

**UCHWAŁA NR XVIII/100/08**  
**RADY GMINY SICIENKO**  
**z dnia 30 stycznia 2008 r.**

**w sprawie: określenia warunków i trybu wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie gminy Sicienko**

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, 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 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 116, poz. 1203, z 2005 roku Nr 172, poz. 1441 z 2006 roku Nr 17, poz. 128 Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974) uchwała się, co następuje:

**Warunki i tryb wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie gminy Sicienko**

**I. Postanowienia ogólne**

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

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

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

**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.

2. Dotacje nie będą udzielane na:

- a) remonty budynków;
- b) zadania i zakupy inwestycyjne;
- c) zakup nieruchomości;
- d) działalność gospodarczą;
- e) koszty promocji;
- f) 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 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.

3. 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.

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. 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 wydatkowaniem dotacji, wglądu do dokumentacji księgowej.
  5. 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 Sicienka.

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



Przewodniczący  
Rady Gminy Sicienka  
*Marek Nadolny*

## UZASADNIENIE

Uchwałę podjęto dla umożliwienia rozwoju sportu kwalifikowanego i wsparcia klubów sportowych działających na terenie gminy Sicienka, uczestniczących w rozgrywkach sportowych organizowanych przez związki sportowe. Główną formą wsparcia, prócz udostępniania obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych, jest udzielanie dotacji klubom sportowym. Projekt uchwały został przedstawiony do skonsultowania klubom sportowym działającym na terenie gminy.

Przewodniczący  
Rady Gminy Sicienka

  
Marek Nadeau