

w sprawie naboru projektów na wsparcie realizacji zadań służących rozwojowi sportu organizowanego przez kluby sportowe i poprawie wszelkich form aktywności fizycznej na terenie Gminy Przeworsk na 2020 rok

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) i Uchwały Nr XV/128/2020 Rady Gminy Przeworsk z dnia 12 lutego 2020 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Przeworsk zarządza się, co następuje:

§1

1. Ogłaszam otwarty konkurs na realizację zadań służących rozwojowi sportu organizowanego przez kluby sportowe i poprawie wszelkich form aktywności fizycznej na terenie Gminy Przeworsk
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2

Ogłoszenie zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Przeworsk, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT

Daniel Krawiec

OGŁOSZENIE

Ogłaszam nabór projektów służących realizacji celu publicznego jakim jest rozwój i poprawa wszelkich form aktywności fizycznej, które przez uczestnictwo doraźne lub zorganizowane, wpływają na wypracowanie lub poprawienie kondycji fizycznej i psychicznej społeczności lokalnej, rozwój stosunków społecznych na terenie gminy lub osiągnięcie wyników sportowych na wszelkich poziomach.

I. Przedmiot zgłaszanych projektów:

Przedmiotem zgłaszanych projektów mogą być przedsięwzięcia służące realizacji przynajmniej jednego z celów publicznych z zakresu sportu:

- 1). Poprawie warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Przeworsk;
- 2). Promocję sportu i aktywnego stylu życia;
- 3). Zwiększeniu dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe.

II. Wysokość kwoty środków przeznaczonych na dotację:

- 1). Wysokość środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięć na terenie Gminy Przeworsk wynosi 126 000,00 zł
- 2). Dotacja zostanie przyznana po wyborze projektów i zawarciu umów, z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu projektów do dnia 7 lipca 2020 r.

III. Termin realizacji projektów i rozliczenia:

Termin realizacji projektów ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 30.06.2020 r.

IV. Warunki merytoryczne jakie powinien spełniać projekt i objęte nim zadania z zakresu rozwoju sportu.

1. Zakres projektu, który powinien być realizowany zgodnie z harmonogramem opracowanym przez wnioskodawcę, obejmuje:
 - 1) Organizację zawodów sportowych oraz umożliwienie udziału dzieci i młodzieży w rozgrywkach sportowych, w których bierze udział klub sportowy
 - 2) Organizację zajęć i treningów prowadzonych przez uprawnionych instruktorów lub trenerów.
 - 3) Organizację imprez sportowo – rekreacyjnych.
2. Wniosek o przyznanie dotacji na realizację projektu składa się na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 do uchwały Nr XV/128/2020 Rady Gminy Przeworsk z dnia 12 lutego 2020 roku. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Przeworsk.

3 Finansowanie projektu następować będzie w formie przyznania dotacji z przeznaczeniem w szczególności na:

- realizację programów szkolenia sportowego,
- zakup sprzętu sportowego,
- pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach
- pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego, 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.
- wynagrodzenie dla instruktorów i trenerów prowadzących zajęcia.
- wynagrodzenie dla koordynatora projektu – maksymalnie 10 % wysokości dotacji.

Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- wydatków majątkowych,
- transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- koszty noclegów i żywienia (z wyjątkiem napojów) w trakcie treningów i zawodów,
- zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.

4). Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

- aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe lub bilans i rachunek wyników lub zeznanie podatkowe CIT za ostatni rok.
- odpis protokołu z ostatniego Zebrania Sprawozdawczo- Wyborczego Członków Organizacji

5). Dopuszcza się możliwość unieważnienia naboru projektów lub odstąpienia od zawarcia umowy na skutek:

- stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków,
- wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyboru wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

V. Termin składania i otwarcia wniosków:

1). Termin składania wniosku upływa z dniem: **06 marca 2019 r. do godz. 10:00.**

- Miejsce składania wniosku: sekretariat Urzędu Gminy Przeworsk, ul. Bernardyńska 1A, 37-200 Przeworsk.

- koperta zawierająca wniosek wraz z załącznikami powinna zawierać: pełną nazwę klubu sportowego, być opatrzona sformułowaniem: „**Wniosek na realizację zadań Gminy Przeworsk w 2020 r. służących rozwojowi sportu**”.

2). Nabór będzie rozstrzygnięty najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia otwarcia ofert w Urzędzie Gminy Przeworsk.

3). Otwarcia i oceny wniosków pod względem formalnym i merytorycznym dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Przeworsk.

4). Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Przeworsk, na stronie internetowej oraz Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Przeworsk

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XV/128/2020
Rady Gminy Przeworsk
z dnia 12 lutego 2020 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK

**o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu
pod nazwą.....**

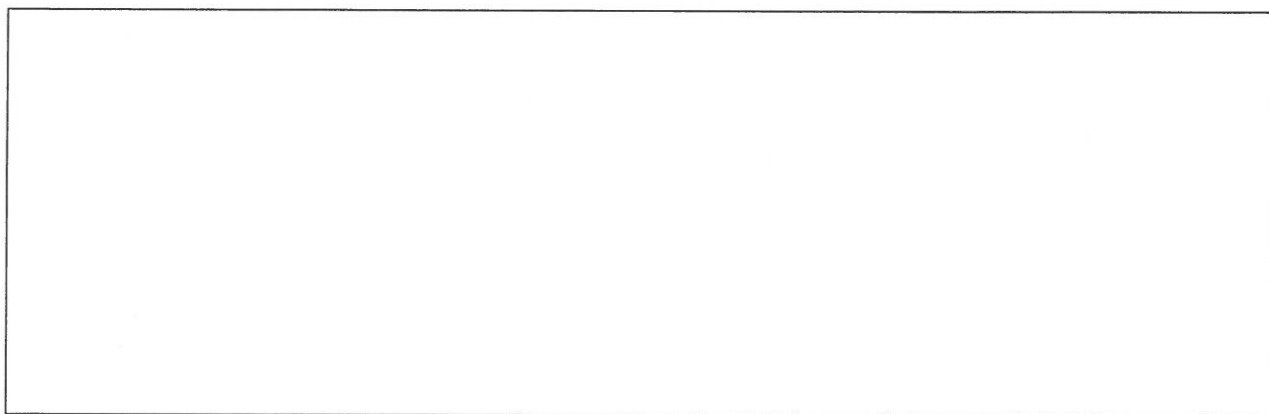
I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

- 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
województwo
- 7) tel. faks.....
e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku na który przekazana ma być
dotacja.....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację
.....
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię i
nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....

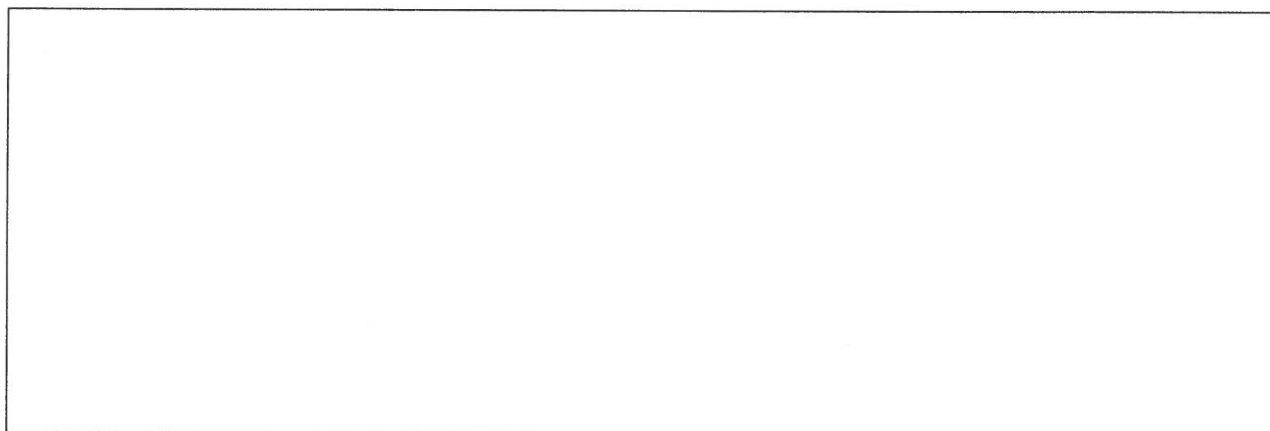
II. Opis projektu

1. Nazwa projektu

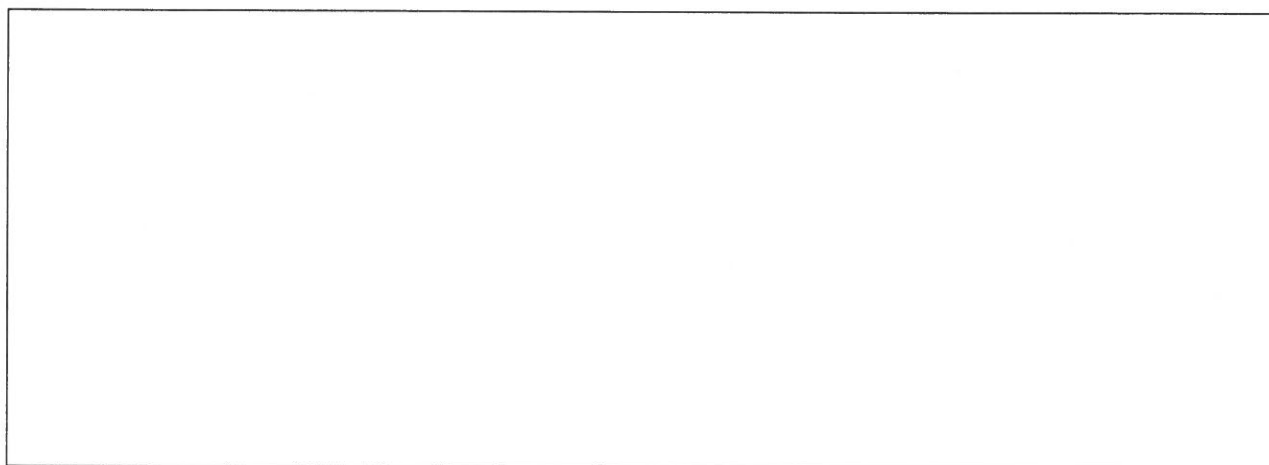
2. Miejsce wykonywania projektu (*adekwatne do jego opisu i harmonogramu)



3. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji projektu-przedsięwzięcia /spójny z kosztorysem/:



4. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia, jeżeli jest to możliwe/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji:



III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projekt

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)						
Kategoria kosztów	Nazwa kategorii kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)		Koszt całkowity (w zł)	Z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)	
I	Koszty merytoryczne					
	Nr poz.					
Razem koszty merytoryczne:						
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne					
	Nr poz.					
Razem koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:						

Ogółem koszty całego zadania:			
--------------------------------------	--	--	--

2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (*uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym projektem).

--

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu zł/		
Ogółem		100%

1. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*:

--

2. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację projektu /np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy/:

--

V. Inne informacje dotyczące projektu

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania:

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu finansowanych ze środków publicznych:

3. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu projektu z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/:

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy (z poz. z pkt I),
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem (ofertą) przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane we wniosku 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 do wniosku:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.

2.

3.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XV/128/2020
Rady Gminy Przeworsk
z dnia 12 lutego 2020 r.

SPRAWOZDANIE

z realizacji projektu służącego rozwojowi sportu

(nazwa projektu)

w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis wykonania projektu (spójny z zapisami we wniosku w części II pkt. 1-4)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)								
Kategoria kosztów	Nazwa kategorii kosztów (powinny być takie same jak podane we wniosku)		Koszty zgodnie z umową (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
			Koszt całkowity	Z wnioskowanej dotacji	Z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł	Całkowite wydatki	Z wnioskowanej dotacji	Z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł
I	Koszty merytoryczne							
	Nr poz.							
Razem koszty merytoryczne:								
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne							
	Nr poz.							

Razem koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:						
Ogółem koszty całego zadania:						

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)	
	zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów *		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu zł/		
Ogółem:		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

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

3. Zestawienie faktur (rachunków) ³⁾ (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Kategoria kosztów (numery kategorii kosztów powinny być takie jak podane we wniosku)	Data wystawienia dokumentu	Nazwa kosztu (nazwy kosztu powinny być takie jak podane we wniosku)	Wartość całkowita faktury /rachunku	Koszt poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Koszt z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)	Data zapłaty
Razem:								

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:⁴⁾

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 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 klubu sportowego)

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić

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 we wniosku, który był 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. 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 sportowego 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 sprawę dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

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 dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).