

## **Regulamin przeprowadzania otwartego konkursu ofert na realizację zadań w zakresie wspierania sportu na obszarze Gminy Bobrowniki**

### § 1

1. Ustala się zasady udzielania, kontroli wydatkowania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Bobrowniki klubom sportowym prowadzącym działalność w zakresie sportu, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. Nr 127 poz. 857 z 2010 r).
2. Realizacja zadań Gminy Bobrowniki sprzyjająca rozwojowi sportu przeznaczona do wykonania przez kluby sportowe odbywa się na zasadzie otwartego konkursu ofert, ogłoszonego przez Wójta Gminy Bobrowniki.

### § 2

1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w siedzibie urzędu w miejscu przeznaczonym do zamieszczania ogłoszeń oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Bobrowniki.
2. W ogłoszeniu o konkursie powinny być zawarte co najmniej następujące informacje:
  - a. nazwa i siedziba organu ogłaszającego konkurs,
  - b. wymogi formalne, jakie winna spełniać oferta,
  - c. miejsce i termin składania ofert,
  - d. miejsce i termin otwarcia ofert,
  - e. zastrzeżenie o prawie odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania wniosków.

### § 3

1. W celu przeprowadzenia konkursu Wójt powołuje w drodze zarządzenia skład komisji konkursowej.
2. Komisja konkursowa składa się z 5 osób.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi dwaj pracownicy Urzędu oraz trzej przedstawiciele Komisji Rady Gminy właściwej ds. sportu.
4. Prace komisji konkursowej prowadzone są, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa jej członków.
5. Posiedzenie komisji konkursowej odbywa się nie później niż w terminie 14 dni od upływu terminu składania ofert wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.

### § 4

1. Do zadań komisji konkursowej należy w szczególności:
  - a. dokonanie formalnej i merytorycznej oceny oferty,
  - b. przedłożenie wyników konkursu Wójtowi.

## § 5

1. Klub sportowy zamierzający ubiegać się o dotację powinien złożyć ofertę wraz z wnioskiem o udzielenie dotacji celowej oraz wymagane załączniki.
2. Złożenie oferty o udzielenie dotacji celowej nie jest równoznacznie z jej przyznaniem.
3. Termin składania ofert konkursowych nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o konkursie.

## § 6

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, fax 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. opis realizacji zadania.
  - h. kosztorys zawierający kalkulację przewidzianych 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 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 tego dokumentu, wystawiony najpóźniej na trzy miesiące przed terminem składania ofert.
  - b. potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu klubu sportowego.
  - c. merytoryczne sprawozdanie z działalności za okres wskazany w ogłoszeniu o konkursie.
3. W ofercie można zawrzeć informacje lub dołączyć dokumenty zawierające referencje, osiągnięcia, doświadczenia oferenta.
4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej opisem „ Konkurs na realizację zadań w zakresie rozwoju sportu w Gminie Bobrowniki”.
5. Oferta musi być podpisany przez osobę lub osoby do tego uprawnione wyszczególnione w dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia, opieczętowany oraz wypełniony w sposób umożliwiający dokonanie oceny przez Komisję.

## § 7

1. Dotacja może być przeznaczona w szczególności na:
  - a. realizację programów szkolenia sportowego,
  - b. zakup sprzętu sportowego,
  - c. pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach/rozgrywkach, między innymi ( koszty podróży dla zawodników oraz osób

- realizujących zadanie, koszty noclegów i wyżywienia w trakcie zawodów trwających dłużej niż 1 dzień dla zawodników i osób realizujących zadanie, koszty obsługi sędziowskiej i medycznej, koszty obsługi administracyjnej i finansowej, koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych niezbędnych do realizacji zadania, koszty szkoleń i treningów zawodników),
- d. pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego między innymi (koszty mediów, czynszu, koszty administracyjne),
  - e. koszty zatrudnienia trenerów i instruktorów,
2. Dotacja nie będzie udzielana na:
- a. remonty budynków,
  - b. zadania i zakupy inwestycyjne,
  - c. zakup nieruchomości,
  - d. działalność gospodarczą,
  - e. koszty promocji,
  - f. premie i diety dla zawodników,
  - g. pokrycie kosztów związanych z transferami,
  - h. pokrycie kosztów związanych z dojazdami na treningi.

## § 8

1. Komisja konkursowa w pierwszej kolejności sprawdza wymogi formalne.
2. Złożona oferta podlegać będzie odrzuceniu, jeżeli:
  - a) oferentem jest podmiot, który w minionym roku nie rozliczył się z udzielonej dotacji lub rozliczył po upływie określonego terminu,
  - b) oferent nie dołączył wymaganych załączników,
  - c) oferta została złożona po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o konkursie,
  - d) jest niekompletna,
  - e) została złożona przez podmiot nieuprawniony,
  - f) jeżeli została podpisana przez osoby nie umocowane do reprezentacji,
  - g) z oferty i załączonych do niej dokumentów wynika, że nie zawiera wszystkich informacji wymienionych w ogłoszeniu o konkursie.
3. Komisja konkursowa może wyznaczyć dodatkowy termin dla uzupełnienia braków formalnych oferty. Oferta złożona po terminie nie może być uzupełniona. Komisja konkursowa wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia oferty w terminie nie dłuższym niż 5 dni. W takim przypadku komisja konkursowa zawiadamia wszystkich oferentów o terminie merytorycznego rozpatrzenia oferty.
4. Oferta, której wad nie uzupełniono pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Do dalszego etapu konkursu – oceny merytorycznej dopuszczone zostają oferty spełniające wymogi formalne.

## § 9

1. Przy rozpatrywaniu ofert o przyznanie dotacji na realizację zadania, komisja konkursowa bierze pod uwagę w szczególności następujące kryteria:
  - a. rodzaj i celowość zadania, znaczenie zadania dla Gminy,
  - b. zgodność oferty z celem publicznym, określonym w § 1 ust. 2 niniejszej uchwały,
  - c. sposób realizacji zadania,
  - d. koszt realizacji zadania, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów,
  - e. możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów kadrowych oraz rzeczowych,
  - f. liczbę osób objętych realizacją zadania,

- g. dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań z zakresu sportu,
  - h. wyniki we współzawodnictwie, osiągnięcia,
  - i. dotychczasową współpracę z Gminą, w tym rzetelne i terminowe wywiązywanie się z zawartych umów i porozumień.
2. Oceny/wyboru ofert członkowie komisji konkursowej dokonują indywidualnie.
  3. Do realizacji może zostać wybrana więcej niż jedna oferta. W przypadku wyboru więcej niż jednej oferty kwota wnioskowanej dotacji przez klub sportowy może ulec zmianie. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest złożenie korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania.

## § 10

1. Z posiedzenia prac komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:
  - a. termin i miejsce rozpatrzenia ofert/y,
  - b. imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
  - c. liczbę zgłoszonych ofert na poszczególne zadania, w tym spełniające warunki oraz oferty odrzucone,
  - d. wykaz ofert wybranych do realizacji,
  - e. propozycję wysokości dotacji dla wybranych oferentów,
  - f. ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
  - g. podpisy członków komisji,
2. Konkurs może być unieważniony, jeżeli postępowanie nie zostanie zakończone wyborem ofert/y.
3. Komisja konkursowa przekazuje protokół Wójtowi wskazując swoją propozycję rozstrzygnięcia konkursu.

## § 11

1. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu w tym ustalenia wysokości przyznanej dotacji dokonuje Wójt w formie Zarządzenia w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy Bobrowniki.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej przez klub sportowy.
3. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.
4. Wyniki konkursu doręcza się wnioskodawcom i ogłasza na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Bobrowniki.
5. Konkurs winien być rozstrzygnięty najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia otwarcia wniosku z wyjątkiem sytuacji wskazanej w §8 pkt.3 regulaminu.
6. Z chwilą rozstrzygnięcia konkursu komisja konkursowa ulega rozwiązaniu.

## § 12

1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a klubem sportowym, którego wniosek została wybrana do realizacji.
2. Dotacja powinna być wykorzystana w trakcie roku budżetowego lub okresu, na który została przyznana.
3. Umowę zawiera się na okres nie dłuższy niż rok budżetowy.
4. Umowa i wszelkie jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania w formie aneksu do umowy.
6. Załącznikiem do umowy jest oferta, która stanowi jej integralną część.
7. Umowa winna zawierać w szczególności:
  - a. oznaczenie stron umowy,
  - b. rodzaj zadania na który zostaje przeznaczona dotacja,
  - c. wysokość dotacji przyznanej klubowi,
  - d. termin rozpoczęcia i zakończenia zadania,
  - e. sposób i termin rozliczenia dotacji,
  - f. postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy,
  - g. termin i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub niewłaściwie wykorzystanej dotacji,
  - h. podpisy stron.

### § 13

1. W trakcie realizacji zadania Gmina może dokonać w każdym czasie kontroli jego realizacji.
2. Kontroli dokonują upoważnieni przez Wójta pracownicy Urzędu.
3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli Wójt zawiadamia klub sportowy, co najmniej 3 dni przed terminem planowanej kontroli.
4. Kontrolujący mają prawo żądania udzielenia informacji o przebiegu wykonania zadania, wszelkich dokumentów związanych z realizacją zadania i wydatkowaniem dotacji.
5. W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z innymi postanowieniami umowy, dotacja podlega w całości bądź części zwrotowi na rachunek bankowy Gminy Bobrowniki. Kwotę dotacji przypadającą do zwrotu określa Wójt Gminy Bobrowniki.
6. Wójt może wyrazić zgodę na przesunięcia pomiędzy rodzajami zaplanowanych kosztów zawartych w ofercie/korekcie. Przesunięcia te nie mogą przekroczyć 10% przyznanej przez Gminę dotacji.
7. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

### § 14

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. rozliczenie finansowe w oparciu o złożony w ofercie kosztorys,
  - b. zestawienie rachunków potwierdzających wydatkowanie środków
  - c. inne istotne informacje o realizacji zadania,
4. Niewykorzystane przez klub sportowy środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu Gminy zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

### § 15

Wójt wyznacza pracownika/pracowników Urzędu odpowiedzialnego /odpowiedzialnych za koordynację i wykonanie prac z zakresu zadań objętych niniejszą uchwałą.