

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXVI179/2009
Rady Miejskiej w Tuliszkowie
z dnia 22 kwietnia 2009 r.

KALENDARZ

CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z PRZEPROWADZENIEM REFERENDUM GMINNEGO DOTYCZĄCEGO PRZEJĘCIA PRZEZ GMINĘ I MIASTO TULISZKÓW OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI OBOWIĄZKU W ZAKRESIE POZBYWANIA SIĘ ZEBRANYCH NA TERENIE NIERUCHOMOŚCI ODPADÓW KOMUNALNYCH ZA ODPLATNOŚCIĄ W WYSOKOŚCI USTALONEJ PRZEZ RADĘ MIEJSKĄ W TULISZKOWIE.

Termin wykonania czynności związanych z przeprowadzeniem referendum	Treść czynności związanych z przeprowadzeniem referendum
Od dnia 22 kwietnia 2009 r.	Rozpoczęcie kampanii referendalnej
Do dnia 12 maja 2009 r.	Podjęcie przez Radę Miejską w Tuliszkowie uchwały w sprawie powołania Gminnej Komisji do spraw Referendum Lokalnego
Do dnia 17 maja 2009 r.	Powołanie przez Gminną Komisję do spraw Referendum Lokalnego obwodowych komisji do spraw referendum lokalnego
Do dnia 17 maja 2009 r.	Podanie przez Burmistrza Gminy i Miasta Tuliszków do wiadomości mieszkańców informacji o numerach i granicach obwodów głosowania oraz siedzibach obwodowych komisji do spraw referendum lokalnego
W dniu 24 maja 2009 r.	Udostępnienie spisów osób uprawnionych do udziału w referendum do publicznego wglądu
W dniu 5 czerwca 2009 r. o godz. 24 ⁰⁰	Zakończenie kampanii referendalnej
W dniu 7 czerwca 2009 r. godz. 6 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰	Głosowanie w referendum

1683

UCHWAŁA Nr XXV/181/09 RADY MIEJSKIEJ W TULISZKOWIE

z dnia 22 kwietnia 2009 r.

w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z późn. zm.), art. 2 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz.U. z 2005 r. Nr 155, poz. 1298; z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§1. 1. Określa się warunki i tryb wspierania finansowego i rzeczowego przez Gminę i Miasto Tuliszków przedsięwzięć z zakresu sportu kwalifikowanego organizowanego przez kluby sportowe, mające siedzibę na terenie gminy Tuliszków, uczestniczące we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy.

2. Przepisów uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia

2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz dotacji udzielanych na podstawie innych odrębnych przepisów.

§2. Wspieranie finansowe rozwoju sportu kwalifikowanego następuje w formie dotacji celowych, przyznawanych podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na warunkach i w trybie określonym w niniejszej uchwale.

§3. 1. Przedmiotem wsparcia finansowego może być przedsięwzięcie z zakresu:

1) organizacji i udziału w zawodach, w tym międzynarodowych w określonej dyscyplinie sportu kwalifikowanego, obejmującego między innymi:

a) koszty obsługi sędziowskiej i medycznej,

- b) koszty zakupu pucharów, dyplomów,
 - c) koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych, napojów regenerujących,
 - d) koszty transportu i podróży, w tym noclegów i wyżywienia w trakcie zawodów dla zawodników i trenerów,
 - e) koszty zabezpieczenia imprez sportowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U. Nr 106, poz. 680, z późn. zm.)
- 2) szkolenia i treningów zawodników lub drużyn dziecięcych, młodzieżowych i seniorskich, w tym między innymi:
- a) koszty zatrudnienia trenerów i instruktorów,
 - b) koszty obozów szkoleniowych i zgrupowań,
- 3) wydatków bieżących z tytułu udziału klubu lub zawodnika w zawodach w określonej dyscyplinie sportu kwalifikowanego, w tym między innymi:
- a) opłat regulaminowych,
 - b) badań lekarskich,
 - c) ubezpieczeń zawodników,
 - d) zakupu leków,
- 4) wydatków bieżących z tytułu wynajmu, utrzymania lub remontów obiektów i urządzeń sportowych służących uprawianiu sportu kwalifikowanego;
- 5) wydatków bieżących z tytułu zakupu sprzętu sportowego, utrzymania lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego służącego uprawianiu sportu kwalifikowanego;
- 6) bieżącej działalności administracyjno-księgowej związanej z realizacją przedsięwzięć z zakresu sportu kwalifikowanego.
2. Z dotacji nie mogą być finansowane:

- 1) zapłaty kar, mandatów i innych kar sanacyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;
- 2) zobowiązania tego klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 3) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy;
- 4) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- 5) wypłaty stypendiów i premii przyznanych przez klub sportowy zawodnikom.

3. Wsparcie finansowe mogą otrzymać kluby sportowe, spełniające łącznie następujące warunki:

- 1) mają siedzibę i prowadzą działalność na terenie Gminy Tuliszków;
- 2) klub posiada licencję przyznaną przez właściwy polski związek sportowy;
- 3) zawodnicy klubu uprawiający określoną dyscyplinę sportu posiadają licencję zawodnika uprawiającą do uczestnictwa w sporcie kwalifikowanym;

- 4) trenerzy lub instruktorzy posiadają licencję uprawniającą do prowadzenia zajęć w zakresie sportu kwalifikowanego;
- 5) klub sportowy może otrzymać wsparcie finansowe na rozwój sportu kwalifikowanego po zapewnieniu udziału środków własnych.

54. 1. Wsparcie finansowe na realizację przedsięwzięć w zakresie sportu kwalifikowanego może być udzielone przez Burmistrza Tuliszkowa w oparciu o wniosek złożony przez ubiegającego się o wsparcie.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 winny być złożone w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Tuliszków, w terminie 14 dni od wejścia w życie niniejszej uchwały w zakresie realizacji zadań na 2009 rok, a w kolejnych latach:

- 1) do 30 maja tego roku, w którym ma być rozpoczęte zadanie, w przypadku gdy termin realizacji rozpoczyna się w II półroczu tego roku i upływa z końcem roku,
- 2) do 5 października roku poprzedzającego rok budżetowy, jeżeli przedsięwzięcie ma być rozpoczęte i zakończone w roku następnym.

3. Wniosek powinien zawierać:

- 1) wskazanie celu, który wnioskodawca zamierza osiągnąć;
- 2) dane ubiegającego się o wsparcie przedsięwzięcia (nazwę i siedzibę klubu);
- 3) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących możliwość jego realizacji;
- 4) zakres działalności podmiotu, wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego podmiotu;
- 5) zakres rzeczowy przedsięwzięcia (opis, charakterystyka przedsięwzięcia);
- 6) termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia (harmonogram);
- 7) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia (kosztorys), w tym podanie oczekiwanej kwoty z budżetu Gminy Tuliszków wraz z jej przeznaczeniem oraz wskazanie udziału środków własnych;
- 8) informację o prowadzonych rozgrywkach lub systemie współzawodnictwa sportowego w danej dyscyplinie sportu.

4. Do wniosku należy dołączyć (potwierdzone za zgodność z oryginałem):

- 1) kserokopię licencji klubu uprawniającą do udziału w rozgrywkach lub zawodach odpowiedniego polskiego związku sportowego lub podmiotu działającego w jego imieniu;
- 2) kserokopię licencji trenera lub instruktora uprawniającą do prowadzenia zajęć w zakresie sportu kwalifikowanego odpowiedniego polskiego związku sportowego lub działającego z jego upoważnienia związku sportowego działającego w danej dyscyplinie sportu;
- 3) kserokopię wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego rejestru albo ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego wystawiony najpóźniej na 3 miesiące przed terminem składania wniosku;

4) odpis statutu podmiotu – wnioskodawcy.

§5. 1. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno – prawnych lub innych wad wniosku, Burmistrz Tuliszkowa wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku. Wniosek, którego wad nie usunięto, lub który nie został uzupełniony nie jest rozpatrywany.

2. Przy rozpatrywaniu wniosków o realizację przedsięwzięcia Burmistrz Tuliszkowa bierze pod uwagę:

- 1) zgodność wniosku z zadaniami statutowymi klubu sportowego;
- 2) wartość merytoryczną wniosku;
- 3) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu przedsięwzięcia;
- 4) ocenę wniosku w zakresie możliwości realizacji przedsięwzięcia przez wnioskodawcę;
- 5) ocenę wykonania przedsięwzięć wnioskodawcy w okresie poprzednim, w zakresie rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§6. Burmistrz Tuliszkowa przyznaje wsparcie finansowe w liczbie i łącznej wysokości w ramach środków zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy Tuliszków.

§7. 1. Burmistrz Tuliszkowa opublikuje w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Tuliszkowie, przedsięwzięcia i kwoty dotacji przyznane z budżetu Gminy podmiotom wykonującym przedsięwzięcia z zakresu sportu kwalifikowanego.

2. Burmistrz Tuliszkowa zawiadamia zainteresowane podmioty o wynikach przeprowadzonego postępowania, tj. o przedsięwzięciach i kwotach dotacji na ich realizację.

§8. 1. Uruchomienie środków na realizację przedsięwzięcia nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Tuliszków a klubem sportowym, którego wniosek został zatwierdzony przez Burmistrza Tuliszkowa.

2. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Dotacja będzie przekazywana po podpisaniu umowy na rachunek wskazany w umowie.

4. Termin przekazywania dotacji określa umowa.

5. Dopuszcza się przekazywanie dotacji w transzach, w zależności od rodzaju i specyfiki realizowanego przedsięwzięcia.

6. Dotacja powinna być wykorzystana w trakcie roku budżetowego, na który została przyznana.

7. Umowa nie może być zawarta na okres dłuższy niż rok budżetowy.

§9. W trakcie realizacji zadania Gmina Tuliszków ma prawo do oceny realizacji zadania, a w szczególności:

1. Żądania informacji o jego przebiegu;
2. Efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
3. Prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
4. Wglądu do dokumentacji księgowej oraz sporządzania kserokopii dokumentów.

§10. 1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu. Termin i sposób rozliczenia dotacji określa umowa z uwzględnieniem postanowień ust. 2.

2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania rocznego z realizacji przedsięwzięcia w terminie do 15 dni po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia, zgodnie z załącznikiem do uchwały.

3. Niewykorzystane przez klub sportowy środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Tuliszków w terminie i na zasadach określonych w umowie.

4. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi w terminie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

§11. Burmistrz Tuliszkowa przekaze informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych podmiotom wykonującym przedsięwzięcia z zakresu sportu kwalifikowanego przy sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu Gminy Tuliszków.

§12. Formą wsparcia rzeczowego rozwoju sportu kwalifikowanego może być użyczenie nieruchomości lub lokalu, do których Gmina Tuliszków posiada tytuł prawny, na wniosek podmiotu wykonującego przedsięwzięcia z zakresu sportu kwalifikowanego. Użyczenie może nastąpić na okres nie dłuższy niż 3 lata, na podstawie umowy zawartej z podmiotem uzyskującym takie wsparcie.

§13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Tuliszkowie
(-) Piotr Hryniuk

Załącznik
do Uchwały Nr XXV/181/09
Rady Miejskiej w Tuliszkowie
z dnia 22 kwietnia 2009 r.

Sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia i rozliczenie dotacji powinno zawierać:

1. Nazwę przedsięwzięcia;
2. Termin realizacji (czasookres);
3. Miejsce realizacji;
4. Zakładane cele do realizacji;
5. Współorganizatorów przedsięwzięcia (inne samorządy, związki, stowarzyszenia, kluby);
6. Liczbę zawodów (planowana i faktyczna) i uczestników (np. ilość zespołów, zawodników uczestniczących w rozgrywkach, zawodach) o ile występują;
7. Podsumowanie realizacji zakładanych celów przedsięwzięcia, uwagi do planowanej jego realizacji;
8. Rozliczenie finansowe wskazujące:
 - a) okres rozliczeniowy,

b) zestawienie tabelaryczne dokumentów finansowych z następującymi pozycjami:

- liczba porządkowa,
- nr faktury,
- opis rachunku lub innego dokumentu finansowego,
- kwota rachunku,
- łączna kwota wydatków,
- łączna kwota otrzymanych rat dotacji,

9. Rozliczenie rzeczowe;
10. Podpisy osób upoważnionych do działania w imieniu podmiotu wykonującego przedsięwzięcie z zakresu sportu kwalifikowanego.
11. Podmioty wraz ze sprawozdaniem przedkładają do wglądu oryginały dokumentów finansowych potwierdzających, że zrealizowano je ze środków pochodzących z otrzymanej dotacji z budżetu gminy.

1684

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 30 marca 2009 r. pomiędzy Powiatem Czarnkowsko-Trzcianeckim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego, w imieniu którego działają:

- 1) Wiesław Maszewski - Starosta Czarnkowsko - Trzcianecki,
 - 2) Tadeusz Teterus - Wicestarosta Czarnkowsko – Trzcianecki,
- a

Gminą Krzyż Wlkp. reprezentowaną przez:

- 1) Jolantę Korbik - Burmistrza Krzyża Wlkp.

§1. Przedmiotem porozumienia jest powierzenie Gminie Krzyż Wlkp. realizacji VII Powiatowego Przeglądu Widowskich Świątecznych, jako zadania własnego powiatu z zakresu kultury.

§2. Miejscem wykonania zadania jest Powiat Czarnkowsko - Trzcianecki oraz Województwo Wielkopolskie.

§3. Zadanie, o którym mowa w §1 zostało zrealizowane 1 lutego 2009 r.

§4. Na realizację zadania określonego w §1 powiat przekaże dotację celową w wysokości 1.000 zł w formie refundacji poniesionych kosztów.

§5. Powiat przekaże dotację, o której mowa w §4 na rachunek bankowy Gminy Krzyż Wlkp. nr 06 8362 1044 5500 0361 2000 0020.

§6. 1. Warunkiem przekazania dotacji jest pozytywna ocena formalna przedłożonych przez Gminę Krzyż Wlkp. dokumentów:

- 1) rozliczenia zadania pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego porozumienia,
- 2) kserokopii rachunków lub innych dokumentów księgowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem, doku-