

**UCHWAŁA NR XII/97/2015
RADY GMINY W GĄSAWIE**

z dnia 5 listopada 2015 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych gminy Gąsawa w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.¹⁾), art. 27 ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715 oraz z 2015 r. poz. 1321) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się warunki i tryb finansowania zadań własnych gminy Gąsawa w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, w tym:

- 1) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej;
- 2) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej;
- 3) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).

3. O dotację, o której mowa w ust. 1, może ubiegać się podmiot, o którym mowa w art. 3 oraz art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie nienależący do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie gminy Gąsawa prowadzi działalność sportową.

4. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotację określa corocznie rada gminy w uchwale budżetowej.

§ 2. Ilekróć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji - należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową z art. 126 i art. 221 ust. 2-4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, która jest przeznaczona na dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 2) projekcie - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 3) wnioskodawcy, oferencie - należy przez to rozumieć podmiot, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży ofertę o udzielenie dotacji na projekt;
- 4) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na dofinansowanie projektu;
- 5) umowie - należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między gminą Gąsawa i beneficjentem, której treści reguluje przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w pkt 1 i postanowienia niniejszej uchwały.

§ 3. Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w gminie Gąsawa będzie służyło realizacji celu publicznego w zakresie poprawy warunków uprawiania sportu przez zawodników, członków klubów sportowych, w tym bazy sportowej na terenie gminy Gąsawa, zwiększenia dostępności społeczności lokalnych do różnorodnych form aktywności sportowej, upowszechniania sportu wśród mieszkańców gminy, osiągnięcia wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych, promocji sportu i aktywnego stylu życia.

§ 4. 1. Finansowanie sportu odbywa się poprzez udzielenie dotacji klubom sportowym.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626 i poz. 1877 oraz z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1190 i poz. 1358.

2. Przedmiotem dotacji może być przedsięwzięcie klubu sportowego w zakresie projektu o charakterze sportowym obejmujące dofinansowanie z tytułu:

1) realizacji programów szkolenia sportowego;

- a) transport, koszty podróży, w tym noclegów i wyżywienia w trakcie zawodów trwających dłużej niż 1 dzień dla zawodników i osób realizujących zadanie,
- b) opiekę medyczną, badania lekarskie,
- c) zakup środków doraźnej pomocy medycznej, odżywek,
- d) udział zespołu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia),
- e) opłaty startowe,
- f) wynagrodzenia trenerskie i instruktorskie wraz z pochodnymi dla szkoleniowców prowadzących zajęcia sportowe,
- g) ubezpieczenia OC podmiotu oraz NW zawodników i trenerów,
- h) koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych niezbędnych do realizacji zadania,
- i) koszty pośrednie, w szczególności koszty mediów, czynszu, koszty administracyjne, obsługi księgowej;

2) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,

- a) opłaty za sędziowanie zawodów,
- b) umowy zawarte z firmami ochroniarskimi;

3) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;

4) zakupu sprzętu sportowego;

5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej - jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.

3. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

1) wypłaty wynagrodzeń zawodników;

2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;

3) zapłaty kar, mandatów innych opłat sankcyjnych, nałożonych na klub sportowy lub zawodnika;

4) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;

5) budowy i modernizacji obiektu sportowego służącego do uprawiania sportu;

6) zakupu urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego.

4. Przy realizacji danego projektu wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić wkład własny w wysokości co najmniej 25% całkowitych kosztów zadania.

5. Formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu będzie przekazanie klubom sportowym środków finansowych na poczet kosztów przedsięwzięcia, jednorazowo lub w transzach.

6. Kolejne konkursy mogą być ogłaszane w miarę potrzeb i możliwości finansowych gminy Gąsawa.

7. W danym roku budżetowym klub sportowy, w trybie niniejszej uchwały, może otrzymać z budżetu gminy Gąsawa dotację na więcej niż jeden projekt, pod warunkiem, że każdy z projektów objęty będzie oddzielną ofertą, umową, sprawozdaniem.

8. Jeden projekt nie może być jednocześnie dofinansowany dotacją udzieloną na warunkach i w trybie niniejszej uchwały oraz dotacją udzieloną z budżetu gminy Gąsawa na zasadach, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. Klub sportowy, który otrzymał dotację zobowiązuje się do informowania w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, poprzez media, odzież sportową, poprzez widoczną w miejscu realizacji zadania tablicę, baner, billboard oraz ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez gminę.

§ 5. 1. W celu udzielenia dotacji Wójt Gminy Gąsawa ogłasza otwarty konkurs ofert, co najmniej z 21-dniowym wyprzedzeniem.

2. Wzór wniosku (oferty) jest zgodny z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25) .

3. Dotację przyznaje się beneficjentowi w formie wsparcia zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

4. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informację o:

- 1) nazwie i siedzibie organizacji ogłaszającej konkurs;
- 2) zasadach przyznawania dotacji;
- 3) wymogach formalnych, jakie powinna spełnić oferta;
- 4) miejscu i terminach składania ofert;
- 5) zastrzeżenie o prawie odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.

5. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Gąsawie.

6. Po ogłoszeniu konkursu przez Wójta Gminy Gąsawa ofertę o przyznanie dotacji składa się w Urzędzie Gminy w Gąsawie.

7. Oferta wnioskodawcy powinna zawierać w szczególności:

- 1) dane ubiegającego się o wsparcie przedsięwzięcia:
 - a) nazwę i siedzibę oferenta,
 - b) dokładny adres oferenta wraz z numerem telefonu, faksu i adresem 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;
- 2) rodzaj zadania oraz jego cel;
- 3) szczegółowy i spójny z kosztorysem opis realizacji zadania;
- 4) kosztorys zawierający kalkulację przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia, w tym podanie oczekiwanej kwoty z budżetu gminy wraz z jej przeznaczeniem oraz wskazanie innych źródeł dofinansowania przedsięwzięcia;
- 5) oświadczenie, iż wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
- 6) podpisy osób umocowanych do działania w imieniu oferenta.

8. Ponadto do oferty, o której mowa w ust. 2, dołączyć należy:

- 1) aktualny opis z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub potwierdzony za zgodność z oryginałem odpis tegoż dokumentu;
- 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu klubu sportowego;
- 3) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych zapewniających realizację przedsięwzięcia;
- 4) uwierzytelnione kserokopie licencji uprawniającej do udziału w rozgrywkach i zawodach odpowiedniego Polskiego Związku Sportowego lub podmiotu działającego w jego imieniu;

5) merytoryczne i finansowe sprawozdanie z działalności za ostatni rok.

9. W ofercie można zawrzeć informacje lub dołączyć oryginalne lub potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem dokumenty zawierające referencje lub potwierdzające wyniki we współzawodnictwie sportowym albo świadczące o osiągnięciach i doświadczeniu wnioskodawcy.

10. Podstawą rozpatrzenia oferty jest jej złożenie w terminie przewidzianym w ogłoszeniu.

11. Wójt Gminy Gąsawa może uzależnić rozstrzygnięcie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.

12. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Wójt Gminy Gąsawa wyznacza termin nie dłuższy niż 7 dni i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.

13. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony w zakreślonym terminie, podlega odrzuceniu.

§ 6. 1. Oferty złożone w konkursie rozpatruje komisja konkursowa powołania przez Wójta Gminy Gąsawa w drodze zarządzenia.

2. Komisja powinna składać się z co najmniej 3 osób, w tym przewodniczącego.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Rady Gminy w Gąsawie oraz pracownicy urzędu.

4. Do zadań komisji konkursowej należy w szczególności:

1) dokonanie formalnej i merytorycznej oceny wniosków;

2) przedłożenie wyników konkursu wójtowi gminy.

§ 7. 1. Posiedzenie komisji konkursowej odbywa się w możliwie najszybszym terminie po zakończeniu naboru wniosków.

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

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

4. Pracami komisji kieruje przewodniczący.

§ 8. 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. Do dalszego etapu konkursu - oceny merytorycznej - dopuszczone zostaną oferty spełniające wymogi formalne.

§ 9. 1. Dokonując oceny merytorycznej ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę:

1) rodzaj i cel zadania;

2) sposób realizacji zadania;

3) ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

4) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania;

5) wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację danego zadania;

6) zasoby kadrowe;

7) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań z zakresu sportu;

8) wyniki we współzawodnictwie sportowym, osiągnięcia, doświadczenie, referencje.

2. Oceny merytorycznej ofert 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.

§ 10. 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.

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

3. Komisja konkursowa przekazuje protokół Wójtowi Gminy Gąsawa.

§ 11. 1. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu w tym ustalenia wysokości przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Gąsawa w formie zarządzenia.

2. Konkurs winien być rozstrzygnięty najpóźniej w ciągu 30 dni od pierwszego posiedzenia komisji.

§ 12. Wyniki otwartego konkursu ofert zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Gąsawie.

§ 13. 1. Beneficjenci przyjmując zlecenie realizacji zadania w powyższym trybie zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, a organ administracji publicznej zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków w formie dotacji.

2. Przekazanie dotacji oraz jej rozliczenie następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą reprezentowaną przez Wójta Gminy Gąsawa a klubem sportowym, którego oferta została wybrana. Dotację na realizację zadania przekazuje się na rachunek bankowy beneficjenta na warunkach określonych w umowie.

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) opis 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) termin wykorzystania dotacji;
- 6) tryb kontroli realizacji zadania i wydatkowania dotacji;
- 7) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków otrzymanych na realizację zadania, a także wszelkiej innej dokumentacji umożliwiającej ocenę zadania pod względem rzeczowym i finansowym;
- 8) sposób i termin rozliczenia dotacji;
- 9) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy;
- 10) termin i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub niewłaściwie wykorzystanej dotacji;

11) podpisy stron.

6. Integralnym elementem umowy jest załączona do niej oferta realizacji przedsięwzięcia oraz ewentualna korekta kosztorysu realizacji zadania.

7. Działania klubu sportowego zrealizowane przed datą zawarcia umowy nie podlegają dotowaniu.

§ 14. 1. W trakcie realizacji zadania gmina może dokonać kontroli realizacji zadania. Kontrola jest obowiązkowa po każdym zrealizowaniu transzy oraz po złożeniu sprawozdania końcowego z realizacji zadania.

2. Kontroli dokonują pracownicy urzędu wyznaczeni przez wójta.

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

4. Kontroli dokonuje się w siedzibie klubu sportowego lub wzywa się klub do dostarczenia dokumentów do wglądu w urzędzie.

5. Kontrolujący mają prawo żądania udzielania 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.

§ 15. 1. Po zakończeniu realizacji zadania, klub sportowy składa sprawozdanie finansowe i merytoryczne z jego wykonania w terminie określonym w umowie.

2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

3. Sprawozdanie powinno 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) zastawienia faktur, rachunków i innych dowodów księgowych potwierdzających pokrycie wszystkich kosztów zadania oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie ww. dokumentów księgowych.

4. Wzór sprawozdania jest zgodny z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

5. Niewykorzystane przez klub sportowy środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu gminy w terminie określonym przepisami ustawy o finansach publicznych.

6. W rozliczeniu dotacji uwzględnione będą faktury, rachunki i inne dokumenty księgowe wystawione na klub sportowy, któremu przyznano dotację i zapłacone w terminie realizacji zadania.

§ 16. 1. Wójt wyznacza pracownika urzędu odpowiedzialnego za koordynację i wykonanie zadań z zakresu objętego niniejszą uchwałą.

2. Wójt lub upoważniony przez niego pracownik urzędu w terminie do końca pierwszego kwartału roku następującego po roku, w którym realizowane było zadanie przedstawia na sesji Rady Gminy w Gąsawie informację o wykorzystaniu środków i realizacji zadań przez kluby sportowe lub innych zawodników sportowych z terenu gminy Gąsawa.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gąsawa.

§ 18. Traci moc uchwała Nr III/13/10 Rady Gminy w Gąsawie z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Gąsawa w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu (Dz. Urz. Woj. Kuj.- Pom. z 2011 r. Nr 15 poz. 114).

§ 19. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Mariusz Kazik

