

**UCHWAŁA NR 0150/XXXIV/777/09**

**RADY MIASTA TYCHY**

**z dnia 24 września 2009 r.**

**w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym, finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego**

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298 z późn. zm.), na wniosek Prezydenta Miasta Tychy, po zaopiniowaniu przez Komisję Kultury, Sportu i Turystyki oraz Komisję Finansów Publicznych

**Rada Miasta Tychy uchwała:**

**§ 1**

Określić warunki i tryb wspierania sportu kwalifikowanego przez Miasto Tychy w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Środki finansowe na wspieranie sportu kwalifikowanego określać corocznie w uchwale budżetowej.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tychy.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Miasta Tychy

*/-/ mgr Zygmunt Marczuk*

Rada Miasta Tychy



## **§1**

### **Przepisy ogólne**

1. Wspieranie finansowe i rzeczowe przez Miasto Tychy przedsięwzięć z zakresu sportu kwalifikowanego obejmuje kluby sportowe z terenu Miasta Tychy, zwane dalej klubami sportowymi, uczestniczące we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmioty działające z jego upoważnienia.
2. Wspieranie rzeczowe może następować w formie udostępnienia bazy sportowej (obiektów, pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia), w tym na zasadzie umowy użyczenia lub umowy dzierżawy zawieranej na podstawie pisemnego wniosku klubu sportowego określającego bazę niezbędną do realizacji przedsięwzięcia (wzór nr 1).
3. Wspieranie finansowe może następować w formie przyznania dotacji celowej, zwanej dalej dotacją, przyznanej klubowi sportowemu na warunkach i w trybie określonym poniżej.

## **§2**

### **Warunki otrzymania wsparcia finansowego**

1. Przedmiotem dotacji może być dofinansowanie realizacji przedsięwzięć klubu sportowego w zakresie sportu kwalifikowanego, obejmujące wydatki z tytułu:
  - 1) przygotowań do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu kwalifikowanego,
  - 2) udziału i organizacji zawodów w określonej dyscyplinie sportu kwalifikowanego, a w szczególności pokrywania kosztów związanych z:
    - ✓ opłatami startowymi, wpisowymi i innymi, za udział w rozgrywkach i zawodach,
    - ✓ wynajęciem obiektów sportowych i pomieszczeń do realizacji przedsięwzięcia,
    - ✓ zakwaterowaniem i wyżywieniem w związku z udziałem w rozgrywkach i zawodach,
    - ✓ transportem w związku z udziałem w rozgrywkach i zawodach,
    - ✓ zapewnieniem bezpieczeństwa np. ochrona imprez, ubezpieczenie zawodników, ubezpieczenie imprez sportowych,
    - ✓ zakupem odżywek, lekarstw oraz środków suplementacyjnych wspomagających proces treningowy,
    - ✓ usługami medycznymi, rehabilitacyjnymi, konsultacjami suplementacyjnymi,
    - ✓ obsługą sędziowską,
    - ✓ obsługą techniczną i oprawa zawodów,

- 3) zakupu sprzętu sportowego i kosztów jego naprawy,
  - 4) kosztów związanych z promocją klubu sportowego i Miasta Tychy,
  - 5) wynagrodzenia z pochodnymi dla trenerów i instruktorów realizujących bezpośrednio zadanie.
2. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:
- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
  - 2) wypłaty stypendiów przyznanych przez klub sportowy zawodników,
  - 3) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
  - 4) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
  - 5) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
  - 6) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

### §3

#### **Tryb otrzymania wsparcia finansowego**

1. Dotacja na realizację przedsięwzięć w zakresie sportu kwalifikowanego może być przyznana przez Prezydenta Miasta Tychy na wniosek klubu sportowego.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 winny być składane w terminie do 10 września roku poprzedzającego rok budżetowy, jeżeli przedsięwzięcie ma być rozpoczęte i zakończone w roku następnym, z zastrzeżeniem, że wnioski dotyczące 2010 roku należy złożyć do 20 października 2009r.  
Wnioski dotyczące roku 2009 należy złożyć niezwłocznie po ukazaniu się stosownego ogłoszenia.
3. Wnioski winny być składane wg załączonego wzoru nr 2 w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji al. Piłsudskiego 12.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Prezydent Miasta Tychy wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.
5. Wniosek, którego wad nie usunięto lub, który nie został uzupełniony, pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji bierze się pod uwagę w szczególności:
  - 1) oddziaływanie przedsięwzięcia na sferę organizacyjną sportu kwalifikowanego lub współzawodnictwo sportowe i ich rozwój na właściwym poziomie,
  - 2) wysokość środków w budżecie gminy przeznaczonych na dotację dla klubów sportowych,
  - 3) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego, celu przedsięwzięcia i planowanych efektów.

#### §4

1. Decyzję o udzieleniu wsparcia, w tym o kwocie dotacji podejmuje Prezydent Miasta Tychy.
2. Otrzymanie wsparcia następuje po podpisaniu umowy dotacji.

#### §5

##### **Umowa o dotacje i rozliczenie dotacji**

1. Umowę dotacji zawiera Prezydent Miasta Tychy z właściwym klubem sportowym.
2. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### §6

1. Umowa zawarta z klubem sportowym powinna zawierać: oznaczenie stron umowy; wysokość przyznanej dotacji; opis zakresu rzeczowego zadania; termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 20 grudnia danego roku kalendarzowego; termin i sposób rozliczenia dotacji, w tym termin zwrotu części niewykorzystanej dotacji, z tym, że termin ten nie może być dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania; postanowienia przewidujące proporcjonalne zmniejszenie kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania przedsięwzięcia przy pomniejszonym zaangażowaniu zakładanych na jego finansowanie środków własnych oraz tryb kontroli wykonania zadania i wydatkowania dotacji. Zapisy odnośnie wykorzystania i rozliczenia dotacji muszą być zgodne z ustawą o finansach publicznych.
2. Integralnym elementem umowy jest ostateczny projekt przedsięwzięcia zaakceptowany przez Prezydenta Miasta Tychy.
3. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń zaakceptowanego projektu przedsięwzięcia.
4. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające możliwość dokonania w uzasadnionych przypadkach przesunięć do 20 % pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu przedsięwzięcia, przy czym każda zmiana kosztorysu wymaga powiadomienia Prezydenta Miasta Tychy.
5. Klub sportowy, któremu została udzielona dotacja celowa jest obowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

#### §7

Sprawozdania z wykonania przedsięwzięcia z zakresu sportu kwalifikowanego sporządza się wg załączonego wzoru nr 3.

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(data i miejsce złożenia)

**WNIOSEK**

**o przyznanie wsparcia rzeczowego na realizację przedsięwzięcia kwalifikowanego w zakresie sportu kwalifikowanego 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:// .....

**II. Potrzeby w zakresie wsparcia rzeczowego (obiekty, pomieszczenia, sprzęt, wyposażenie)**

- |                        |
|------------------------|
| 1. .... - uzasadnienie |
| 2. .... - uzasadnienie |
| 3. .... - uzasadnienie |
| ...                    |

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(data i miejsce złożenia)

**WNIOSEK**

**o przyznanie wsparcia finansowego na realizację projektu z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego 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 bankowego, 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, nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)  
.....
- 12. przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna
b) działalność statutowa odpłatna

13. jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
b) przedmiot działalności gospodarczej:

## II. Opis projektu

1. Nazwa projektu.

2. Miejsce wykonania projektu.

3. Cel projektu.

4. Szczegółowy opis projektu (spójny z kosztorysem).

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji projektu).



6. Zakładane rezultaty realizacji projektu w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Miasta Tychy.

--

**III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu**

1. Całkowity koszt projektu .....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów.

L.p.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją projektu)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowanych środków własnych (w zł)
Ogółem w tym:				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: (uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym projektem).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:**

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowane środki własne (z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu .....zł)		
Ogółem		100%

1. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.

2. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację projektu (nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci np. obiektu, lokalu, sprzętu, materiałów, pracy wolontariuszy).

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

1. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

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

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

**Oświadczam (-my), że:**

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie/niepopieranie opłat od adresatów projektu,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia .....,
- 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 wnioskodawcy)

**Załączniki do wniosku:**

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
  2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek\*.
  3. Kserokopia aktualnie posiadanych ważnych licencji potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
- \* nie dotyczy klubów sportowych rozpoczynających działalność.

## SPRAWOZDANIE

### z wykonania zadania w zakresie sportu kwalifikowanego

.....  
(nazwa zadania)

w okresie <sup>1)</sup> od ..... do .....,

określonego w umowie nr .....,

zawartej w dniu ....., pomiędzy

..... a .....

(nazwa organu zlecającego) (nazwa klubu sportowego)

#### Część I. Sprawozdanie merytoryczne<sup>2)</sup>

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie –dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców.

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku realizacji zadania w części II pkt 5).



## 2 Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzedni okres sprawozdawczy		Wykonanie w dniu sprawozdawczym	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ..... zł)						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

### Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki 4)

1. ....
2. ....

#### Oświadczam (-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć klubu sportowego)

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego)

#### POUCZENIE

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

- 1) Sprawozdanie sporządzać 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 one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis powinien zawierać: 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 klubu 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 należy dołączać faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy także dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).