

**UCHWAŁA NR XIX/176/2016  
RADY GMINY PAWŁOWICE**

z dnia 16 czerwca 2016 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Pawłowice**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15, art.40 ust 1 art. 41 ust 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 446) art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz.176), art. 221 ust 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami) „po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgodnie z uchwałą nr XXXV/393/2010 z dnia 6 lipca 2010 r. w sprawie przyjęcia „Szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji” oraz po pozytywnym zaopiniowaniu przez Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego w Pawłowicach, Komisję Działalności Społecznej oraz Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego

**Rada Gminy Pawłowice  
uchwała**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Gmina Pawłowice, zwana dalej Gminą wspiera sport tworząc warunki sprzyjające jego rozwojowi.

2. Celem publicznym, jaki zamierza osiągnąć Gmina z zakresu sportu dla mieszkańców gminy jest:

- 1) poprawa kondycji fizycznej mieszkańców,
- 2) rozwój sportowy dzieci i młodzieży,
- 3) rozwój sportowy seniorów,
- 4) osiąganie wysokich wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych,
- 5) promocja sportu i aktywnego stylu życia wśród mieszkańców,
- 6) zaspokajanie potrzeb społecznych poprzez integrowanie się kibiców.

**§ 2. 1.** Wsparcie, o którym mowa w § 1 ust. 1, udzielane będzie w formie dotacji celowych na prowadzenie statutowej działalności sportowej.

2. Dotacja może być przyznana klubowi jeśli wpłynie na realizację celu wskazanego w § 1 ust 2.

3. Środki finansowe na wsparcie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej gminy Pawłowice.

4. Wysokość dotacji celowej nie może przekroczyć 70 % całkowitych kosztów finansowych, poniesionych na realizację zadania.

5. Dotacje celowe mogą uzyskać kluby sportowe działające na rzecz mieszkańców Gminy, niezaliczane do sektora finansów publicznych, niedziałające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny z zakresu sportu.

6. Dotacje celowe mogą być przyznane klubom sportowym:

- 1) prowadzącym szkolenie zawodników na podstawie programu szkolenia sportowego,
- 2) posiadającym wykwalifikowaną kadrę szkoleniową do prowadzenia szkolenia sportowego,
- 3) posiadającym zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno – technicznej lub dostęp do takiej bazy oraz zasoby osobowe, zapewniające prawidłowe wykonanie zadania,
- 4) zapewniającym wkład finansowy w realizację zadania,
- 5) wobec których nie toczy się:

- a) postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
- b) postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się klubu z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji.

7. Dotacje celowe udzielane na podstawie uchwały, mogą być przeznaczone na:

- 1) realizację programu szkolenia sportowego,
- 2) zakup lub wynajem sprzętu sportowego oraz strojów sportowych, wody mineralnej,
- 3) kosztów organizowania zawodów sportowych na terenie Gminy Pawłowice lub uczestnictwa w zawodach,
- 4) pokrycie kosztów organizacji obozów sportowych,
- 5) kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 6) wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
- 7) stypendia sportowe,
- 8) pokrycie kosztów promocji zadania.

8. Dotacje celowe udzielane na podstawie uchwały, nie mogą być przeznaczone na:

- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Gminy Pawłowice lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 2) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
- 3) nagrody, premie i inne formy pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- 4) transfery zawodników z innych klubów sportowych,
- 5) zapłaty kar, mandatów i innych sankcji nałożonych na klub sportowy, zawodnika, trenera tego klubu,
- 6) zobowiązań klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 7) kosztów, które klub sportowy poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji,
- 8) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 9) działalność polityczną, związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych,
- 10) obsługę prawną,
- 11) koszty pokryte przez inne podmioty (zakaz tzw. podwójnego finansowania)

## **Rozdział 2.**

Tryb przyznawania dotacji, kontrola oraz rozliczenie dotacji

### **§ 3. Składanie ofert.**

1. Podstawą do udzielenia dotacji celowej jest złożenie oferty. Ofertę o udzielenie dotacji należy składać do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym ma być udzielona dotacja.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kluby sportowe mogą składać oferty w innym terminie. Przyznanie dotacji uzależnione jest od środków finansowych w budżecie w danym roku.

3. Oferta powinna zawierać:

- 1) nazwę klubu,
- 2) dokładny adres siedziby klubu, numer telefonu, faxu oraz adres e-mail,
- 3) formę prawną, numer rejestru oraz nazwę do którego klub jest wpisany,
- 4) numer NIP i REGON,
- 5) nazwę banku i numer rachunku bankowego,
- 6) rodzaj i cel zadania,
- 7) szczegółowy opis realizacji zadania spójny z kosztorysem,

- 8) kosztorys zawierający kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, z zaznaczeniem udziału środków własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wysokości wnioskowanej dotacji,
- 9) informację o zasobach osobowych i rzeczowych, w tym bazie materialno – technicznej, które zostaną wykorzystane przy realizacji zadania.

4. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu (w przypadku wprowadzenia zmian w danych rejestrowych podmiotu (np. we władzach, adresie, statucie), należy przedłożyć dokumenty (np. z Walnego Zebrania) wraz z potwierdzeniem ich złożenia w organie rejestrowym,
- 2) obowiązujący statut,
- 3) umowę zawartą między dwoma lub więcej klubami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego ( w przypadku składania oferty wspólnej),
- 4) ilość zawodników w tym mieszkańców gminy,
- 5) informację o osiągnięciach sportowych w ostatnich 3 latach,
- 6) wykaz kadry szkoleniowej biorącej udział w szkoleniu lub zajęciach, obozach wraz z dokumentem potwierdzającym kwalifikacje,
- 7) program szkolenia sportowego,
- 8) regulamin przyznawania stypendium sportowego,
- 9) oświadczenia dotyczące:
  - a) postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
  - b) postępowania sądowego lub innego postępowania zmierzającego do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się klubu z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji.

5. Kserokopie dokumentów dołączonych do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania klubu.

6. Wypełnienie oferty następuje poprzez generator eNGO na stronie internetowej [www.pawlowice.engo.org.pl](http://www.pawlowice.engo.org.pl)

7. Po wypełnieniu i wysłaniu oferty w Generatorze eNGO, ofertę należy wydrukować a następnie złożyć, wraz z wymaganymi załącznikami, osobiście lub przesyłką pocztową w Punkcie Podawczym Urzędu Gminy Pawłowice przy ul. Zjednoczenia 60.

8. Za dzień złożenia oferty przyjmuje się dzień jej złożenia w wersji papierowej w Punkcie Podawczym Urzędu Gminy.

9. Prawidłowo wypełniona oferta powinna być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem, potwierdzającym status prawny klubu i umocowanie osób go reprezentujących.

10. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

11. Dwa uprawnione kluby (lub więcej) mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:

- a) jakie działania w ramach zadania publicznego będą wykonywać poszczególne kluby,
- b) sposób reprezentacji klubów wobec organu administracji publicznej.

12. Nie będą rozpatrywane oferty:

- a) wypełnione wyłącznie przez Generator eNGO lub złożone wyłącznie w wersji papierowej,
- b) nie zawierające minimalnej wymaganej wysokości wkładu środków finansowych,
- c) złożone po terminie wskazanym w pkt. §3 pkt 1, z zastrzeżeniem §3 pkt 2,
- d) złożone przez nieuprawniony podmiot.

#### **§ 4. Ocena ofert.**

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Do oceny ofert Wójt Gminy powołuje w drodze zarządzenia komisję, ustalając jej skład i regulamin działania.
3. Do zadań komisji należy:
  - 1) dokonanie formalnej i merytorycznej oceny ofert,
  - 2) przedłożenie Wójtowi Gminy swojej opinii wraz z propozycją wysokości dotacji.
4. Za udział w pracach komisji jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie ani też zwrot kosztów podróży.
5. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:
  - 1) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
  - 2) oferta została złożona w terminie i w sposób określony w niniejszej uchwale,
  - 3) oferta zawiera minimalną wymaganą wysokość wkładu środków finansowych,
  - 4) oferta została podpisana przez osobę/y umocowaną/e do reprezentacji klubu,
  - 5) zawiera wszystkie wymagane załączniki,
  - 6) z oferty i załączonych do niej dokumentów wynika, że zawiera wszystkie informacje niezbędne do oceny oferty.
6. W przypadku stwierdzenia podczas oceny, że złożona oferta zawiera błędy lub braki możliwe do poprawienia lub uzupełnienia klub zostaje wezwany do jej uzupełnienia lub poprawy. Klub dokonuje uzupełnienia lub poprawy oferty w terminie 5 dni roboczych od daty zawiadomienia pod rygorem odrzucenia oferty.
7. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne.
8. Dokonując oceny merytorycznej oferty, komisja bierze pod uwagę w szczególności:
  - 1) zgodność oferty z celem publicznym określonym w § 1 ust. 2 ,
  - 2) wysokość środków w budżecie na wspieranie sportu,
  - 3) możliwości realizacji zadania w oparciu o zasoby finansowe, kadrowe , infrastrukturalne i organizacyjne klubu zapewniające prawidłowe wykonanie zadania,
  - 4) poziom sportowy, określony poprzez:
    - a) liczbę zawodników,
    - b) miejsce zajmowane przez klub w systemie rozgrywek ligowych oraz rozgrywek młodzieżowych organizowanych przez polski związek sportowy na dzień złożenia oferty,
    - c) miejsce zajęte przez zawodników w sportach indywidualnych na poziomie ogólnopolskim i międzynarodowym.
  - 5) kalkulacje finansową przedstawionego zadania, z uwzględnieniem wysokości wkładu finansowego w realizację zadania na poziomie minimum 30 % wartości zadania.
9. Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji z klubem, w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania oraz ustalenia wysokości dotacji niezbędnej do realizacji zadania.

#### **§ 5. Przyznanie dotacji.**

1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po uchwaleniu budżetu przez Radę Gminy na dany rok oraz na podstawie wyników oceny formalnej i merytorycznej. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.
2. Informacja o wysokości udzielonej dotacji podawana jest do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Pawłowice.
3. Wójt Gminy może udzielić dotacji mniejszej niż wnioskowana, wówczas klub dokonuje aktualizacji harmonogramu oraz kosztorysu zadania, zachowując przedmiot określony w ofercie, podstawowe cele merytoryczne oraz minimum 30% procentowy wkład środków finansowych klubu w koszcie całkowitym zadania.
4. Wójt Gminy może uzależnić udzielenie dotacji od przedłożenia przez klub w określonym terminie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów. Niezłożenie wyjaśnień lub niedokonanie uzupełnień w określonym terminie, powoduje odrzucenie oferty.

#### **§ 6. Przekazanie dotacji.**

Warunkiem przekazania dotacji celowej jest:

1. dokonanie aktualizacji oferty (w przypadku gdy przyznana dotacja spowoduje zmianę oferty),
2. zawarcie stosownej umowy.

#### **§ 7. Rozliczenie dotacji.**

1. Sprawozdanie z wykonania zadania klub składa w sposób właściwy dla złożenia oferty, określony w § 3 ust. 6-12, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadani, wskazanego w umowie.

2. Sprawozdanie z wykonania zadania powinno zawierać co najmniej:

- 1) Informacje o przebiegu zadania,
- 2) Szczegółowe rozliczenie finansowe, dokonane w oparciu o kosztorys, zgodnie z zawartą umową.

3. Do sprawozdania klub zobowiązany jest dołączyć wyciągi bankowe oraz raporty kasowe (w przypadku dokonywania płatności gotówkowych), potwierdzające dokonanie wydatku.

4. Informacja o rozliczeniu się klubu z przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego umieszczana jest w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### **§ 8. Kontrola realizacji zadania.**

Zlecający zadanie sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez klub, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, do czasu określonego w umowie.

**§ 9.** Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania, regulować będzie umowa, zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady

**Aleksander Szymura**