

Uchwała Nr V/26/2015
Rady Miasta Starogard Gdański
z dnia 28 stycznia 2015 r.

w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu przez Gminę Miejską Starogard Gdański.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r, poz. 594 z późn. zm.), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 1 i 2, art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715) **uchwała się**, co następuje:

§ 1

Dla osiągnięcia celu publicznego z zakresu sportu, którym w Gminie Miejskiej Starogard Gdański jest:

- 1) stworzenie warunków dla mieszkańców Gminy do uczestnictwa w przedsięwzięciach sportowych - rozgrywkach, zawodach i turniejach, organizowanych wg reguł fair play,
- 2) promowanie przedsięwzięć sportowych służących aktywności, edukacji sportowej i integracji mieszkańców,
- 3) poprawa zdrowia mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia,
- 4) promowanie poprzez sport,

ustala się warunki i tryb finansowania w formie dotacji przez Gminę Miejską Starogard Gdański przedsięwzięć klubów sportowych na terenie Miasta Starogard Gdański, poprzez udział starogardzkich drużyn w meczach najwyższej klasy rozgrywkowej.

§ 2

Szczegółowe zasady i tryb przyznawania oraz rozliczania dotacji, określa regulamin stanowiący załącznik do uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Starogard Gdański.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca Rady Miasta
Starogard Gdański

Anna Benert

REGULAMIN
określający tryb postępowania o udzielenie dotacji na rozwój sportu,
sposób jej rozliczenia i kontroli realizacji zadania.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć użyto pojęcia:
 - 1) Gmina – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Starogard Gdański,
 - 2) Rada – Rada Miasta Starogard Gdański,
 - 3) Prezydent – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Starogard Gdański,
 - 4) Wydział – należy przez to rozumieć wydział merytoryczny do spraw sportu Urzędu Miasta Starogard Gdański,
 - 5) Podmiot – należy przez to rozumieć klub sportowy nie działający w celu osiągnięcia zysku, działający na terenie Gminy,
 - 6) przedsięwzięcie – należy przez to rozumieć zadanie realizowane przez Podmiot,
 - 7) wniosek – należy przez to rozumieć wniosek Podmiotu o udzielenie wsparcia finansowego na realizację przedsięwzięcia.
2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na wspieranie i upowszechnianie zadań kultury fizycznej na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).

Warunki otrzymania dotacji

§ 2

1. Wsparcie finansowe przedsięwzięć następuje w formie dotacji celowej.
2. Dotacja ma służyć realizacji celu publicznego, o którym mowa w uchwale i może być przeznaczona w szczególności na:
 - 1) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
 - 2) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w zawodach,
 - 3) realizację programu szkolenia sportowego,
 - 4) zakup sprzętu sportowego.

§ 3

Z otrzymanego dofinansowania z budżetu Gminy nie mogą być przez Podmiot finansowane lub dofinansowane:

- 1) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
- 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na Podmiot lub zawodnika tego Podmiotu,
- 3) zobowiązania Podmiotu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub kosztów obsługi zadłużenia,

- 4) remonty lub modernizacje obiektów i urządzeń służących zawodnikom Podmiotu do uprawiania sportu.

Tryb udzielania dotacji

§ 4

1. 1) Podmiot ubiegający się o dotację składa pisemny wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
2) Do wniosków należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących lub wskazanie adresu internetowego, pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru,
 - b) kopię statutu Podmiotu,
2. Kopie dokumentów uwierzytelnia Podmiot składający wniosek.

§ 5

Wnioski można składać po przyjęciu przez Radę uchwały budżetowej na dany rok, jednak nie później niż trzy miesiące przed zakończeniem danego roku.

§ 6

1. Prezydent powołuje pięcioosobową komisję do zaopiniowania złożonych wniosków.
2. W skład komisji wchodzi trzy osoby wskazane przez Prezydenta Miasta i dwie osoby wskazane przez Radę.
3. Pracami komisji kieruje przewodniczący wskazany przez Prezydenta.
4. Komisja podejmuje decyzje w składzie co najmniej trzech członków, w tym przewodniczący.
5. Do zadań komisji należy ocena wniosków pod względem formalnym i merytorycznym oraz wskazanie, które rokuje najwyższą jakość wykonania przedsięwzięcia.
6. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu wniosków stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.), dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 7

1. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie czy:
 - 1) wniosek został sporządzony na właściwym formularzu
 - 2) wniosek został podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Podmiotu lub ustanowionego pełnomocnika, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną,
 - 3) załączone są wymagane dokumenty.
2. Komisja może wezwać Podmiot do dokonania poprawek we wniosku, jeśli wynikają z oczywistych błędów pisarskich.
3. Sytuację, o której mowa w ust. 2, odnotowuje się w protokole.
4. Komisja odrzuca wnioski, które:
 - 1) złożone zostały po terminie,
 - 2) podpisane są przez nieuprawnione osoby,
 - 3) nie zawierają wymaganych załączników,
 - 4) nie zawierają informacji umożliwiających ich merytoryczną ocenę.
5. Wnioski nie spełniające wymagań formalnych są odrzucane i nie są rozpatrywane pod względem merytorycznym
6. Wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym są przekazywane do oceny

merytorycznej.

§ 8

1. Ocena merytoryczna wniosku odnosi się do możliwości wykonania przedsięwzięcia przez Podmiot.
2. Komisja dokonuje oceny merytorycznej wniosku stosując następujące kryteria:
 - 1) możliwość osiągnięcia celu publicznego Gminy, o którym mowa w uchwale,
 - 2) doświadczenie Podmiotu w realizacji zadań na rzecz Gminy,
 - 3) sposób zarządzania Podmiotem,
 - 4) atrakcyjność realizowanego przedsięwzięcia.

§ 9

1. Członkowie komisji dokonują oceny wniosków przyznając punkty w skali od 0 do 10.
2. Do protokołu wpisuje się średnią liczbę punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji.
3. Członkowie komisji wskazują wnioski rokujące najwyższą jakość wykonania przedsięwzięcia.
4. Prezydent podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie w sprawie przyznania dotacji na realizację przedsięwzięcia.

§ 10

1. Podmiot, który nie uzyska dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązany jest złożyć korektę wniosku, która będzie podstawą zawarcia umowy na realizację przedsięwzięcia.
2. Niezłożenie dokumentów, o których mowa wyżej, będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
3. Zlecenie realizacji przedsięwzięcia i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy, której wzór określa załącznik nr 2.

§ 11

Wydział:

- 1) zapewnia obsługę administracyjną komisji, w tym sporządza protokół, który zawiera:
 - a) listę obecności,
 - b) oświadczenia członków komisji, o których mowa w § 6 ust. 6,
 - c) wykaz wniosków,
 - d) informację podsumowującą ocenę formalną wniosków,
 - e) informację podsumowującą ocenę merytoryczną wniosków,
 - f) wskazanie ofert, które rokują najwyższą jakość wykonania przedsięwzięcia.
- 2) sporządza umowy zlecające realizację przedsięwzięcia i udzielające dotację,
- 3) sprawdza sprawozdanie z wykonania przedsięwzięcia i rozliczenia wykorzystanej dotacji.

§ 12

1. Po zakończeniu prac komisji, przewodniczący przekazuje Prezydentowi dokumentację.
2. Wyniki postępowania podaje się do publicznej wiadomości.
3. Podmioty biorące udział w postępowaniu mają prawo uzyskania informacji na piśmie o przyczynach wyboru lub odrzucenia ich wniosku w terminie 7 dni od dnia wpływu zapytania.

Sposób rozliczenia dotacji

§ 13

1. Dotacja może być wykorzystana tylko w roku budżetowym, na który została przyznana.
2. Rozliczenie wykorzystanej przez Podmiot dotacji następuje w formie pisemnego sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia, którego wzór stanowiącego załącznik nr 3.

Sposób kontroli wykonania zleconego zadania

§ 14

1. Prawidłowość wykorzystania dotacji podlega kontroli.
2. Kontroli dokonują osoby upoważnione przez Przewodniczącą.
3. Kontrola obejmuje prawidłowość wykonania przedsięwzięcia i wykorzystania dotacji.
4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji przedsięwzięcia oraz po jego zakończeniu.
5. W ramach kontroli upoważnione osoby mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania przedsięwzięcia oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania przedsięwzięcia. Podmiot na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
6. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie Podmiotu, jak i w miejscu realizacji przedsięwzięcia.
7. O wynikach kontroli Podmiot zostanie poinformowany, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekazane zostaną wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715) tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu stanowi zadanie własne jednostek samorządu terytorialnego.

Art. 28 cytowanej wyżej ustawy wskazuje, że formą finansowania klubów sportowych niedziałających w celu osiągnięcia zysku jest dotacja celowa dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych, udzielana z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) 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.

Dotacja ma służyć realizacji wskazanego w uchwale jednostki samorządu terytorialnego celu publicznego i może zostać przeznaczona w szczególności na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego,
- 2) zakup sprzętu sportowego,
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

Uregulowania uchwałą rady gminy wymagają kwestie dotyczące:

- 1) określenia celu publicznego z zakresu sportu, który gmina zamierza osiągnąć,
- 2) warunków i trybu finansowania zadania własnego gminy, w ramach których należy określić:
 - a) warunki otrzymania dotacji przez klub sportowy oraz szczegółowe cele, które mogą być z niej finansowane,
 - b) tryb udzielania dotacji,
 - c) obowiązującego zakresu regulacji ujętych w umowach o dotację,
 - d) kontroli realizacji projektu finansowanego z dotacji,
 - e) sposobu rozliczenia dotacji.

Proponowana uchwała jest konsekwencją Uchwały Nr LIV/507/2014 Rady Miasta Starogard Gdański z dnia 16 czerwca 2014 r. w sprawie wyrażenia woli zabezpieczenia w budżetach Miasta Starogard Gdański na lata 2015 – 2017 środków finansowych na promocję miasta poprzez udział starogardzkich drużyn w meczach najwyższej klasy rozgrywkowej. W budżecie miasta na 2015 r. zabezpieczono kwotę 500.000 zł.

Starogard Gdański, styczeń 2015 r.