

Projekt

z dnia 30 września 2015 r.

Zatwierdzony przez

2015-88840

Uchwała Nr

Rady Miasta Rybnika

z dnia 2015 r.

w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania rozwoju sportu przez Miasto Rybnik

Na podstawie:

- art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zmianami),
- 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),
- art. 27 ust. 1 i 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 715)

na wniosek Prezydenta Miasta Rybnika, po zaopiniowaniu przez Rybnicką Radę Sportu oraz Komisję Oświaty, Kultury i Sportu,

Rada Miasta Rybnika

uchwała:

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowania zadania własnego, obejmującego tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu oraz wskazuje cel publiczny z zakresu sportu, który Miasto Rybnik zamierza osiągnąć.

2. Uchwała nie narusza postanowień uchwały nr 766/LV/2010 Rady Miasta Rybnika z dnia 29 września 2010 r. w sprawie trybu udzielania dotacji z budżetu Miasta Rybnika podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań Miasta Rybnika innych niż określone w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 2. 1. Miasto Rybnik wspiera sport tworząc warunki, w tym organizacyjne sprzyjające rozwojowi sportu.

2. Celem publicznym z zakresu sportu, który Miasto Rybnik zamierza osiągnąć, jest:

- 1) poprawa warunków uprawiania sportu w klubach sportowych,
- 2) osiągnięcie wysokich wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych,
- 3) rozwój sportowy dzieci i młodzieży,
- 4) zwiększenie dostępności do różnorodnych form uprawiania sportu mieszkańcom Rybnika,
- 5) promocja sportu i aktywnego trybu życia.

§ 3. Wsparcie, o którym mowa w § 2 ust. 1, udzielane będzie w formie dotacji celowych, służących realizacji celu publicznego, wskazanego w § 2 ust. 2.

§ 4. 1. O dotacje celowe mogą ubiegać się kluby sportowe:

- 1) działające na terenie Miasta Rybnika, niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,
- 2) realizujące cel publiczny, o którym mowa § 2 ust. 2.

2. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji celowych na zadania realizowane w okresie przekraczającym okres jednego roku kalendarzowego, nie dłuższym jednak niż 3 lata, pod warunkiem zabezpieczenia na ten cel środków w budżecie Miasta.

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

- 1) realizację programu szkolenia sportowego,
- 2) zakup lub wynajem sprzętu sportowego,
- 3) zakup odżywek i suplementów diety,
- 4) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w zawodach, w tym kosztów transportu, zakwaterowania, wyżywienia, opłat startowych,
- 5) pokrycie kosztów obsługi księgowej zadania,
- 6) pokrycie kosztów odnowy biologicznej i zabiegów rehabilitacyjnych zawodników i trenerów oraz obsługi medycznej,
- 7) pokrycie kosztów organizacji obozów sportowych,
- 8) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 9) stypendia sportowe i wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
- 10) pokrycie kosztów promocji zadania,
- 11) wynagrodzenie koordynatora zadania.

4. Dotacje celowe mogą być przyznane klubom sportowym:

- 1) będącym członkami polskich związków sportowych, umieszczonych w wykazie polskich związków sportowych Ministerstwa Sportu i Turystyki, oraz uczestniczącym we współzawodnictwie sportowym, organizowanym przez te związki,
- 2) prowadzącym szkolenie zawodników na podstawie programu szkolenia sportowego,
- 3) zrzeszającym zawodników osiągających w dyscyplinach indywidualnych wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym, o którym mowa w pkt. 1,
- 4) posiadającym wykwalifikowaną kadrę szkoleniową do prowadzenia szkolenia sportowego,
- 5) posiadającym zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy oraz zasoby osobowe, zapewniające prawidłowe wykonanie zadania,
- 6) zapewniającym wkład finansowy w realizację zadania,
- 7) 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.

5. Dotacja może być przyznana klubowi, jeżeli wpłynie na realizację celu wskazanego w § 2 ust. 2.

6. Wysokość dotacji celowej nie może przekroczyć 75% całkowitych kosztów finansowych, poniesionych na realizację zadania.

7. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:

- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 2) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych sankcji finansowych, nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,

- 4) zobowiązania klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 5) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 6) koszty, które klub poniósł na realizację zadania poza terminem realizacji zadania,
- 7) remonty i adaptacje pomieszczeń oraz obiektów budowlanych,
- 8) zakupy nieruchomości,
- 9) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- 10) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 11) działalność polityczna,
- 12) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych,
- 13) nagrody, premie i inne formy pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- 14) wypłaty wynagrodzeń i pochodnych dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
- 15) podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
- 16) obsługa prawna projektu,
- 17) pokrycie kosztów prowadzenia rachunku bankowego,
- 18) koszty pokryte przez inne podmioty (zakaz tzw. podwójnego finansowania).

§ 5. 1. Podstawą do udzielenia dotacji jest złożenie oferty przez klub sportowy.

2. Oferta może być złożona przez klub:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) do konkursu ogłoszonego przez Prezydenta Miasta, którego treść zamieszczana jest:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika,
 - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rybnika.

3. Ogłoszenie o konkursie powinno w szczególności zawierać informację o:

- 1) rodzaju zadania,
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) zasadach przyznawania dotacji,
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
- 5) terminie składania ofert,
- 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert.

4. Oferta powinna zawierać co najmniej:

- 1) nazwę klubu,
- 2) dokładny adres siedziby klubu, numer telefonu, faxu oraz adres e-mail,
- 3) formę prawną, numer rejestru oraz nazwę rejestru, do którego klub jest wpisany,
- 4) numer NIP i REGON,
- 5) nazwę 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.

5. Do oferty należy dołączyć:

1) oświadczenie o aktualności danych dotyczących klubu, ujawnionych w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego na dzień złożenia oferty (w przypadku wprowadzenia zmian w danych rejestrowych podmiotu, np. we władzach podmiotu, adresie, statucie, należy przedłożyć kserokopię dokumentów z Walnego Zebrania wraz z potwierdzeniem ich złożenia w organie rejestrowym; nie dotyczy klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia oraz uczniowskich klubów sportowych wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Rybnika),

2) kserokopia obowiązującego statutu, uwierzytelnionego przez organ rejestrowy lub umowy spółki w przypadku klubów prowadzonych w formie spółek prawa handlowego (nie dotyczy klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia oraz uczniowskich klubów sportowych wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Rybnika),

3) kserokopie umowy zawartej między dwoma lub więcej klubami, określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego (w przypadku składania oferty wspólnej),

4) oświadczenie o braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne,

5) informację o osiągnięciach sportowych w ostatnich 3 latach,

6) informację na temat liczby zawodników, w tym zawodników posiadających licencje sportowe,

7) informację o planowanych działaniach oraz kosztach z nimi związanych, w podziale na poszczególne lata realizacji zadania (dotyczy zadań realizowanych w okresie przekraczającym jeden rok kalendarzowy),

8) 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.

6. Kserokopie dokumentów dołączanych do oferty, powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty przez osobę/y uprawnioną/e do jej złożenia.

7. Wypełnienie oferty następuje poprzez Generator eNGO na stronie internetowej www.rybnik.engo.org.pl.

8. Po wypełnieniu i wysłaniu oferty w Generatorze eNGO, ofertę należy wydrukować, a następnie złożyć, wraz z wymaganymi załącznikami, osobiście lub przesyłką pocztową w Kancelarii Urzędu Miasta Rybnika przy ul. Bolesława Chrobrego 2.

9. Za dzień złożenia oferty przyjmuje się dzień jej złożenia w wersji papierowej w Kancelarii Urzędu Miasta.

10. 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.

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

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

1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne kluby,

2) sposób reprezentacji klubów wobec organu administracji publicznej.

13. Nie będą rozpatrywane oferty:

1) wypełnione wyłącznie poprzez Generator eNGO lub złożone wyłącznie w wersji papierowej,

- 2) nie zawierające minimalnej wymaganej wysokości wkładu środków finansowych,
- 3) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
- 4) złożone przez nieuprawniony podmiot.

14. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

15. Do oceny ofert Prezydent Miasta powołuje w drodze zarządzenia komisję, ustalając jej skład i regulamin działania.

16. Komisja składa się co najmniej z 3 osób.

17. Do zadań komisji należy:

- 1) dokonanie formalnej i merytorycznej oceny ofert,
- 2) przedłożenie Prezydentowi Miasta swojej opinii wraz z propozycją wysokości dotacji.

18. Za udział w pracach komisji jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie ani też zwrot kosztów podróży.

19. Ocena formalna oferty polega na sprawdzeniu czy:

- 1) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
- 2) oferta została złożona w sposób określony w § 5 ust. 7 i 8,
- 3) oferta została złożona w terminie, wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
- 4) oferta zawiera minimalną, wymaganą wysokość wkładu środków finansowych,
- 5) oferta została podpisana przez osobę/y umocowaną/e do reprezentacji klubu,
- 6) z oferty i załączonych do niej dokumentów wynika, że zawiera wszystkie informacje niezbędne do oceny oferty,
- 7) do oferty zostały dołączone wszystkie wymagane załączniki.

20. W przypadku stwierdzenia podczas oceny, że złożona oferta zawiera błędy lub braki możliwe do poprawienia lub uzupełnienia, klub zostanie wezwany do jej uzupełnienia lub poprawy. Klub dokonuje uzupełnienia lub poprawy oferty w terminie 5 dni roboczych od daty zawiadomienia, pod rygorem odrzucenia oferty.

21. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne.

22. Dokonując oceny merytorycznej oferty, komisja bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) cel zadania,
- 2) możliwość realizacji zadania przez klub w oparciu o posiadane zasoby w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy oraz zasoby osobowe, zapewniające prawidłowe wykonanie zadania,
- 3) poziom sportowy, określony:
 - a) liczbą zawodników powołanych do kadry wojewódzkiej lub narodowej,
 - b) miejscem zajmowanym przez klub w systemie rozgrywek ligowych oraz w rozgrywkach młodzieżowych, organizowanych przez polski związek sportowy na dzień złożenia oferty,
 - c) miejscami zajęтыми przez zawodników w sportach indywidualnych na poziomie ogólnopolskim i międzynarodowym,
- 4) kalkulację finansową przedstawionego zadania, z uwzględnieniem wysokości wkładu finansowego w realizację zadania,
- 5) znaczenie przedstawionego zadania dla rozwoju sportu w mieście.

23. Prezydent Miasta może określić dodatkowe kryteria oceny ofert.

24. Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji z klubem, w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania oraz ustalenia wysokości dotacji niezbędnej do realizacji zadania, zachowując podstawowe cele merytoryczne oraz nie mniejszy niż deklarowany w ofercie procentowy wkład środków finansowych klubu w koszcie całkowitym zadania.

25. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta, na podstawie wyników oceny formalnej i merytorycznej. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.

26. Informacja o wysokości udzielonej dotacji podawana jest do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rybnika.

27. Prezydent Miasta może udzielić dotacji mniejszej niż wnioskowana, wówczas klub dokonuje aktualizacji harmonogramu zadania (w przypadku jeśli to konieczne) oraz kosztorysu zadania, zachowując przedmiot określony w ofercie, podstawowe cele merytoryczne oraz nie mniejszy niż deklarowany w ofercie procentowy wkład środków finansowych klubu.

28. Prezydent Miasta 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.

29. Warunkiem przekazania przyznanej dotacji celowej jest:

- 1) dokonanie aktualizacji oferty (w przypadku, kiedy przyznana dotacja spowoduje zmianę oferty),
- 2) złożenie przez klub pisemnego oświadczenia, dotyczącego korzystania z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
- 3) zawarcie stosownej umowy, o której mowa w § 8.

§ 6. 1. Sprawozdanie z wykonania zadania klub składa w sposób właściwy dla złożenia oferty, określony w § 5 ust. 7-8, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, wskazanego w umowie.

2. W przypadku zadań realizowanych w okresie przekraczającym jeden rok kalendarzowy, klub składa sprawozdania częściowe w terminach określonych w zawartej umowie.

3. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

4. Sprawozdanie z wykonania zadania powinno zawierać co najmniej:

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

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

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

2. W ramach kontroli upoważnione osoby mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania.

3. Klub na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym w siedzibie klubu, w miejscu realizacji zadania lub innym, uzgodnionym miejscu.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

6. O wynikach kontroli zlecający zadanie informuje klub, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekazuje klubowi wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

7. Klub jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, do ich wykonania i powiadomienia o tym zlecającego zadanie.

§ 8. 1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania, regulować będzie umowa, zawarta w formie pisemnej.

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy,

- 2) rodzaj zadania i cel na jaki dotacja została udzielona,
- 3) wysokość dotacji udzielonej na realizację zadania,
- 4) termin realizacji zadania,
- 5) sposób i termin rozliczenia dotacji,
- 6) sposób kontroli wykonania zadania,
- 7) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy,
- 8) termin i zasady zwrotu dotacji niewykorzystanej, dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.

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