

**UCHWAŁA NR X/66/11
WÓJTA GMINY CHELMNO**

z dnia 28 października 2011 r.

w sprawie: określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie gminy

Na podstawie art 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, póź. 1591 z późn. zm.)¹, art. 27 ust. 1 i 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2010 r. Nr 127, póź. 857 z późn. zm.)² oraz art. 221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, póź. 1240 z późn. zm.) uchwala co następuje:

Oddział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Określa się warunki i tryb wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu na obszarze Gminy Chełmno.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. gminie - należy przez to rozumieć Gminę Chełmno,
2. Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Chełmno,
3. Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Chełmno,
4. Wójtce - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chełmno,
5. Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Chełmno,
6. dotacji - należy przez to rozumieć środki finansowe budżetu gminy przeznaczone na dofinansowanie rozwoju sportu na terenie gminy Chełmno,
7. klubie sportowym - należy przez to rozumieć klub sportowy działający w formie stowarzyszenia mający siedzibę na terenie Gminy Chełmno.

Oddział 2.

Warunki wspierania sportu

§ 3. Gmina udziela klubom sportowym wsparcie 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.

§ 4. 1. Dotację mogą otrzymać kluby sportowe, które prowadzą działania w zakresie sportu 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 przeznaczanych na dotacje określa corocznie Rada w uchwale budżetowej.

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

- 1) organizację treningów, zajęć sportowych.
- 2) a) organizację zawodów i rozgrywek,
- 3) udział w zawodach i rozgrywkach lokalnych, powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich,
- 4) organizację zgrupowań (obozów) sportowych,
- 5) wynajem bazy sportowej,

- 6) zakup sprzętu sportowego,
- 7) oraz inne wydatki rzeczowe związane z upowszechnianiem sportu.

Oddział 3.

Ogłoszenie o konkursie i oferta konkursowa.

§ 6. 1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w prasie o zasięgu co najmniej lokalnym, Biuletynie Informacji Publicznej 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 powinna być sporządzona na druku zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 (Dz.U. Nr 6 z 2011r. Poz. 25) i zawierać musi:

- 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 kalkulację 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:

- 1) 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 trzy miesiące przed terminem składania ofert,
- 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu klubu sportowego,
- 3) informację o 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, 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 w Gminie Chełmno”.

Oddział 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 pracownicy Urzędu,

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 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:

1) rodzaj i cel zadania,

2) sposób realizacji zadania,

3) koszty, w szczególności ze względu na rodzaj kosztów,

4) udział środków własnych i posiadanych z innych źródeł,

5) zasoby kadrowe,

6) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań z zakresu sportu

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 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:

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 komisję 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.

§ 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.

Oddział 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 podlegającego dotacji 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) i) podpisy stron.
6. Załącznikiem do umowy jest zawarty w ofercie szczegółowy opis zadania i kosztorys.

Oddział 6. 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 lub w Urzędzie,
5. Kontrolujący mają prawo żądania udzielenia informacji o przebiegu wykonania zadania, wszelkich dokumentów związanych z realizacją zadania i wydatkowania dotacji, wglądu do dokumentacji księgowej.

§ 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 być sporządzone zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 (Dz.U. Nr 6 z 2011r. poz. 25) i powinna zawierać co najmniej:

- 1) informacje 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, o którym mowa w ust. 1.

Oddział 7.

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 Radzie Gminy 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 Chełmno.

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

Przewodniczący Rady

mgr inż. Henryk Krzywdziński