

Uchwała nr XXXXI / 260 /2010
Rady Gminy w Jeżewie
z dnia 2 listopada 2010

w sprawie określenia warunków i trybu wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie gminy Jeżewo.

Na podstawie art. 27 ust.2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz.U. Nr127,poz.857) 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) oraz 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 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327. Nr 138, poz. 974, Nr 173 poz.1218)

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Określa się warunki i tryb wspierania. w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego na obszarze gminy Jeżewo.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Jeżewo;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Jeżewo;
- 3) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Jeżewo;
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jeżewo;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Jeżewie;
- 6) dotacji - należy przez to rozumieć środki finansowe budżetu gminy przeznaczone na dofinansowanie rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie gminy Jeżewo;
- 7) klubie sportowym, podmiocie – należy przez to rozumieć klub sportowy działający w formie stowarzyszenia mający siedzibę na terenie gminy Jeżewo.
- 8) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu udzielono dotacji

II. Warunki wspierania sportu kwalifikowanego

§ 3. Gmina udziela klubom sportowym wsparcia w formie:

- 1) udostępniania gminnych obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych dla organizowania zajęć i imprez sportowych dla mieszkańców gminy;
- 2) konsultowania z klubami sportowymi projektów uchwał Rady dotyczących sportu i krzewienia kultury, poprzez ich udostępnianie w Biuletynie Informacji Publicznej lub przesłanie klubom sportowym oraz umożliwienie uczestniczenia w posiedzeniach komisji Rady lub Sesji Rady, podczas której będą one uchwalane;
- 3) udzielania wsparcia finansowego w formie dotacji na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego.

§ 4.1. Dotację mogą otrzymać kluby sportowe, które prowadzą działania w zakresie sportu

kwalifikowanego wśród mieszkańców gminy i uczestniczą we współzawodnictwie sportowym w dyscyplinach zespołowych lub indywidualnych.

2. Dotacje udzielane są po przeprowadzeniu przez Wójta postępowania konkursowego.

3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje określa corocznie Rada w uchwale budżetowej.

§ 5.1. W ramach udzielanych dotacji finansowane mogą być wydatki w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego w następujących kategoriach:

- a) koszty zatrudnienia trenerów i instruktorów,
- b) koszty uczestnictwa w rozgrywkach sportowych, w tym organizowanych przez polskie związki sportowe lub podmioty działające z ich upoważnienia,
- c) koszty podróży, w tym noclegów i wyżywienia w trakcie zawodów trwających dłużej niż 1 dzień dla zawodników i osób realizujących zadanie,
- d) koszty obsługi sędziowskiej i medycznej,
- e) koszty zakupu sprzętu sportowego, strojów sportowych, artykułów medycznych pierwszej pomocy i symbolicznych nagród,
- f) koszty szkoleń i treningów zawodników,
- g) koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych niezbędnych do realizacji zadania,
- h) koszty pośrednie, w szczególności koszty mediów, czynszu, koszty administracji, obsługi księgowej.

2. Dotacje nie będą udzielane na:

- a) remonty budynków,
- b) zadania i zakupy inwestycyjne,
- c) zakup nieruchomości,
- d) działalność gospodarczą,
- e) koszty promocji
- f) koszty transferu zawodnika z innego klubu,
- g) zapłatę kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na podmiot lub zawodnika
- h) premie dla zawodników

III. Ogłoszenie o konkursie i oferta konkursowa

§ 6.1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się co najmniej w prasie o zasięgu lokalnym, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

2. W ogłoszeniu o konkursie powinny być zawarte co najmniej następujące informacje:

- a) nazwa i siedziba organu ogłaszającego konkurs,
- b) zasady przyznawania dotacji,
- c) wymogi formalne jakie winna spełniać oferta,
- d) miejsce i termin składania ofert,
- e) miejsce i termin otwarcia ofert,
- f) zastrzeżenie o prawie odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.

§ 7.1. Oferta złożona przez klub sportowy ubiegający się o przyznanie dotacji powinna zawierać co najmniej:

- a) nazwę i siedzibę oferenta,
- b) dokładny adres oferenta, numer telefonu i faxu oraz adres e-mail,
- c) formę prawną i numer rejestru, w którym wpisany jest klub sportowy,
- d) numer NIP i REGON,
- e) nazwę banku i numer rachunku bankowego,
- f) rodzaj i cel zadania,

- g) szczegółowy, spójny z kosztorysem opis realizacji zadania,
 - h) kosztorys zawierający kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania z zaznaczeniem udziału środków własnych, środków z innych źródeł oraz wysokości planowanej do uzyskania dotacji z budżetu gminy,
 - i) wysokość wnioskowanej dotacji,
 - j) oświadczenie, iż wszystkie podane w ofercie i załącznikach do oferty informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
 - k) podpisy osób umocowanych do działania w imieniu oferenta.
2. Do oferty, o której mowa w ust. 1 dołączyć należy co najmniej:
- a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub potwierdzony za zgodność odpis tego dokumentu, wystawiony najpóźniej na trzy miesiące przed terminem składania ofert,
 - b) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu klubu sportowego,
 - c) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych, zapewniających wykonanie zadania,
 - d) imienną listę zawodników posiadających licencję zawodnika, kartę zgłoszenia lub inny dokument uprawniający do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym
 - e) merytoryczne i finansowe sprawozdanie z działalności.
3. W ofercie można zawrzeć informacje lub dołączyć do oferty oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty zawierające referencje, czy potwierdzające wyniki we współzawodnictwie sportowym, osiągnięcia, doświadczenie oferenta.
4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej opisem „Konkurs na realizację zadania w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego w Gminie Jeżewo”.

IV. Konkurs i rozpatrywanie ofert

§ 8.1. W celu przeprowadzenia konkursu Wójt powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową.

2. Zarządzenie Wójta w sprawie powołania komisji określa skład komisji, jej zadania, terminy rozpatrywania ofert, zasady i tryb uzupełnienia braków formalnych w złożonych ofertach

4. Do zadań komisji konkursowej należy w szczególności:

- a) dokonanie formalnej i merytorycznej oceny ofert,
- b) przedłożenie wyników konkursu Wójtowi.

§ 9.1. Posiedzenie komisji konkursowej odbywa się nie później niż w terminie 14 dni od upływu terminu składania ofert wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.

2. O terminie i miejscu posiedzenia komisji konkursowej jej członkowie zostają powiadomieni nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia.

3. Prace komisji konkursowej są prowadzone, jeśli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków.

§ 10.1. Komisja konkursowa w pierwszej kolejności sprawdza wymogi formalne, czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot, czy została złożona w terminie, czy podpisana została przez osoby umocowane do reprezentacji oraz czy z oferty i załączonych do niej dokumentów wynika, że zawiera wszystkie informacje wymienione w ogłoszeniu o konkursie.

2. Komisja konkursowa może wyznaczyć dodatkowy termin dla uzupełnienia braków formalnych oferty. Oferta złożona po terminie nie może być uzupełniona. Komisja konkursowa wzywa oferenta do uzupełnienia oferty w terminie nie dłuższym niż 5 dni. W

takim przypadku komisja konkursowa zawiadamia wszystkich oferentów o terminie merytorycznego rozpatrzenia ofert, który nie może być wyznaczony później niż 10 dni od dnia otwarcia ofert.

3. Do dalszego etapu konkursu-oceny merytorycznej - dopuszczone zostają oferty spełniające wymogi formalne.

§ 11.1. Dokonując oceny merytorycznej oferty komisja konkursowa bierze pod uwagę:

- a) rodzaj i cel zadania,
- b) sposób realizacji zadania,
- c) kosztorys, w szczególności ze względu na rodzaj kosztów,
- d) udział środków własnych i posiadanych z innych źródeł,
- e) zasoby kadrowe,
- f) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań z zakresu sportu kwalifikowanego,
- g) wyniki we współzawodnictwie sportowym, osiągnięcia, doświadczenie, referencje,
- h) dotychczasową współpracę z gminą, w tym rzetelne i terminowe wywiązywanie się z zawartych w ciągu ostatnich 2 lat umów i porozumień.

2. Oceny merytorycznej oferty członkowie komisji konkursowej dokonują indywidualnie przyznając odpowiednio punkty od 1 do 5 oceniając poszczególne kryteria wymienione w ust.

1. Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów wszystkich członków komisji konkursowej.

3. Podstawą do wyboru przez komisję konkursową oferty jest uzyskanie przez nią co najmniej połowy możliwych do uzyskania punktów.

§ 12.1. Z przebiegu pracy komisji konkursowej sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) termin i miejsce rozpatrzenia ofert,
- b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- c) liczbę zgłoszonych ofert,
- d) wskazanie ofert spełniających warunki formalne i uzasadnienie odrzucenia ofert nie spełniających warunków formalnych,
- e) wykaz ofert wybranych przez komisję z podaniem uzyskanych ocen,
- f) propozycje wysokości dotacji dla wybranych oferentów w oparciu o liczbę uzyskanych punktów, wysokość wnioskowanej przez oferenta dotacji oraz wielkość środków finansowych przewidzianych do rozdysponowania w konkursie,
- g) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- h) podpisy członków komisji konkursowej.

2. Oferty oraz inne dokumenty sporządzone przez komisję konkursową stanowią załączniki do protokołu.

3. Komisja konkursowa przekazuje protokół Wójtowi.

§ 13.1. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu w tym ustalenia wysokości przyznanej dotacji dokonuje Wójt w formie zarządzenia.

2. Konkurs winien być rozstrzygnięty najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia otwarcia ofert.

3. Wyniki konkursu doręcza się wnioskodawcom i ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Z chwilą rozstrzygnięcia konkursu komisja konkursowa ulega rozwiązaniu.

V. Umowa

§ 14.1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą a klubem sportowym, którego oferta została wybrana.

2. Dotacja powinna być wykorzystana w trakcie roku budżetowego, na który została przyznana.

3. Umowa nie może być zawarta na okres dłuższy niż rok budżetowy.

4. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania w formie aneksu do umowy, z zastrzeżeniem, że nie spowoduje to podwyższenia kwoty dotacji.

6. Umowa może zawierać postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy pozycjami wydatków określonych w planie kosztów zadania do 20 % kwoty przypisanej do danej pozycji, bez sporządzania aneksu do umowy

7. Umowa winna zawierać w szczególności:

a) oznaczenie stron umowy,

b) rodzaj zadania podlegającego dotacji i cel na jaki dotacja została przyznana,

c) wysokość dotacji przyznanej klubowi sportowemu na realizację zadania,

d) termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania,

e) sposób kontroli realizacji zadania i wydatkowania dotacji,

f) sposób i termin rozliczenia dotacji,

g) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy,

h) termin i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub niewłaściwie wykorzystanej dotacji.

i) podpisy stron.

2. Załącznikiem do umowy jest zawarty w ofercie szczegółowy opis zadania i kosztorys.

VI. Kontrola wykonania i rozliczenia zadania

§ 15.1. W trakcie realizacji zadania gmina dokonuje kontroli realizacji zadania.

2. Kontroli dokonują pracownicy urzędu wyznaczeni przez Wójta.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli Wójt zawiadamia klub sportowy co najmniej 3 dni przed terminem planowanej kontroli.

4. Kontroli dokonuje się w siedzibie klubu sportowego bądź w Urzędzie.

5. Kontrolujący mają prawo żądania udzielenia informacji o przebiegu wykonania zadania, wszelkich dokumentów związanych z realizacją zadania i wydatkowaniem dotacji, wglądu do dokumentacji księgowej.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 16.1. Po zakończeniu realizacji zadania, klub sportowy składa sprawozdanie z jego wykonania w terminie 30 dni od dnia upływu okresu, na który została zawarta umowa.

2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

3. Sprawozdanie powinno zawierać co najmniej:

a) informacje o przebiegu realizacji zadania,

b) szczegółowe rozliczenie finansowe dokonane w oparciu o kosztorys załączony do umowy,

c) inne istotne informacje o realizacji zadania.

d) zestawienie rachunków potwierdzających wydatkowanie środków.

6. Niewykorzystane przez klub sportowy środki finansowe oraz środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu gminy najpóźniej w terminie, o którym mowa w ust. 1.

7. Do rozliczenia dotacji stosuje się ustalenia umowy oraz przepisy art.190 ustawy z dnia 30

czerwca 2005r. o finansach publicznych.

VII. Postanowienia końcowe

§ 17.1. Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu w terminie do 30 kwietnia roku następnego po roku, o którym realizowane jest zadanie, przedstawia podczas Sesji Rady informację o wykorzystaniu środków i realizacji zadań przez kluby sportowe.

2. Wójt wyznacza pracownika Urzędu odpowiedzialnego za koordynację i wykonanie zadań z zakresu realizacji zadań objętych niniejszą uchwałą.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jeżewo.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Marek Wiśniewski