

ZARZĄDZENIE Nr 17/2018

Wójta Gminy Wielgomłyny

z dnia 28 lutego 2018 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków na realizację przedsięwzięć z zakresu sportu na terenie Gminy Wielgomłyny w 2018 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1875; zm.: Dz. U. z 2017r. poz. 2232 oraz z 2018r. poz. 130) art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1463; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i poz. 1600.) oraz na podstawie § 6 Uchwały Nr IV/17/2011 Rady Gminy Wielgomłyny z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie regulaminu określającego warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Wielgomłyny w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu (Dz. Urz. W. Łd. Nr 148 , poz. 1398) **zarządza się co następuje:**

§ 1 Ogłasza się nabór wniosków na realizację przedsięwzięć z zakresu sportu na terenie Gminy Wielgomłyny w roku 2018.

§ 2 Treść informacji o naborze wniosków na realizację przedsięwzięć z zakresu sportu przez gminę Wielgomłyny w roku 2018 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3 Na realizację zadań przeznaczają się środki finansowe w kwocie **40.000,00 zł.**

§ 4 Przyjmuje się wzór wniosku o udzielenie dofinansowania rozwoju sportu przez gminę Wielgomłyny, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 5 Przyjmuje się wzór sprawozdania częściowego/końcowego z wykonania zadania o udzielenie dofinansowania rozwoju sportu przez gminę Wielgomłyny, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 6 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

INFORMACJA

Na podstawie § 6 Uchwały Nr IV/17/2011 Rady Gminy Wielgomłyny z dnia 24 lutego 2011r. w sprawie regulaminu określającego warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Wielgomłyny w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu (Dz. Urz. W. Łd. Nr 148 , poz. 1398)

Wójt Gminy Wielgomłyny
informuje o naborze wniosków na realizację przedsięwzięć z zakresu sportu na terenie Gminy Wielgomłyny na rok 2018

Nazwa zadania z zakresu sportu:

Prowadzenie szkolenia sportowego dla dzieci, młodzieży i dorosłych oraz organizacja i udział w zawodach sportowych, w tym w rozgrywkach ligowych, na terenie Gminy i poza nią w dyscyplinie – piłka nożna

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia w 2018 r.

- 40.000,00 zł;

Warunki jakie powinien spełniać wniosek i objęte nim przedsięwzięcie

1. W konkursie mogą uczestniczyć kluby sportowe nie należące do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność sportową na terenie Gminy Wielgomłyny.
2. Każdy zgłoszony w niniejszym konkursie wniosek powinien służyć realizacji co najmniej jednego z niżej wymienionych celów:
 - zapewnienie warunków niezbędnych do występów w określonej klasie rozgrywkowej lub zdobycie pozycji medalowych na danych imprezach,
 - poprawie warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Wielgomłyny,
 - zwiększeniu dostępności mieszkańców Gminy Wielgomłyny do działalności sportowej,
 - pobudzeniu kreatywności i wpływowi na rozwój sportu na terenie Gminy Wielgomłyny,
 - poprawa warunków uprawiania sportu.
3. Klub sportowy przystępujący do konkursu zapewni udział środków własnych na realizację przedsięwzięcia w wysokości nie mniejszej niż 10% kosztów przedsięwzięcia.

Termin i warunki realizacji zadania

Termin realizacji zadania – od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2018 r.

Zakres i warunki realizacji zadania publicznego zostaną określone w umowie zawartej z wybranymi wnioskodawcami.

Termin składania wniosków

1. Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią nagłówkową wnioskodawcy z dopiskiem „Nabór wniosków – sport” osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Wielgomłynach ul. Rynek 1 w godzinach pracy Urzędu lub nadsyłać pocztą w **terminie do 16 marca 2018 r.** (liczy się data wpływu wniosku do Urzędu), na druku stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Złożenie wniosku jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego.
3. Wnioski złożone po terminie nie będą objęte procedurą konkursową.
4. **Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem:**
 - a) **aktualny wypis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub rejestru (wypis z KRS, wypis ze Starostwa Powiatowego),**
 - b) **aktualny statut Klubu,**
 - c) **posiadane licencje,**
 - d) **uprawnienia osób zaangażowanych w realizację zadania (np. trenera),**
 - e) **listę szkolonych zawodników,**
 - f) **harmonogram rozgrywek.**
5. Wniosek oraz wszystkie załączone do niego dokumenty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu.
6. Jeżeli osoby uprawnione do podpisywania nie dysponują pieczętkami imiennymi składają czytelny podpis z imieniem i nazwiskiem oraz określeniem pełnionej funkcji.
7. Wójt zastrzega sobie prawo wezwania oferenta do przedstawienia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wniosku.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze wniosków oraz termin dokonania wyboru wniosków

1. Dotacja na dofinansowanie realizacji przedsięwzięcia z zakresu sportu może być udzielona przez Wójta Gminy Wielgomłyn w oparciu o wniosek złożony przez klub sportowy.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - a) wskazanie celu, który wnioskodawca zamierza osiągnąć,
 - b) dane ubiegającego się o wsparcie przedsięwzięcia (nazwę i siedzibę klubu)
 - c) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących możliwość realizacji przedsięwzięcia,
 - d) zakres działalności podmiotu, wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego podmiotu,
 - e) zakres rzeczowy przedsięwzięcia (opis, charakterystyka przedsięwzięcia),
 - f) termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia (harmonogram),
 - g) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia (kosztorys), w tym podanie oczekiwanej kwoty dotacji z budżetu Gminy wraz z jej przeznaczeniem oraz wskazanie udziału środków własnych.
3. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadania mogą być przeznaczone na finansowanie m.in. wydatków z tytułu:
 - a) realizację programów szkolenia, (np. wydatki na obsługę trenerską, które nie mogą przekroczyć 30% wartości wsparcia),
 - b) zakupu sprzętu sportowego (nie mogą przekraczać 20% wartości wsparcia),

- c) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych (np. koszty transportu zawodników; delegacje za sędziowanie – pod warunkiem, że faktury będą wystawione przez OZPN),
 - d) utrzymania obiektów sportowych (wydatki nie mogą przekraczać 20% wartości wsparcia).
4. W celu rozpatrzenia wniosków Wójt Gminy Wielgomłyny powołuje w drodze Zarządzenia Komisję.
 5. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni roboczych od terminu złożenia wniosków.
 6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno - prawnych lub innych wad wniosków, Wójt wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia.
 7. Wniosek, którego wad nie usunięto pozostawia się bez rozpatrzenia.
 8. Komisja niezwłocznie przedkłada Wójtowi Gminy Wielgomłyny Protokół zawierający opinie o zgłoszonych wnioskach wraz z proponowanymi wysokościami dotacji. Opinia i wnioski Komisji nie są dla Wójta wiążące.
 9. Decyzję w sprawie przyznania klubom dotacji podejmuje Wójt Gminy Wielgomłyny. Decyzja Wójta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
 10. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od kwoty wnioskowanej przez Klub, w takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu przedsięwzięcia.
 11. Wójt Gminy Wielgomłyny zawiadamia wnioskodawców o wynikach przeprowadzonego postępowania.
 12. W rozliczeniu udzielonej dotacji będą akceptowane wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy.
 13. Klub sportowy otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

Informacja opublikowana zostanie na stronie internetowej www.wielgomlyny.pl, na BIP oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wielgomłynach

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(miejsce i data)

**WNIOSEK /
KOREKTA***

**o udzielenie dotacji klubowi sportowemu na dofinansowanie przedsięwzięcia w zakresie
rozwoju sportu**

w okresie od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2018 r.

WNIOSKOWANA KWOTA -

1. DANE NA TEMAT WNIOSKODAWCY

- 1) pełna nazwa:
- 2) forma prawna:
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze:.....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:.....
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
- 7) tel. fax.
- 8) zakres działalności wnioskodawcy, wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego:
Rozwój i propagowanie sportu, a w szczególności piłki nożnej w gminie Wielgomłyny.
- 9) nazwa banku i numer rachunku
.....
- 10) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dofinansowanie
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko
oraz nr telefonu kontaktowego)

2. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Nazwa przedsięwzięcia

--

2. Cel przedsięwzięcia i zakładane rezultaty

--

3. Informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących możliwość realizacji przedsięwzięcia

--

4. Zakres rzeczowy przedsięwzięcia (opis, charakterystyka przedsięwzięcia)

--

5. Termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia

--

6. Harmonogram planowanych działań

Lp.	Nazwa imprezy (działania)	Ilość zawodów	Liczba uczestników, sztuk itp.
1.			
2.			

7. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia

7.1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	Środki własne (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)
1	Organizacja i udział w zawodach określonej dyscypliny sportu, w tym m.in.:			
1	koszty obsługi sędziowskiej			
2	koszty obsługi medycznej			
3	koszty zakupu pucharów i dyplomów			
4	koszty napojów regenerujących			
5	koszty transportu i podróży, w tym noclegów i wyżywienia w trakcie zawodów dla zawodników i trenerów			
6	koszty zabezpieczenia imprez sportowych			
7	koszty ubezpieczeń uczestników i organizatorów zawodów			
8	koszty zatrudnienia trenerów i instruktorów			
9	koszty opłat regulaminowych z tytułu udziału klubu lub zawodnika w zawodach			
10	koszty bieżącej działalności administracyjnej związana z realizacją przedsięwzięć z zakresu sportu			
11	Koszty z tyt. zakupu sprzętu sportowego, utrzymania lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego służącego uprawianiu sportu			
12	Wydatki bieżące z tytułu wynajmu, utrzymania obiektów sportowych			
13	Inne			
	OGÓŁEM			

Z dotacji nie mogą być finansowane:

1. Zapłaty kar, mandatów i innych kar sankcyjnych 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. Transfery zawodnika z innego klubu sportowego
5. Wypłaty wynagrodzeń, stypendiów i premii przyznanych przez klub sportowy zawodnikom

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....

7.2. Źródła finansowania

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana dotacja		
Środki własne		
OGÓŁEM		

8. Informacja o prowadzonych rozgrywkach lub systemie współzawodnictwa sportowego w danej dyscyplinie sportu

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej wnioskodawcy,
- 2) wnioskodawca jest związany niniejszą ofertą przez okres realizacji zadania,
- 3) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załączniki i ewentualne referencje:

- 1) kserokopia wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego rejestru albo z ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego wystawiony najpóźniej na 3 miesiące przed terminem składania wniosku
- 2) odpis statutu podmiotu

** Niepotrzebne skreślić*

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia)

SPRAWOZDANIE

(CZĘŚCIOWE/ KOŃCOWE)

z wykorzystania środków finansowych na zadanie z zakresu rozwoju sportu

.....
.....
(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2018 r.

na podstawie umowy nr

zawartej w dniu pomiędzy

.....
(nazwa organu zlecającego)

a

.....
(nazwa beneficjenta)

Część I Rozliczenie wykonania projektu

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku o dotację?

Jeśli nie - dlaczego

2. Opis wykonanego projektu

3. Wymierne rezultaty realizacji projektu (odpowiednio do wniosku)

Część II Rozliczenie finansowe projektu

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł) []

w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł) []

w tym środki własne (w porównaniu z wnioskiem) []

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (jak we wniosku dołączonym do umowy o dotację) związanych z realizacją zadania	Całość zadania (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy z realizacji zadania		
		Koszt całkowity	Z tego z wnioskowanej dotacji	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł	Koszt całkowity	Z tego z wnioskowanej dotacji	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł
1.	Koszty obsługi sędziowskiej						
2.	Koszty obsługi medycznej						
3.	Koszty zakupu pucharów i dyplomów						
4.	Koszty napojów regenerujących						
5.	Koszty transportu i podróży, w tym noclegów i wyżywienia w trakcie zawodów dla zawodników i trenera						
6.	Koszty zabezpieczenia imprez sportowych						
7.	Koszty ubezpieczeń NW						
8.	Koszty zatrudnienia trenerów						
9.	Koszty opłat regulaminowych z tytułu udziału klubu lub zawodnika w zawodach						
10.	Koszty bieżącej działalności admin. związanej z realizacją zadania						
11.	Koszty zakupu sprzętu sportowego						
12.	Wydatki bieżące z tytułu wynajmu, utrzymania obiektów sportowych						
13.	Inne						
Łącznie							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania	
	zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów		
Ogółem		

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

1. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Nr poz. kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji	Z tego finansowanych ze środków własnych
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
RAZEM							

Część II Dodatkowe informacje

.....
.....
.....
.....

Załączniki:

1. Faktury

2.

3.

Oświadczam(-my), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu otrzymującego dotację,

2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....

(pieczęć podmiotu otrzymującego dotację oraz podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji oraz finansowanych ze środków własnych. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią klubu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również udokumentować konieczne działania prawne (kopie umów).

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
.....
.....
(nazwa i adres Dotowanego)

O Ś W I A D C Z E N I E D O T O W A N E G O

o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy

W imieniu Dotowanego

.....
.....
.....
(nazwa i adres Dotowanego)

oświadczam(y), iż odpis z rejestru* złożony przez Dotowanego wraz z ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do umowy **jest zgodny** ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.