

Projekt

z dnia 24 listopada 2020 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO**

z dnia 2020 r.

w sprawie przyznawania dotacji, udzielania stypendiów sportowych oraz innych form wspierania tomaszowskiego sportu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) w związku z art. 27, art. 31 ust. 3 i art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1133) Rada Miejska Tomaszowa Mazowieckiego uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego polegającego na tworzeniu warunków sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego;
- 2) szczegółowe zasady, tryb przyznawania i pozbawiania oraz rodzaje i wysokość stypendiów sportowych przyznawanych dla osób fizycznych za osiągnięte wyniki sportowe;
- 3) szczegółowe zasady i tryb przyznawania oraz rodzaje i wysokość wyróżnień i nagród pieniężnych dla trenerów oraz innych osób wyróżniających się osiągnięciami w działalności sportowej.

§ 2. 1. Finansowanie zadania, o którym mowa w § 1 pkt 1, następuje poprzez przyznawanie dotacji klubom sportowym działającym na terenie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, na warunkach i w trybie określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Celem publicznym z zakresu sportu, który Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki zamierza osiągnąć, jest:

- 1) poprawa warunków uprawiania sportu dla dzieci, młodzieży i dorosłych;
- 2) podnoszenie poziomu sportowego w poszczególnych dyscyplinach sportu;
- 3) promocja Miasta Tomaszowa Mazowieckiego i aktywnego stylu życia poprzez sport.

§ 3. 1. Ustanawia się stypendia sportowe dla zawodników osiągających wysokie wyniki w rywalizacji sportowej.

2. Regulamin stypendiów sportowych za wysokie wyniki sportowe, określający szczegółowe zasady, tryb przyznawania i pozbawiania oraz rodzaje i wysokość stypendiów, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Ustanawia się wyróżnienia i nagrody pieniężne dla trenerów oraz innych osób wyróżniających się osiągnięciami w działalności sportowej.

2. Regulamin przyznawania wyróżnień i nagród pieniężnych dla trenerów oraz innych osób wyróżniających się osiągnięciami w działalności sportowej, określający szczegółowe zasady i tryb przyznawania oraz rodzaje i wysokość wyróżnień i nagród stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 5. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do udzielania dotacji na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz na podstawie innych odrębnych przepisów.

§ 6. Tracą moc:

- 1) uchwała nr VI/30/2011 Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 26 stycznia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego, polegającego na tworzeniu warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2011 r. Nr 33, poz. 297);
- 2) uchwała nr IX/82/2011 Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 30 marca 2011 r. w sprawie ustanowienia okresowych stypendiów sportowych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki dla zawodników osiągających wysokie wyniki w rywalizacji sportowej (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2011 r. Nr 157, poz. 1537).

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej Tomaszowa
Mazowieckiego

Krzysztof Kuchta

WARUNKI I TRYB PRYZNAWANIA DOTACJI DLA TOMASZOWSKICH KLUBÓW SPORTOWYCH

§ 1. 1. Na zadanie własne, polegające na tworzeniu warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki, kluby sportowe działające na obszarze Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymywać z budżetu Miasta Tomaszowa Mazowieckiego dotację celową, z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622 i 1649; z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175) w zakresie udzielania dotacji celowych dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.

2. Dotacje dla klubów sportowych przyznawane są w ramach środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

3. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone na pokrycie w szczególności:

- 1) kosztów realizacji programów szkolenia sportowego;
- 2) zakupu sprzętu sportowego;
- 3) organizacji zgrupowań, obozów i zawodów sportowych oraz konsultacji szkoleniowych;
- 4) kosztów udziału w zawodach sportowych;
- 5) kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 6) wynagrodzeń zawodników oraz kadry szkoleniowej;
- 7) stypendiów zawodników;
- 8) kosztów związanych z obsługą realizacji zadania.

4. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:

- 1) zapłaty kar, mandatów oraz innych opłat i kar sankcyjnych nałożonych na podmiot lub zawodnika;
- 2) zobowiązania podmiotu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 3) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy;
- 4) koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego.

5. Kwota dofinansowania realizacji danego zadania z budżetu Miasta Tomaszowa Mazowieckiego nie może przekroczyć 80% jego kosztów. Za dwudziestoprocentowy wkład własny klubu sportowego uznaje się środki finansowe nie pochodzące z budżetu Miasta Tomaszowa Mazowieckiego i udokumentowany wkład osobowy. Wysokość udokumentowanego wkładu osobowego nie może przekroczyć 10% kosztów danego zadania w zakresie sportu.

§ 2. 1. Wyboru ofert na realizację zadań, na których wykonanie zostanie udzielona dotacja celowa z budżetu Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, dokonuje się w drodze konkursu.

2. Konkurs ofert ogłasza Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego w drodze zarządzenia, co najmniej raz w roku budżetowym, w miarę potrzeb oraz możliwości finansowych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki w danym roku budżetowym.

3. Ogłoszenie o przeprowadzeniu konkursu ofert dotyczących przyznania dotacji celowej na realizację zadań publicznych z zakresu sportu powinno zawierać informację o:

- 1) nazwie zadania;
- 2) wysokości środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu ofert;
- 3) terminie realizacji zadania;
- 4) terminie i miejscu składania ofert.

4. Ogłoszenie o konkursie ofert określone w ust. 3 podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, co najmniej 10 dni przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 4.

5. Kluby sportowe składają oferty o przyznanie dotacji celowej na dofinansowanie zadań służących realizacji celu publicznego z zakresu sportu na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do „Warunków i trybu przyznawania dotacji dla tomaszowskich klubów sportowych”.

6. Oferta, o której mowa w ust. 5, powinna zawierać:

- 1) tytuł zadania;
- 2) termin realizacji zadania;
- 3) dane wnioskodawcy, w tym: pełna nazwa, forma prawna, numer NIP, numer REGON, adres, numer rachunku bankowego, nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy oraz przedmiot działalności statutowej;
- 4) zakres realizacji zadania, w tym: miejsce realizacji zadania, opis grupy adresatów zadania, zakres planowanego zadania, harmonogram planowanych działań w ramach realizacji zadania, zakładane cele i rezultaty realizacji zadania;
- 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym: całkowity koszt zadania, kosztorys ze względu na rodzaj kosztów i przewidywane źródła finansowania zadania.

7. Do oferty o przyznanie dotacji celowej o której mowa w ust. 5, klub sportowy zobowiązany jest załączyć:

- 1) oświadczenia o:
 - a) niezaleganiu z płatnościami na rzecz budżetu Miasta Tomaszowa Mazowieckiego i jego jednostek, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - b) zobowiązaniu do utrzymywania wskazanego w ofercie rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Miastem Tomaszów Mazowiecki,
 - c) zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
 - d) posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania,
 - e) osiągnięciach sportowych, będących podstawą realizacji zadania;
- 2) sprawozdanie finansowe zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości za poprzedni rok oraz sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za poprzedni rok;
- 3) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (ważny 6 miesięcy od daty wystawienia) lub wydruk informacji odpowiadającej odpisowi o podmiocie zarejestrowanym w KRS -ie lub inny wpis do rejestru, jeżeli taki wymagany jest przepisami prawa zawierający aktualny skład zarządu organizacji;

4) statut organizacji, jeżeli dokonano zmian w zapisach statutowych od momentu ostatniego złożenia statutu w ramach konkursu ofert lub organizacja składa ofertę po raz pierwszy.

8. Kopie dokumentów, o których mowa w ust. 7 pkt 1, 2 i 4 powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

§ 3. 1. Rozpatrzenia ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem przez Prezydenta Miasta.

2. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się:

- 1) spełnienie wymagań formalnych, w tym złożenie oferty na formularzu, o którym mowa w § 2 ust. 5 wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w § 2 ust. 7;
- 2) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę;
- 3) znaczenie zgłoszonej oferty dla realizacji celu publicznego, który Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki zamierza osiągnąć;
- 4) wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotację w ramach ogłaszanego konkursu ofert;
- 5) wkład własny wnioskodawcy;
- 6) kalkulację kosztów;
- 7) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, w tym rzetelności i terminowości rozliczania się z otrzymanych środków.

3. W przypadku niespełnienia wymagań formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 1, Komisja Konkursowa wzywa podmiot do uzupełnienia oferty w terminie 7 dni.

4. Oferta, której uchybienia, o których mowa w ust. 3, nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie, nie jest rozpatrywana.

5. Komisja Konkursowa, o której mowa w ust. 1, po rozpatrzeniu ofert sporządza protokół, który zawiera:

- 1) wykaz wszystkich złożonych ofert o przyznanie dotacji;
- 2) propozycje wysokości dotacji celowej lub przyczyny odmowy przyznania dotacji.

6. Propozycja podziału środków, o której mowa w ust. 5 pkt 2) zostaje przekazana do akceptacji Prezydentowi Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

7. Po zapoznaniu się z propozycją podziału środków, Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego podejmuje decyzję dotyczącą wysokości przyznanych dotacji w drodze zarządzenia.

8. Informację o wynikach konkursu ofert ogłasza się na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 4. 1. Z klubem sportowym, któremu została przyznana dotacja, zawiera się w formie pisemnej umowę, o której mowa w art. 221 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej przez klub sportowy, warunkiem podpisania umowy jest zmiana kosztorysu zadania.

3. Klub sportowy otrzymuje dotację jednorazowo lub w transzach na zasadach określonych w umowie.

§ 5. 1. Klub sportowy, który otrzymał dotację, zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania z realizacji zadania, w terminie podanym w umowie, o której mowa w § 4 ust. 1.

2. Sprawozdanie z realizacji zadania powinno zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania;
- 2) szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań;
- 3) rozliczenie wydatków ze względu na źródło finansowania zadania publicznego.

3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do „Warunków i trybu przyznawania dotacji dla tomaszowskich klubów sportowych”.

§ 6. 1. Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, kontroluje prawidłowość realizacji zadania publicznego z zakresu sportu oraz wykorzystania dotacji, w tym zgodność poniesionych wydatków z przeznaczeniem dotacji.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Klub sportowy zobowiązany jest dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, zarówno w siedzibie klubu sportowego, jak i w miejscu realizacji zadania.

4. O wynikach kontroli Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego poinformuje klub sportowy, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

5. Klub sportowy jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego o sposobie ich wykonania.

§ 7. Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego przekazuje Radzie Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych klubom sportowym wykonującym zadania służące realizacji celu publicznego z zakresu sportu w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej Tomaszowa
Mazowieckiego

Krzysztof Kuchta

OFERTA
składana na podstawie
przepisów art. 27 ust 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie
(Dz.U. z 2020 r. poz. 1133)

.....
(pieczęć stowarzyszenia)

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

OFERTA
składana na podstawie
przepisów art. 27 ust 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie
(Dz.U. z 2020 r. poz. 1133)

DOT. REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO POD NAZWĄ

.....
.....

TYTUŁ ZADANIA:

.....

w okresie od do

W FORMIE WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA* PRZEZ

.....

(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

W KWOCIE zł

I. Dane na temat stowarzyszenia

1) pełna nazwa

.....

2) forma prawna

.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

4) NIP.....

5) REGON.....

6) data wpisu lub rejestracji

7) inne dane ewidencyjne

8) dokładny adres:

miejscowość

ul.

gmina

powiat

województwo.....

9) tel.....

fax.....

e-mail:.....

10) nazwa banku i numer rachunku

11) nazwiska i imiona oraz funkcje*/stanowiska* osób statutowo upoważnionych do reprezentowania stowarzyszenia w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu stowarzyszenia (zawierania umów)

IMIĘ I NAZWISKO	FUNKCJA / STANOWISKO	E-MAIL

12) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o uzyskanie dotacji

.....

13) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

14) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

15) zakres prowadzonej działalności statutowej

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

16) jeżeli stowarzyszenie prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1) Nazwa zadania

2) Planowane miejsce wykonywania zadania - adresy obiektów, w których prowadzone są treningi - należy podać tytuł prawny lub podstawę prawną władania (użyczenie, dzierżawa, najem, własność)

3) Szczegółowy zakres rzeczowy zadania – harmonogram tygodniowy/miesięczny (np. liczba treningów, czas ich trwania, planowane rozrywki, wyjazdy, obozy, udział w zawodach, itp.)

4) Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania - Uzasadnienie celowości

5) Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

6) Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania – liczba drużyn, liczba grup szkoleniowych, liczba trenerów, liczba zawodników w drużynach.

7) Zakładane rezultaty realizacji zadania.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok										
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ¹⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ²⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{3),4)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ⁵⁾									
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)								
					Razem:					

-) ¹⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
-) ²⁾ Wkładem osobowym jest praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
-) ³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

) ⁴⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

) ⁵⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

II		Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ⁶⁾									
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)									
III		Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ⁷⁾ : : (nazwa oferenta 1)								
		 : (nazwa oferenta 2)								
			Ogółem:								

)⁷⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

)⁸⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	
2	Inne środki finansowe ogółem⁹⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	
	2.1	Środki finansowe własne ⁹⁾
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ⁹⁾
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ⁹⁾ , ¹⁰⁾
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-żą) środki finansowe):
2.4	Pozostałe ⁹⁾	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	
	3.1	Wkład osobowy
	3.2	Wkład rzeczowy ¹¹⁾
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹²⁾	
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹³⁾	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁴⁾	

) ⁹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

) ¹⁰⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

) ¹¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

) ¹²⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

) ¹³⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

) ¹⁴⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu np. referencje, osiągnięcia sportowe zawodników za rok ubiegły, ogólna charakterystyka zawodników, itp.):

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania

2. Posiadane zasoby kadrowe - konieczne z punktu widzenia realizacji zadania (trenerzy, lekarze, masażyści, pracownicy administracji, inne)

Imię i nazwisko	Posiadane kwalifikacje

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe - wraz z informacją o stanie technicznym, inne) - ważne z punktu widzenia realizacji zadania (nie dotyczy drobnego sprzętu wykorzystywanego podczas realizacji zadania, np. piłki)

4. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

5. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego stowarzyszenia,
- 2) proponowane zadanie jest zadaniem z zakresu, o którym mowa w art. 27 ust 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1133),
- 3) stowarzyszenie jest związane niniejszą ofertą przez okres do dnia.....,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 5) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1781); (pieczęć stowarzyszenia) (podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania.

.....

(pieczęć stowarzyszenia)

.....

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Oświadczenie (w jednym egzemplarzu) o:

- a) niezaleganiu z płatnościami na rzecz budżetu Miasta Tomaszowa Mazowieckiego i jego jednostek, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- b) zobowiązaniu do utrzymywania wskazanego w ofercie rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Miastem Tomaszów Mazowiecki,
- c) zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
- d) posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania,
- e) osiągnięciach sportowych, będących podstawą realizacji zadania.

2. Sprawozdanie finansowe zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości za poprzedni rok oraz sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za poprzedni rok.

3. Aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (ważny 6 miesięcy od daty wystawienia) lub wydruk informacji odpowiadającej odpisowi o podmiocie zarejestrowanym w KRS -ie lub inny wpis do rejestru, jeżeli taki wymagany jest przepisami prawa zawierający aktualny skład zarządu organizacji.

4. Statut organizacji, jeżeli dokonano zmian w zapisach statutowych od momentu ostatniego złożenia statutu w ramach konkursu ofert lub organizacja składa ofertę po raz pierwszy.

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Przewodniczący Rady
Miejskiej Tomaszowa
Mazowieckiego

Krzysztof Kuchta

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)1)
z wykonania ZADANIA PUBLICZNEGO POD NAZWĄ

.....
TYTUŁ ZADANIA:

przez podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych
dla tomaszowskich klubów sportowych
w okresie od do,
określonego w umowie nr.....,
zawartej w dniu....., pomiędzy

..... a

(nazwa organu zlecającego)

(nazwa stowarzyszenia)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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 podwykonawców²⁾

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania, /należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 6 (liczba drużyn, liczba grup szkoleniowych, liczba trenerów, liczba zawodników w drużynach).

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków w roku													
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów		Koszty zgodnie z umową (w zł)					Faktycznie poniesione wydatki (w zł)					
			koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych ¹⁾	z wkładu osobowego ²⁾	z wkładu rzeczowego ^{3), 4)}	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z umową	całkowite wydatki	z dotacji ⁵⁾	z innych środków finansowych ¹⁾	z wkładu osobowego ²⁾	z wkładu rzeczowego ^{3), 4)}
I	Koszty merytoryczne												
	Nr poz.	Koszty po stronie:: (nazwa zleceniobiorcy)											
		Razem:											

¹⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

²⁾ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania publicznego.

³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego.

⁴⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁵⁾ Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji oraz z innych przychodów (np. ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego).

II													
Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne													
Nr poz.	Koszty po stronie:: (nazwa zleceniobiorcy)												
	Razem:												
III	Koszty poszczególnych zleceniobiorców ogółem ⁶⁾ : : (nazwa zleceniobiorcy 1)											
	 : (nazwa zleceniobiorcy 2)											
	Ogółem:												

) ⁶⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

3. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego				
Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:			zł
	1.1	Kwota dotacji	zł	zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3	Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem ⁷⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		zł	zł
	2.1	Środki finansowe własne ⁷⁾	zł	zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ⁷⁾	zł	zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{7), 8)}	zł	zł
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe:		
2.4	Pozostałe ⁷⁾	zł	zł	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł	zł
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{9), 10)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹¹⁾		%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹²⁾		%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹³⁾		%	%

⁷⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

⁸⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

⁹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁰⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

¹¹⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹²⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹³⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....
.....

4. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków)										
Lp.	Numer dokumentu księgowego ¹⁴⁾	Numer działania zgodnie z harmonogramem* / numer pozycji zgodnie z rozliczeniem wydatków*	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rachunku (zł)	Koszt związany z realizacją zadania	poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (zł)	z innych środków finansowych ¹⁵⁾ (zł)	poniesiony z uzyskanych odsetek od dotacji lub pozostałych przychodów	Data zapłaty
I Koszty merytoryczne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
				Razem						
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
				Razem						
III				Ogółem:						

¹⁴⁾ Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej.

¹⁵⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny stowarzyszenia,
- 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 stowarzyszenia)

.....

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

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

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była 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.
- 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. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią stowarzyszenia 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.

W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów poniesionych w wyniku realizacji zadania.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

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).

Przewodniczący Rady
Miejskiej Tomaszowa
Mazowieckiego

Krzysztof Kuchta

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr
Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego
z dnia.....2020 r.

REGULAMIN PRYZNAWANIA STYPENDIÓW SPORTOWYCH ZA WYSOKIE WYNIKI SPORTOWE

§ 1. 1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady, tryb przyznawania i pozbawiania oraz rodzaje i wysokość stypendiów sportowych, biorąc pod uwagę znaczenie danego sportu dla Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki oraz osiągnięty wynik sportowy.

2. Ustanawia się dyscypliny sportu o szczególnym znaczeniu dla Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki: tyżwiarstwo szybkie, piłka nożna, piłka siatkowa.

3. Stypendium może otrzymać osoba fizyczna, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) zamieszkuje na terenie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego w rozumieniu art. 25 kodeksu cywilnego.
- 2) osiągnęła wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie krajowym lub międzynarodowym w dyscyplinach mających znaczenie dla Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki wymienionych w ust. 2 niniejszej uchwały.
- 3) uczestniczy systematycznie w zajęciach szkoleniowych oraz we współzawodnictwie sportowym w uprawianej dyscyplinie sportu.

4. Uprawnionymi do zgłaszania wniosków o przyznanie, wstrzymanie lub cofnięcie stypendium są w szczególności:

- 1) stowarzyszenie i klub sportowy;
- 2) zawodnik;
- 3) rodzic lub opiekun prawny, w przypadku gdy zawodnik jest niepełnoletni.

§ 2. 1. Wniosek o stypendium powinien zawierać:

- 1) Informacje o wnioskodawcy:
 - a) imię i nazwisko lub nazwa stowarzyszenia bądź klubu sportowego;
 - b) adres wnioskodawcy;
 - c) status prawny wnioskodawcy.
- 2) Informacje o osobie, której ma być przyznane stypendium:
 - a) nazwisko kandydata;
 - b) imiona;
 - c) data i miejsce urodzenia;
 - d) adres zamieszkania;
 - e) PESEL.
- 3) Informacje dodatkowe:
 - a) uprawiana dyscyplina sportowa;
 - b) klasa sportowa (jeżeli kandydat posiada klasę sportową);

- c) kserokopia licencji sportowej (jeżeli kandydat posiada licencję sportową);
 - d) miejsce pracy/szkoła;
 - e) zamierzenia szkoleniowe, prognozowane efekty sportowe i proponowany okres przyznania stypendium;
 - f) informacje dotyczące osiągnięć sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym obejmujące dwanaście miesięcy poprzedzające przyznanie stypendium sportowego wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem dokumentami potwierdzającymi te wyniki;
- 4) Oświadczenie kandydata o zobowiązaniu się do pisemnego informowania Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego o okolicznościach skutkujących wstrzymaniem lub cofnięciem stypendium.
- 5) Opinię klubu bądź stowarzyszenia kultury fizycznej (jeżeli kandydat jest zawodnikiem klubu bądź stowarzyszenia kultury fizycznej);
- 6) Opinię właściwego związku sportowego (jeżeli kandydat należy do związku sportowego).

2. Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego ogłasza zarządzeniem nabór wniosków o przyznanie stypendiów, wskazując wzór wniosku i termin składania.

3. Dokumenty stanowiące podstawę przyznania, wstrzymania lub cofnięcia stypendiów przechowuje się w Wydziale właściwym do spraw sportu Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 3. 1. Stypendium przyznawane jest na okres nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 12 miesięcy.

2. Wysokość przyznanego miesięcznego stypendium nie może być niższa od 100 złotych i nie może przekroczyć dwukrotności minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego wypłatę stypendium.

3. Stypendia wypłacane są w ratach miesięcznych przelewem na rachunek bankowy wskazany przez stypendystę lub rodzica/prawnego opiekuna, po potrąceniu składek na ubezpieczenie społeczne oraz podatku dochodowego od osób fizycznych - na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.

4. Wypłata stypendium następuje zgodnie z harmonogramem wskazanym w umowie stypendialnej.

5. Przyznane stypendia nie podlegają rewaloryzacji.

§ 4. 1. Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego w celu rozpatrzenia wniosków powołuje zarządzeniem komisję w składzie:

- 1) trzy osoby wskazane przez Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego;
- 2) dwie osoby wskazane przez Radę Miejską Tomaszowa Mazowieckiego.

2. W celu zachowania obiektywizmu podczas obrad komisji, jej członkami nie mogą być osoby, które są działaczami klubów sportowych lub stowarzyszeń kultury fizycznej działających na terenie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

3. Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) dokonanie formalnej i merytorycznej oceny wniosków;
- 2) sporządzenie protokołu z obrad komisji;
- 3) przedłożenie propozycji liczby i wysokości stypendiów Prezydentowi Miasta.

4. Posiedzenie komisji powinno się odbyć i zakończyć najpóźniej w ciągu 10 dni po upływie terminu składania wniosków określonego zarządzeniem przez Prezydenta Miasta.

5. Prace komisji stypendialnej prowadzone są, jeśli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech jej członków.

6. Z posiedzenia prac komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) termin i miejsce rozpatrzenia wniosków;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji stypendialnej;
- 3) liczbę zgłoszonych wniosków;
- 4) wnioski spełniające wymogi formalne;
- 5) uzasadnienie odrzucenia wniosków nie spełniających wymogów formalnych;
- 6) wykaz wniosków wybranych przez komisję z podaniem proponowanej do przyznania wysokości stypendium, z uwzględnieniem środków przewidzianych na ten cel w budżecie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego na dany rok;
- 7) ewentualne uwagi członków komisji;
- 8) podpisy członków komisji.

7. Dokumenty sporządzone przez komisję w trakcie jej obrad, stanowią załączniki do protokołu.

§ 5. Wniosek podlega odrzuceniu jeżeli kandydat nie spełnia łącznie warunków określonych w § 1 ust. 3.

§ 6. Wniosek nie spełniający wymogów formalnych nie podlega rozpoznaniu.

§ 7. 1. Komisja podczas swoich prac w pierwszej kolejności sprawdza czy wniosek spełnia wymogi formalne, czy złożony został przez uprawniony podmiot, czy został złożony w terminie oraz czy z wniosku i załączonych do niego dokumentów wynika, że zawiera wszystkie informacje wymienione w § 1.

2. Komisja dokonuje oceny merytorycznej wniosków i przedstawia propozycje wysokości stypendium oraz okresu na jaki zostanie przyznane stypendium dla poszczególnych kandydatów, w oparciu o zapisy § 3 ust. 1-2.

3. Po zakończeniu prac komisja niezwłocznie przekazuje Prezydentowi Miasta propozycję, o której mowa w ust. 2.

§ 8. 1. Ostatecznego rozstrzygnięcia, w tym o okresie przyznania stypendium oraz o jego wysokości, dokonuje Prezydent Miasta po zapoznaniu się z propozycją komisji.

2. Informację o przyznanych stypendiach ogłasza się na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 9. 1. Stypendium wstrzymuje się stypendyście, jeżeli:

- 1) zaniedbuje on realizację programu szkoleniowego, bądź zaprzestał startów lub treningów przez okres minimum 3 miesięcy;
- 2) został zawieszony w prawach zawodnika przez organ statutowy właściwego polskiego związku sportowego zgodnie z regulaminem tego związku (jeżeli stypendysta należy do związku sportowego).

2. Pozbawia się stypendystę stypendium, jeżeli w okresie jego pobierania:

- 1) nie realizuje programu szkoleniowego;
- 2) swoim nagannym lub niegodnym zachowaniem, sprzecznym z zasadami współżycia społecznego lub ogólnie przyjętymi obyczajami, naraził na szwank dobre imię Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki lub klubu sportowego, którego jest członkiem;

3) została nałożona na niego kara dyscyplinarna przewidziana w statucie danego związku sportowego;

3. Wypłata stypendium, które zostało wstrzymane, następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ustały przyczyny jego wstrzymania.

4. W przypadku stwierdzenia przez Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, że wstrzymanie stypendium nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez stypendystę, stypendium może być wypłacone za cały okres wstrzymania.

5. Klub sportowy, który jest wnioskodawcą w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 może złożyć wniosek o przyznanie stypendium innemu zawodnikowi w okresie i wysokości, jaką otrzymywał dotychczasowy stypendysta.

§ 10. Niepodpisanie przez osobę fizyczną umowy stypendialnej w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z przyznanego stypendium.

§ 11. Przyznanie stypendium sportowego danej osobie fizycznej nie wyklucza możliwości przyznawania jej nagród i wyróżnień.

§ 12. Wysokość przyznawanych w danym roku kalendarzowym stypendiów nie może przekroczyć kwoty określonej na ten cel w budżecie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej Tomaszowa
Mazowieckiego

Krzysztof Kuchta

**REGULAMIN PRYZNAWANIA WYRÓŻNIEŃ I NAGRÓD PIENIĘŻNYCH
DLA TRENERÓW ORAZ INNYCH OSÓB WYRÓŻNIAJĄCYCH
SIĘ OSIĄGNIĘCIAMI W DZIAŁALNOŚCI SPORTOWEJ**

§ 1. Nagrody i wyróżnienia są wyrazem uznania dla trenerów oraz innych osób wyróżniających się osiągnięciami w działalności sportowej.

§ 2. Ustala się następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) nagrody pieniężne za wybitne osiągnięcia w działalności sportowej w wysokości nie wyższej niż dwukrotność minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego wypłatę nagrody;
- 2) wyróżnienia w postaci upominków, statuetek, pucharów, dyplomów i listów gratulacyjnych za wysokie wyniki sportowe.

§ 3. Nagrody za wybitne osiągnięcia w działalności sportowej mogą być przyznane za uzyskanie wysokich osiągnięć we współzawodnictwie krajowym lub międzynarodowym.

§ 4. Wyróżnienia za wysokie wyniki sportowe mogą być przyznane za uzyskane osiągnięcie lub całokształt działalności sportowej.

§ 5. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z inicjatywy własnej lub na wniosek, w szczególności:

- 1) klubów sportowych;
- 2) szkół;
- 3) stowarzyszeń działających na terenie Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki.

§ 6. 1. Wniosek o przyznanie nagrody lub wyróżnienia powinien zawierać:

- 1) nazwę wnioskodawcy oraz jego adres;
- 2) dane kandydata do nagrody lub wyróżnienia;
- 3) uzasadnienie zawierające wskazanie osiągnięć sportowych;
- 4) miejscowość i datę sporządzenia wniosku oraz podpis wnioskodawcy.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, zostanie określony zarządzeniem Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

3. Do wniosku należy dołączyć kserokopie dokumentów potwierdzających osiągnięcia w działalności sportowej będące podstawą ubiegania się o nagrodę lub wyróżnienie.

4. Wnioski o przyznanie nagrody lub wyróżnienia należy składać na dziennik podawczy Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 7. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem nagrody.

§ 8. Wysokość przyznawanych w danym roku kalendarzowym nagród nie może przekroczyć kwoty określonej na ten cel w budżecie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej Tomaszowa
Mazowieckiego

Krzysztof Kuchta

Uzasadnienie

do projektu uchwały w sprawie przyznawania dotacji, udzielania stypendiów sportowych oraz innych form wspierania tomaszowskiego sportu

Uchwała stanowi wypełnienie deklaracji ustawowej wynikającej z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) w związku z art. 27, art. 31 ust. 3 i art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1133).

Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego może określić warunki i tryb finansowania zadania własnego sprzyjającego rozwojowi sportu. Zapisy powyższej uchwały uszczegółwiają tryb uzyskania dotacji dla klubów sportowych w ramach środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego oraz zasady przyznawania stypendiów za wysokie wyniki sportowe, jak również wyróżnień i nagród pieniężnych dla trenerów i innych osób wyróżniających się osiągnięciami w działalności sportowej.

Przewidywane skutki społeczne i gospodarcze wynikające z podjęcia powyższej uchwały sprowadzają się do realizacji celu publicznego z zakresu sportu, który został określony, jako dążenie do poprawy warunków uprawiania sportu dzieci, młodzieży i dorosłych oraz podnoszenie poziomu sportowego w poszczególnych dyscyplinach sportu, a także promocję miasta i aktywnego stylu życia poprzez sport.

W związku z powyższym przyjęcie przedmiotowej uchwały uznać należy za zasadne.