

ZARZĄDZENIE NR 9/2015
WÓJTA GMINY GNIEZNO

z dnia 17 lutego 2015 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie rozwoju sportu
w Gminie Gniezno w 2015 roku.**

Na podstawie uchwały Nr LIX/416/2014r Rady Gminy Gniezno z dnia 12 listopada 2014 roku w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania, zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w roku 2015 na realizację zadań publicznych określonych w §3 niniejszego zarządzenia, które będą sfinansowane lub dofinansowane dotacją celową. Dotację mogą otrzymać stowarzyszenia kultury fizycznej, kluby sportowe lub uczniowskie kluby sportowe działające na terenie Gminy Gniezno oraz nie działające w celu osiągnięcia zysku.

2. Grupy i rodzaje zadań oraz wysokość środków planowanej dotacji na ich realizację określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Realizacja zadań publicznych obejmie następujący zakres działalności:

- a) organizację zawodów lub udział w zawodach, w tym koszty: opłat związkowych, opłat rejestracyjnych, opłat sędziowskich, licencji, transportu zbiorowego, delegacji, zabezpieczenia medycznego, ochrony, obsługi księgowej, podatków, ubezpieczeń,
- b) realizacji programów szkolenia sportowego, w tym koszty: wynagrodzeń dla osób posiadających odpowiednie uprawnienia do przygotowywania zawodnika lub zawodników danego klubu, opieki medycznej, okresowych badań lekarskich,
- c) zakupu strojów sportowych i zakupu sprzętu sportowego służącego do realizacji zadania,
- d) utrzymania bazy sportowej,
- e) organizacji imprez sportowych na terenie gminy

§ 3. 1. Otwarty konkurs ofert ogłasza od dnia 17.02.2015r. do dnia 4.03.2015r. poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Gniezno oraz na stronie internetowej www.urzadgminy.gniezno.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gniezno.

2. Przedmiot konkursu obejmuje:

- 1) grupy i rodzaje zadań dotowanych oraz wysokość planowanych środków na ich realizację ,
- 2) Zasady i warunki składania ofert,
- 3) Kryteria wyboru ofert i zasady przyznawania dotacji,
- 4) Warunki i termin realizacji zadania.

§ 4. Powołana przez Wójta Komisja odrębnym zarządzeniem komisja konkursowa zaopiniuje złożone w konkursie oferty i przedłoży Wójtowi Gniezna propozycję podziału środków do akceptacji.

§ 5. Uruchomienie środków nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Gniezno a podmiotami wyłonionymi w drodze postępowania konkursowego.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy .

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Gniezno

Włodzimierz Leman

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 9/2015

Wójta Gminy Gniezno

z dnia 17 lutego 2015 r.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych w 2015 r. w zakresie rozwoju sportu

I. Cel konkursu:

Wyłonienie ofert na realizację zadań przez stowarzyszenia kultury fizycznej, kluby sportowe lub uczniowskie kluby sportowe działające na terenie Gminy Gniezno oraz nie działające w celu osiągnięcia zysku.

II. Grupy i rodzaje zadań oraz wysokość środków planowanych na ich realizację:

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

1).

Rodzaj zadania:	Organizowanie zajęć sportowych w piłkę nożną
Wartość środków przeznaczonych na realizację zadania:	10.000,00 zł
Termin realizacji zadania:	do 10.12.2015 r.
Forma współpracy ze strony Gminy Gniezno:	Wsparcie wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

Zasady i warunki składania ofert:

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w § 2 zarządzenia Wójta Gminy Gniezno Nr z dnia 17.02.2015r. które prowadzą działalność statutową odpowiadającą zadaniom objętym konkursem.

2. Oferty należy składać do dnia 4 marca **2015 roku** w pokoju nr 22 (sekretariat) Urzędu Gminy Gniezno.

AL. Reymonta 9 -11, na formularzu, którego wzór wniosku o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu stanowi załącznik nr 1 do uchwały Nr LIX/416./2014r Rady Gminy Gniezno z dnia 12 listopada 2014 roku w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania w kopertach z napisem „Konkurs na realizację zadania publicznego (wpisać odpowiedni obszar zadania)”.

3. Formularze oferty, oświadczenia i sprawozdania dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gniezno w rejestrze zarządzeń Wójta a także w pokoju nr 21 Urzędu Gminy Gniezno. Tam też można uzyskać dodatkowe informacje, nr tel. 61 424 57 50 / 61 424 57 55.

4. Ogólne zasady przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych określają przepisy:

- 1) Ustawa z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 715.),
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 ze zm.),
- 3) Uchwała Nr LIX/416/2014r Rady Gminy Gniezno z dnia 12.11.2014 roku w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania.

5. Wymagane załączniki do oferty:

- 1) kopia aktualnego wypisu z KRS lub z rejestru starostwa powiatowego,
- 2) w przypadku oddziałów terenowych załączenie pełnomocnictwa Zarządu Głównego,
- 3) statut,
- 4) oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego.

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

7. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się złożenie jednego kompletu załączników.

III. Kryteria wyboru ofert i zasady przyznawania dotacji:

- 1) Oferty spełniające wymogi, kompletne, przygotowane wg niniejszego zarządzenia podlegać będą opiniowaniu przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy wg kryteriów wskazanych w zarządzeniu.
- 2) Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niezgodne z warunkami określonymi w uchwale Rady Gminy nr LIX/416/2014, (zał. nr 1) niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone.
- 3) Ostateczną decyzję co do wyboru oferty lub ofert podejmie Wójt Gminy Gniezno.
- 4) Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 14 dni od daty upływu terminu składania ofert.
- 5) Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w przypadku pozytywnej oceny większej liczby ofert.
- 6) Informacja o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gniezno w rejestrze zarządzeń Wójta oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Gniezno. Nie przewiduje się indywidualnego informowania oferentów o wynikach konkursu.
- 7) Wójt Gminy zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert w całości lub w części.
- 8) Postępowanie konkursowe nie przewiduje postępowania odwoławczego.

IV. Warunki i termin realizacji zadania:

- 1) Warunkiem podpisania umowy jest dokonanie korekty kosztorysu przedstawionego w ofercie w przypadku przyznania kwoty innej niż wnioskowana.
- 2) Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego wg wzoru określonego w załączniku Nr 2 do Uchwały Rady Gminy Nr LIX /416/2014. Sprawozdanie to musi być zgodne z warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w ofercie lub w korekcie do umowy.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 9/2015

Wójta Gminy Gniezno

z dnia 17 lutego 2015 r.

Wniosek

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

WNIOSEK

o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu

pod nazwą.....

w wysokości.....

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. fax

e-mail: http://

8) nazwa banku i numer rachunku bankowego, 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)

.....

11) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna.....

12 jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania:.....

2. Cele zadania.....

3. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji zadania z uwzględnieniem harmonogramu poszczególnych działań)

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadaniazł., w tym:

- kwota wnioskowanej dotacjizł.

- środki własnezł.

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego sfinansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
1	2	3	4	5
Ogółem				

3. Przewidywane źródła finansowania zadania:

L.p.	Źródło finansowania	Kwota w zł.	% udział w całości i kosztów
1.	Wnioskowana kwota dotacji		
2.	Środki własne		
3.	Wpłaty z innych źródeł		
4.	Ogółem		100%

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania).

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań z zakresu rozwoju sportu.

O ś wiadczam(-my), ż e:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
- 2) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) całość dochodów klub sportowy przeznacza na działalność statutową – nie działa w celu osiągnięcia zysku.

..... (pieczęć wnioskodawcy)

.....

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

Załączniki do wniosku:

1. Kopia aktualnego odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa)

za poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek (nie dotyczy klubów sportowych rozpoczynających działalność)

Poświadczenie złożenia wniosku

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Niepotrzebne skreślić.

Umowa nr/2015

zawarta w dniu..... w Urzędzie Gminy Gniezno pomiędzy **Gminą Gniezno**, al. Reymonta 9-11, zwaną dalej „**Dotującym**,” reprezentowaną przez Wójta Gminy –z kontrasygnatą Skarbnika Gminy.....

a

....., posiadającym aktualny wpis w Księdze Ewidencyjnej dla Uczniowskich Klubów Sportowych prowadzonym przez Starostwo Powiatowe wpod numerem zwanym dalej „**Beneficjentem**”, reprezentowanym przez Prezesa Klubu - Pana
oraz Sekretarza Panią/Pana

§ 1. 1. Dotujący udziela Beneficjentowi, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie /Dz. U. z 2014 r., poz. 715/ na podstawie uchwały Nr LIX/416/2014 Rady Gminy Gniezno z dnia 12.11.2014r. w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu oraz kontroli ich wykorzystania określającej zasady udzielania dotacji celowej i sposobu jej rozliczania. Wniosek złożony przez Beneficjenta w dniur. stanowi integralną część umowy, a Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Nazwa wnioskowanego zadania : „Organizowanie zajęć sportowych w piłkę nożną „”

§ 2. 1. Dotujący zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokościzł (słownie:zł).

2. Termin wykonania zadań związanych z przygotowaniem i realizacją ustala się od i uznaje się za zakończony z dniemr.

3. Dotowanie zadania, o którym mowa w ust. 1 obejmuje dofinansowanie wydatków bieżących dotyczących.

PRZYKŁAD:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
- 2) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych w określonej dyscyplinie sportu lub uczestnictwa w takich zawodach;
- 3) zakupu sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu sportowego,

§ 3. 1. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Beneficjenta ,do dniaw jednej transzy.

2. Beneficjent oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Dotującym, wynikających z umowy.

3. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przyznanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Dotującego środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 4. 1. Umowa dotacji może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) stwierdzenia wykorzystania udzielonej dotacji (lub jej części) niezgodnie z przeznaczeniem;

- 2) nie przystąpienia do wykonania lub nie zakończenia realizacji zadania, na które dotacja została przyznana w terminie określonym w § 2 ust. 2 umowy;
- 3) nie przedłożenia pełnego rozliczenia zadania;
- 4) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 5) jeżeli Beneficjent przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- 6) wykorzystania środków dotacji na :
 - a) transfery zawodnika z innego klubu sportowego ;
 - b) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
 - c) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;

2. Rozwiązując umowę, Dotujący określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta,

na które należy dokonać wpłaty.

§ 5. 1. Dotujący ma prawo kontrolowania sposobu wykorzystania udzielonej dotacji. Beneficjent zapewni Dotującemu wgląd w realizację zadania, na które udzielono dotacji, w każdej jego fazie.

2. Udostępnienie dokumentów do kontroli następować będzie w siedzibie Dotującego, nie później niż w przeciągu 3 dni od pisemnego potwierdzonego wezwania do czynności kontrolnych.

3. Za potwierdzone wezwanie pod nieobecność Beneficjenta będącego stroną umowy, uznaje się za skuteczne dostarczając wezwanie któremukolwiek z członków zarządu.

4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnione przez Dotującego osoby mogą badać dokumenty, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania.

§ 6. 1. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2, Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat licząc od początku roku następującego po roku w którym „Beneficjent” realizował zadanie publiczne.

§ 7. Beneficjent, realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Dotującego.

§ 8. 1. Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania z wykonanego zadania do dnia **16 grudnia 2014 r.** poprzez przedłożenie Dotującemu prawidłowo wypełnionego formularza zgodnego z załącznikiem nr 2 do uchwały Nr Rady Gminyz dniar. oraz wpłaty środków dotacji podlegającej zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

2. Zwrotowi do budżetu podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z umową nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od stwierdzenia okoliczności.

3. Do rozliczenia dotacji Beneficjent przedkłada kopie faktur, rachunków lub równoważnych dowodów księgowych potwierdzających dokonanie zakupu materiałów bądź usług obcych, w tym umów zlecenia lub umów o dzieło, jak też innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione koszty związane z realizacją zadania - wystawionych na Beneficjenta w terminie obowiązywania umowy.

4. Dotujący ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

5. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 Dotujący wzywa pisemnie Beneficjenta do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje uniemożliwieniem otrzymania dotacji na kolejny projekt w danym roku budżetowym.

6. Dokumentacja rozliczeniowa z realizacji zadania, powinna być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego.

§ 9. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.-Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r.poz. 885 ze zm.) Dotowany oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust.1.

§ 10. Wszelkie zmiany niniejszej umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej (dwustronnego aneksu) pod rygorem nieważności.

§ 11. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - jeden egz. dla Beneficjenta a dwa egz. dla Dotującego.