego,
- j)** opłat startowych.

**3)** szkolenie sportowe, w ramach rozwoju sportu kwalifikowanego, w tym koszty:

- a)** wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla szkoleniowców prowadzących zajęcia sportowe,
- b)** utrzymania obiektu lub wynajmu bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych,
- c)** specjalistycznej opieki medycznej oraz okresowych badań lekarskich,
- d)** zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia,
- e)** koszty wpisowego (opłat), transportu, zakwaterowania i wyżywienia związane z udziałem zawodników w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym (liga, puchary, mistrzostwa oraz inne zawody).

**§ 4.** Z otrzymanego dofinansowania z budżetu gminy nie mogą być przez podmiot finansowane ani dofinansowywane :

- 1)** transfery zawodnika z innego podmiotu prowadzącego działalność w zakresie sportu kwalifikowanego,

- 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na podmiot lub zawodnika tego podmiotu,
- 3) zobowiązania podmiotu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub kosztów obsługi zadłużenia,
- 4) remonty lub modernizacje obiektów i urządzeń służących zawodnikom podmiotu do uprawiania sportu kwalifikowanego,
- 5) stypendia sportowe.

§ 5. Dofinansowanie ze środków publicznych może być przyznane podmiotowi do wysokości 80% całości planowanych kosztów realizacji wnioskowanego projektu w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego, z zastrzeżeniem § 3 pkt 2 lit. e.

### **Rozdział 3** **Tryb udzielania wsparcia**

§ 6. 1. Udzielenie wsparcia na realizację projektu w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego odbywa się na wniosek podmiotu.

2. Wniosek o dofinansowanie podmiot składa na druku formularza, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta w terminie nieprzekraczalnym 14 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o naborze wniosków o dofinansowanie rozwoju sportu kwalifikowanego w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski.

3. Druki wniosków o wsparcie dostępne będą w siedzibie Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta.

4. Informację o naborze wniosków umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 7. 1. Wniosek powinien zawierać:

1) nazwę, dokładny adres, telefon kontaktowy podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie,

2) termin i miejsce realizacji zadania oraz przewidywaną liczbę zawodników,

3) dane o posiadanej kadrze trenersko - instruktorskiej, jej kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym,

4) wykaz zawodników posiadających aktualną licencję wydaną przez właściwy związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia (imię i nazwisko zawodnika, numer licencji, karty zgłoszenia, inny dokument potwierdzający posiadane przez zawodnika uprawnienia) oraz aktualną licencję (opłatę, koncesję, wpisowe) dopuszczającą podmiot do udziału jego reprezentantów w zawodach sportowych organizowanych w roku, którego wniosek dotyczy,

5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym udziału środków własnych podmiotu w realizacji wnioskowanego zadania,

6) wysokość środków otrzymanych w roku poprzednim z budżetu gminy,

7) wskazanie numeru rachunku bankowego podmiotu,

8) wskazanie osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.

2. Do wniosku należy załączyć:

1) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru właściwego dla danego podmiotu (ważność wypisu do 3 miesięcy, licząc do dnia zakończenia naboru wniosków o dotację) oraz statut,

2) informację o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie zadania, którego dotyczy wniosek o dofinansowanie; status prawny posiadanej bazy (własność obiektów, umowa użyczenia, najmu, dzierżawy);

3) oryginał zaświadczenia podmiotu o niezaleganiu z płatnościami wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, (ważność zaświadczeń do 3 miesięcy, licząc do dnia ukazania się ogłoszenia o naborze wniosków),

4) sprawozdanie finansowe, tj. bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa oraz sprawozdanie merytoryczne za rok poprzedni,

5) wszystkie dokumenty stanowiące wniosek oraz jego załączniki muszą być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione przez podmiot osoby - zgodnie ze statutem i odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego (innym rejestrem).

**§ 8. 1.** Oceny wniosków dokonuje komisja powołana zarządzeniem Prezydenta.

2. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie wsparcia komisja bierze pod uwagę m.in. zasoby kadry szkoleniowej podmiotu, jego możliwości bazowe i sprzętowe, poziom sportowy reprezentowany przez zawodników podmiotu, klasę rozgrywek ligowych w przypadku gier zespołowych, wkład własny finansowy podmiotu w całości kosztów wnioskowanego zadania.

3. Wnioski złożone po terminie określonym w § 6 ust. 2 pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Komisja przedkłada Prezydentowi propozycję przyznania podmiotowi wsparcia finansowego bądź odmowy przyznania wsparcia finansowego wraz z uzasadnieniem w terminie do 7 dni od dnia zakończenia posiedzenia komisji, na którym rozpatrywano wnioski o udzielenie wsparcia.

5. Decyzję w sprawie przyznania lub odmowy podmiotowi wsparcia finansowego podejmuje Prezydent.

6. Złożenie wniosku o udzielenie dofinansowania nie jest równoznaczne z jego przyznaniem.

**§ 9.** Wykaz podmiotów, którym przyznano dofinansowanie, zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

**§ 10. 1.** Przekazywanie środków odbywa się na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy gminą reprezentowaną przez Prezydenta, a podmiotem, któremu przyznano dofinansowanie.

2. Umowa, o której mowa w ust.1, zawiera w szczególności:

1) strony umowy,

2) nazwę zadania i termin jego realizacji,

3) wysokość i formę przyznanego dofinansowania,

4) klauzulę o niedopuszczalności przenoszenia praw i obowiązków strony na osoby trzecie,

5) zobowiązanie podmiotu do wykorzystania środków wyłącznie na cele określone w umowie,

6) określenie warunków zmiany zakresu przedmiotowego umowy w czasie jej obowiązywania,

7) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją,

8) zobowiązanie podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzonej przez przedstawicieli Prezydenta oraz innych instytucji kontrolnych,

9) zobowiązanie podmiotu do przedstawienia sprawozdania z realizacji zadania w zakresie rzeczowym i finansowym,

10) określenie trybu rozwiązania umowy.

**3.** Przyznane środki przekazywane będą na rachunek bankowy podmiotu w terminach określonych w umowie.

**§ 11. 1.** Podmiot, któremu przyznano dofinansowanie, przedstawia sprawozdanie z realizacji zadania w zakresie rzeczowym i finansowym na druku sprawozdania, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały, w terminach:

- 1) do 15 dni, licząc od dnia zakończenia realizacji zadania określonego umową, w przypadku otrzymania środków z budżetu gminy w jednej transzy,
- 2) do 15 dni przed terminem przekazania kolejnej transzy, w przypadku przekazywania środków w kilku transzach.

**2.** W przypadku niezrealizowania zadania w całości lub w części przekazane środki podlegają zwrotowi do budżetu gminy na wskazany rachunek bankowy, w terminie do 7 dni od dnia przedstawienia sprawozdania, o którym mowa w ust.1.

**3.** W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega ona zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych do budżetu gminy na wskazany rachunek bankowy w terminie do dnia 31 grudnia roku, którego dotyczy umowa.

**4.** Podmiot, który wykorzystał dotację niezgodnie z przeznaczeniem, nie ma prawa do otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania przyznanych środków.

**§ 12. 1.** Prezydent uprawniony jest do przeprowadzenia kontroli realizacji umów o dofinansowanie ze środków budżetu gminy.

**2.** Czynności kontrolnych dokonują osoby upoważnione przez Prezydenta.

**3.** Zakres kontroli obejmuje w szczególności:

- 1) przebieg i sposób realizacji zadania,
- 2) wykorzystanie środków pochodzących z budżetu gminy,
- 3) sposób prowadzenia dokumentacji księgowej;
- 4) prawidłowość rozliczeń.

**4.** Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

**5.** Podmiot, któremu przyznano dofinansowanie, jest zobowiązany do udostępnienia na żądanie osób upoważnionych, o których mowa w ust. 2, informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

**6.** W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu środków, Prezydent kieruje do podmiotu wykonującego zadanie z zakresu sportu kwalifikowanego stosowne wnioski i zalecenia w postaci wystąpienia pokontrolnego, ze wskazaniem sposobu usunięcia tych nieprawidłowości.

**7.** Podmiot, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, zawiadamia Prezydenta o ich wykonaniu lub przyczynach ich niewykonania.

## **Rozdział 4**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 13. 1.** Środki finansowe przeznaczone na wsparcie rozwoju sportu kwalifikowanego planowane są corocznie w budżecie Gminy Ostrowca Świętokrzyskiego.

**2.** Dysponentem środków, o których mowa w ust. 1, jest Wydział Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta.

**§ 14.** Ze względu na wysokość środków zabezpieczonych w każdym roku w budżecie gminy z przeznaczeniem na wsparcie dla podmiotów prowadzących działalność w zakresie sportu kwalifikowanego przepisy niniejszej uchwały nie stanowią podstawy do roszczeń podmiotów, ani zobowiązań Gminy Ostrowiec Świętokrzyski o udzielenie wsparcia podmiotom.

**§ 15.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

**§ 16.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

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

.....  
( pieczęć podmiotu składającego wniosek)

.....  
(miejscowość, data)

**WNIOSEK  
O WSPARCIE FINANSOWE W ZAKRESIE ROZWOJU SPORTU  
KWALIFIKOWANEGO**

na realizację zadania w terminie

od dnia.....do dnia .....

**I. Dane na temat podmiotu występującego o wsparcie.**

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:

.....

7) Tel: ..... fax: .....

E-mail.....http://.....

8) Nazwa banku i numer rachunku:

.....

9) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy:

.....

10) Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa we wniosku:

.....

11) Osoba upoważniona przez podmiot do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku ( imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail):

.....

12) przedmiot działalności statutowej podmiotu:

.....

## II. Opis zadania.

1. Nazwa zadania:

.....  
.....

2. Poziom sportowy ( klasa rozgrywek, ranga rozgrywek, ranga zawodów, aktualna pozycja w rozgrywkach, itp.)

.....  
.....

3. Miejsce wykonania zadania:

.....

4. Zasięg realizacji zadania ( gmina, powiat, województwo, kraj, zagranica):

.....

5. Szczegółowy opis realizacji zadania w zakresie sportu kwalifikowanego / spójny z kosztorysem/

.....  
.....

6. Szczegółowy opis sposobu promowania Gminy Ostrowiec Świętokrzyski podczas realizacji zadania:

.....  
.....

## III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.

1. Całkowity koszt zadania .....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego finansowanych ze środków własnych (w zł)
1.	Organizacja i udział w zgrupowaniach (obozach) sportowych przygotowujących do zawodów, w tym koszty:  A/ transportu,  B/ wyżywienia i noclegów,  C/ wynajmu obiektów do treningów,  D/ opieki medycznej,  E/ zakupu odżywek i napojów.			
2.	Organizacja i udział w zawodach, a także organizację imprez, w tym koszty:  A/ wynajmu obiektów na zawody, B/ udziału zespołów w zawodach,			

	<p>C/ opłat za sędziowanie zawodów,</p> <p>D/ umów zawartych z przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w zakresie ochrony osób i mienia, umów ubezpieczenia,</p> <p>E/ wypłaty wynagrodzeń wraz z pochodnymi przyznanych przez podmiot zawodnikom i trenerom, maksymalnie do 50% całkowitej wartości wynagrodzenia,</p> <p>F/ zakupu sprzętu sportowego lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego,</p> <p>G/ transportu na zawody,</p> <p>H/ wyżywienia, noclegów,</p> <p>I/ zabezpieczenia medycznego,</p> <p>J/ opłat startowych.</p> <p><b>3.</b> Szkolenie sportowe w ramach rozwoju sportu kwalifikowanego, w tym koszty:</p> <p>A/ wynagrodzenia szkoleniowców wraz z pochodnymi,</p> <p>B/ utrzymania obiektu lub wynajmu bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów,</p> <p>C/ specjalistycznej opieki medycznej oraz okresowych badań lekarskich,</p> <p>D/ zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia,</p> <p>E/ związane z udziałem zawodników w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym (liga, puchary, mistrzostwa, inne zawody), w tym koszty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opłat startowych, wpisowego,</li> <li>- transportu,</li> <li>- wyżywienia i zakwaterowania,</li> </ul> <p><b>4.</b> Inne koszty niezbędne do realizacji zadania, finansowane wyłącznie ze środków własnych, w tym koszty:</p> <p>a/ .....</p> <p>b/ .....</p>			
Razem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

#### IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Źródła finansowania:

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji z budżetu gminy		
Finansowane środki własne, środki z innych źródeł		
Ogółem:		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych:

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

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania.

Partnerzy biorący udział w realizacji zadania:

.....  
.....

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

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia kadry szkoleniowej, lekarza, masażysty

2. Wykaz uprawnionych do reprezentowania klubu/stowarzyszenia zawodników:  
( w przypadku dużej liczby zawodników może być w formie załącznika)\*

Lp.	Imię i nazwisko	Kategoria wiekowa junior/senior	Nr licencji, karty zawodniczej, innego uprawnienia

3. Wykaz drużyn klubu uczestniczących w rozgrywkach ligowych polskich związków sportowych lub innego uprawnionego przez związek podmiotu (dotyczy gier zespołowych).

Lp.	Nazwa polskiego związku sportowego, lub innego upoważnionego podmiotu	Ilość drużyn	Kategoria wiekowa juniorzy/seniorzy	Liczba zawodników	Klasa rozgrywek, liga
1.					
Razem					

4. Dotychczasowe osiągnięcia sportowe i wyniki zawodników podmiotu związane z udziałem we współzawodnictwie sportowym (indywidualne i zespołowe).

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

5. Posiadane zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, hala, stadion itp.).

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

.....  
**Oświadczam (-my), że:**

1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej

.....  
(nazwa podmiotu składającego wniosek)

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie\*/niebopieranie\* opłat od adresatów zadania,

3) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
( podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego wniosek)

.....  
( pieczęć podmiotu składającego wniosek)

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS).
2. Statut podmiotu.
3. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie zadania, którego dotyczy wniosek.
4. Status prawny posiadanej bazy (własność obiektów lub umowa użyczenia, najmu, dzierżawy – wymagana, potwierdzona za zgodność kserokopia umowy).
5. Oryginał zaświadczenia podmiotu o niezaleganiu z płatnościami wobec:
  - Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
  - Urzędu Skarbowego.

Ważność zaświadczeń, w tym wypisu z KRS, do 3 miesięcy, licząc do dnia zakończenia naboru wniosków o dotację.

6. Sprawozdanie finansowe (bilans), rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa za rok poprzedni.
7. Sprawozdanie merytoryczne za rok poprzedni.
8. Wszystkie dokumenty stanowiące wniosek oraz jego załączniki muszą być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione przez podmiot osoby- zgodnie ze statutem i KRS (innym rejestrem).

Poświadczenie złożenia oferty.

Adnotacje urzędowe ( nie wypełniać).

\* Niepotrzebne skreślić.

**SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE / KOŃCOWE\*<sup>1</sup>**  
**z realizacji zadania w zakresie sportu kwalifikowanego pn.**

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

( nazwa zadania)

w okresie od ..... do .....  
określonego w umowie nr .....zawartej w dniu .....,  
pomiędzy: Gminą Ostrowiec Świętokrzyski, a .....  
( nazwa podmiotu realizującego zadanie)

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne.**

1. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań i wymiernych rezultatów (w tym: osiągnięcia sportowe, wyniki zawodników – indywidualne i zespołowe)<sup>2</sup>.

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

2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku?  
Jeśli nie – dlaczego?:

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

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania:

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

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania ( zgodnie z umową – wnioskiem lub protokołem uzgodnień)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (poprzednio rozliczone raty dotacji – narastająco)			Bieżący okres sprawozdawczy (w przypadku sprawozdania końcowego za okres realizacji zadania)		
		Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego finansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł	Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego finansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł	Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego finansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł
1.	Organizacja i udział w zgrupowaniach (obozach sportowych przygotowujących do zawodów, w tym koszty:  A/ transportu,  B/ wyżywienia i noclegów,  C/ wynajmu obiektów do treningów,  D/ opieki medycznej,  E/ zakupu odżywek i napojów.									
2.	Organizacja i udział w zawodach, a także organizację imprez, w tym koszty:									

<p>A/ wynajmu obiektów na zawody,</p> <p>B/ udziału zespołów w zawodach,</p> <p>C/ opłat za sędziowanie zawodów,</p> <p>D/ umów zawartych z przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w zakresie ochrony osób i mienia, umów ubezpieczenia,</p> <p>E/ wypłaty wynagrodzeń wraz z pochodnymi przyznanych przez podmiot zawodnikom i trenerom, maksymalnie do 50% całkowitej wartości wynagrodzenia,</p> <p>F/ zakupu sprzętu sportowego lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego,</p> <p>G/ transportu na zawody,</p> <p>H/ wyżywienia, noclegów,</p> <p>I/ zabezpieczenia medycznego,</p> <p>J/ opłat startowych.</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.	<p>Szkolenie sportowe w ramach rozwoju sportu kwalifikowanego, w tym koszty:</p> <p>A/ wynagrodzenia szkoleniowców wraz z pochodnymi,</p> <p>B/ utrzymania obiektu lub wynajmu bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów,</p> <p>C/ specjalistycznej opieki medycznej oraz okresowych badań lekarskich,</p> <p>D/ zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia,</p> <p>E/ związane z udziałem zawodników w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym (liga, puchary, mistrzostwa, inne zawody), w tym koszty:</p> <p>-opłat startowych, wpisowego,</p> <p>-transportu,</p>									
----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.	-wyżywienia i zakwaterowania,  Inne koszty niezbędne do realizacji zadania, finansowane wyłącznie ze środków własnych, w tym koszty: A/.....  B/ .....  C/ .....									
<b>Razem</b>										

## 2. 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)	Z tego finansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł

### 3. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzedni okres sprawozdawczy (poprzednio rozliczone raty dotacji – narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy (w przypadku sprawozdania końcowego za okres realizacji zadania)	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł						
Razem		100%				

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### Część III. Dodatkowe informacje.

.....

.....

.....

.....

Załączniki:<sup>4</sup>

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

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu prowadzącego działalność w zakresie sportu kwalifikowanego,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i zakupy za środki finansowe przekazane z budżetu gminy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....  
(pieczęć podmiotu)

.....  
( podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

\*niepotrzebne skreślić.

### **POUCZENIE**

**Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta.**

- 1) Sprawozdanie końcowe lub częściowe (w przypadku otrzymania dotacji w ratach) dostarczyć należy w okresach określonych w umowie.
- 2) 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 zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli chodzi o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
- 3) 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. Spis faktur powinien zachować kolejność wg rodzaju kosztów z części II. „Sprawozdanie z wykonania wydatków”. Do sprawozdania należy załączyć kserokopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem) wszystkich faktur/ rachunków/ umów/porozumień/oświadczeń innych dokumentów, które zostały opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Każda z faktur (rachunków), która dotyczy realizacji wydatków pochodzących z budżetu gminy, powinna zawierać klauzulę „**Dotacja z Gminy Ostrowiec Świętokrzyski, zgodnie z umową Nr ..... z dnia ..... w kwocie .....**” Wszystkie dowody księgowo z dotacji muszą zostać wystawione w okresie realizacji zadania zgodnie z umową (nie wcześniej niż od daty zawarcia umowy i nie później niż do daty zakończenia realizacji zadania). Dowody księgowo powinny być rzetelne tj. zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych.  
Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji, 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 (wyczerpujący opis celowości poniesionego wydatku). Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji (księgowego) oraz powinna zawierać odpowiednie zapisy księgowo potwierdzające zaksięgowanie dokumentu.  
**Dotujący może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów realizacji zadania pochodzących ze środków własnych Dotowanego.**
- 5) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania ( np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach realizacji zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

## **Uzasadnienie**

W związku z dużymi oczekiwaniami lokalnych środowisk sportowych przygotowano projekt uchwały, która umożliwi Gminie Ostrowiec Świętokrzyski wspieranie na jej terenie rozwoju sportu kwalifikowanego. Uchwała reguluje warunki i tryb udzielania wsparcia finansowego dla rozwoju sportu kwalifikowanego.

Jej przyjęcie będzie również potwierdzeniem uznania dla sportu jako tej dziedziny życia społecznego, która dla rozwoju lokalnych środowisk ma bardzo istotne znaczenie.