

RADA GMINY w WIŚLICY

UCHWAŁA Nr XX/107/08 Rady Gminy w Wiślicy

z dnia 26 czerwca 2008 r.

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

Na podstawie art. 2 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

Warunki i tryb wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie gminy Wiślica

I. Postanowienia ogólne

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

§ 2. Ilekczo w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć gminę Wiślica;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Wiślicy;
- 3) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy w Wiślicy;
- 4) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wiślica;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Wiślicy;
- 6) dotacji - należy przez to rozumieć środki finansowe budżetu gminy przeznaczone na dofinansowanie rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie gminy Wiślica;
- 7) klubie sportowym - należy przez to rozumieć klub sportowy działający w formie stowarzyszenia na terenie gminy Wiślica.

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 administracyjne, obsługi księgowej,
 - i) premie dla zawodników.
2. Dotacje nie będą udzielane na:
- a) remonty budynków,
 - b) zadania i zakupy inwestycyjne,
 - c) zakup nieruchomości,
 - d) działalność gospodarczą,
 - e) koszty promocji.

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:

- 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 tegoż 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) 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 Sicienko".

IV. 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:
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 i na tablicy ogłoszeń Urzędu.
- 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. 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 rozliczenie zadania

§ 15. 1. W trakcie realizacji zadania gmina dokonuje kontroli realizacji zadania.

- 2. Kontrolę dokonują pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Wójta.
- 3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli Wójt zawiadamia klub sportowy co najmniej 3 dni przed terminem planowanej kontroli.
- 4. Kontrolę dokonuje się w siedzibie klubu sportowego lub 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) informację 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 podlegają zwrotowi do budżetu gminy najpóźniej w terminie, o którym mowa w ust. 1.

VII. Postanowienia końcowe

§ 17. 1. Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu w terminie do 30 kwietnia roku następującego po roku, w 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 Wiślica.

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY w WIŚLICY
Stanisław Borzęcki
Stanisław Borzęcki