

UCHWAŁA NR XI/72/08
RADY GMINY OSIE
z dnia 11 marca 2008 r.

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

Na podstawie 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 i Nr 136, poz. 970 oraz z 2007 r. Nr 34, poz. 206 i Nr 171, poz. 1208) uchwała się, co następuje:

1. Postanowienia ogólne

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

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć gminę Osie;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Osie;
- 3) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Osie;
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Osiu;
- 5) dotacji – należy przez to rozumieć środki finansowe budżetu gminy przeznaczone na dofinansowanie rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie gminy Osie;
- 6) klubie sportowym – należy przez to rozumieć klub sportowy działający w formie stowarzyszenia mający siedzibę na terenie gminy Osie.

2. 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;
- 2) udzielania wsparcia finansowego w formie dotacji na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego.

§ 4. 1. Dotacje mogą otrzymać kluby sportowe, które prowadzi działania w zakresie sportu kwalifikowanego 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:

- 1) koszty zatrudnienia trenerów i instruktorów;
- 2) koszty uczestnictwa w rozgrywkach sportowych, w tym organizowanych przez polskie związki sportowe lub podmioty działające z ich upoważnienia;
- 3) koszty podróży, w tym noclegów i wyżywienia w trakcie zawodów trwających dłużej niż 1 dzień dla zawodników i osób realizujących zadanie;
- 4) koszty obsługi sędziowskiej i medycznej;
- 5) koszty zakupu sprzętu sportowego, strojów sportowych, artykułów medycznych pierwszej pomocy i symbolicznych nagród;
- 6) koszty szkoleń i treningów zawodników;

7) koszty zakupu materiałów i artykułów konsumpcyjnych niezbędnych do realizacji zadania;
8) koszty pośrednie, w szczególności koszty mediów, czynszu, koszty administracyjne, obsługi księgowej.

2. Dotacje nie będą udzielane na:

- 1) remonty budynków;
- 2) zadania i zakupy inwestycyjne;
- 3) zakup nieruchomości;
- 4) działalność gospodarczą;
- 5) koszty promocji;
- 6) premie dla zawodników.

3. Ogłoszenie o konkursie i oferta konkursowa.

§ 6. 1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Osie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

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

- 1) nazwa i siedziba organu ogłaszającego konkurs;
- 2) zasady przyznawania dotacji;
- 3) wymogi formalne jakie winna spełniać oferta;
- 4) miejsce i termin składania ofert;
- 5) miejsce i termin otwarcia ofert;
- 6) 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:

- 1) nazwę i siedzibę oferenta;
- 2) dokładny adres oferenta, numer telefonu i faxu oraz adres e-mail;
- 3) formę prawną i numer rejestru, w którym wpisany jest klub sportowy;
- 4) numer NIP i REGON;
- 5) nazwę banku i numer rachunku bankowego;
- 6) rodzaj i cel zadania;
- 7) szczegółowy, spójny z kosztorysem opis realizacji zadania;
- 8) kosztorys zawierający kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania z zaznaczeniem udziału środków własnych, środków z innych źródeł oraz wysokości planowanej do uzyskania dotacji z budżetu gminy;
- 9) wysokość wnioskowanej dotacji;
- 10) oświadczenie, iż wszystkie podane w ofercie i załącznikach do oferty informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 11) podpisy osób umocowanych do działania w imieniu oferenta.

2. Do oferty, o której mowa w ust. 1, dołączyć należy co najmniej:

- 1) 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;
- 2) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu klubu sportowego;
- 3) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych, zapewniających wykonanie zadania;
- 4) 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, 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 Osie”.

4. Konkurs i rozpatrywanie ofert.

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

2. Komisja składa się co najmniej z 3 osób.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi merytoryczni pracownicy Urzędu oraz co najmniej jeden przedstawiciel Rady.

4. Do zadań komisji konkursowej należy w szczególności:

- 1) dokonanie formalnej i merytorycznej oceny ofert;
- 2) 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 dwóch 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 została podpisana 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:

- 1) rodzaj i cel zadania;
- 2) sposób realizacji zadania;
- 3) kosztorys / rodzaj kosztów/;
- 4) udział środków własnych i posiadanych z innych źródeł;
- 5) zasoby kadrowe;
- 6) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań z zakresu sportu kwalifikowanego;
- 7) wyniki we współzawodnictwie sportowym, osiągnięcia, doświadczenie, referencje;
- 8) 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 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:

- 1) termin i miejsce rozpatrzenia ofert;
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ofert spełniających warunki formalne i uzasadnienie odrzucenia ofert nie spełniających warunków formalnych;
- 5) wykaz ofert wybranych przez komisje z podaniem uzyskanych ocen;
- 6) 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;
- 7) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej;
- 8) podpisy członków komisji konkursowej.

2. Oferty oraz dokumenty sporządzone przez komisje 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.

5. 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. Umowa winna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy;
- 2) rodzaj zadania i cel na jaki dotacja została przyznana;
- 3) wysokość dotacji przyznanej klubowi sportowemu na realizację zadania;
- 4) termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania;
- 5) sposób kontroli realizacji zadania i wydatkowania dotacji;
- 6) sposób i termin rozliczenia dotacji;
- 7) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy;
- 8) termin i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub niewłaściwie wykorzystanej dotacji;
- 9) podpisy stron.

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

6. Kontrola wykonania i rozliczenia zadania

§ 15.1. W trakcie realizacji zadania gmina może dokonać 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 lub w Urzędzie .

5. Kontrolujący mają prawo żądania udzielenia informacji o przebiegu wykonania zadania, wszystkich 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:

- 1) informację o przebiegu realizacji zadania;
- 2) szczegółowe rozliczenie finansowe dokonane w oparciu o kosztorys załączony do umowy;
- 3) inne istotne informacje o realizacji zadania;
- 4) zestawienie rachunków potwierdzających wydatkowanie środków.

4. Niewykorzystane przez klub sportowy środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu gminy najpóźniej w terminie, 15 dni od dnia upływu okresu, na który została zawarta umowa .

7. Postanowienia końcowe

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

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Osie.

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

Przewodniczący Rady Gminy Osie
(-) *Roman Wańkowski*