

Zarządzenie Nr 164/12/2015

Wójta Gminy Tryncza
z dnia 21 grudnia 2015 roku.

w sprawie naboru projektów służących rozwojowi sportu organizowanego przez kluby sportowe i poprawie wszelkich form aktywności fizycznej na terenie Gminy Tryncza.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym / jednolity tekst Dz. U. z 2015r poz. 1515/, § 6 uchwały nr IV/27/2011 z dnia 22 lutego 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Tryncza.

§ 1

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.

1. Projekt nr 1: „Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej w miejscowości Tryncza”.
2. Projekt nr 2: „Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej w miejscowości Gorzyce”.
3. Projekt nr 3: „Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej w miejscowości Jagiełła”.
4. Projekt nr 4: „Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej w miejscowości Gniewczyzna”

§ 2

Na realizację projektów przeznaczona zostanie dotacja w wysokości:

Projekt nr 1: - kwota 45.000 zł

Projekt nr 2: - kwota 40.000 zł

Projekt nr 3: - kwota 34.000 zł

Projekt nr 4: - kwota 75.000 zł

Dotacja zostanie przyznana po wyborze projektów i zawarciu umów, z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu projektów, do dnia **30.12.2016r**

§ 3

Termin realizacji projektów ustala się od dnia podpisania umowy do **15.12.2016 r.**

§ 4

1. Zakres projektu, który powinien być realizowane 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. Z przyznanej dotacji będą pokrywane następujące wydatki i koszty związane z realizacją projektów:

- 1) wynagrodzenie dla instruktorów i trenerów prowadzących zajęcia.
- 2) transport na zawody
- 3) ubezpieczenie zawodników, opłaty związane z udziałem w zawodach sportowych
- 4) zakup sprzętu sportowego,
- 5) opłaty za sędziowanie
- 6) korzystanie z obiektów sportowych
- 7) utrzymanie obiektów sportowych
- 8) realizacja programów szkolenia sportowego

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

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

§ 5

Wniosek o przyznanie dotacji na realizację projektu składa się na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 do uchwały nr IV/27/2011 z dnia 22 lutego 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Tryńcza.

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty :

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (ważny do 6 miesięcy od daty wystawienia).

2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe lub bilans i rachunek wyników lub zeznanie podatkowe CIT za ostatni rok.

3. Odpis protokołu z ostatniego Zebrania Sprawozdawczo-Wyborczego Członków Organizacji.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy projektu.

Termin składania wniosku upływa z dniem 04.01.2016 r. do godz. 15³⁰.

Miejsce składania wniosku: sekretariat Urzędu Gminy Trynca.

§ 6

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

- 1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków,
- 2) 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.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJT GMINY
mgr Ryszard Jedruch



**Załącznik nr 1 do Uchwały Nr IV/27/2011
Rady Gminy Tryńcza
z dnia 22 lutego 2011 roku**

.....
(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 projektu

1. Całkowity koszt projektu[.....zł]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji projektu	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (zł)
Ogółem				

3. 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)

**Załącznik nr 2 do Uchwały Nr IV/27/2011
Rady Gminy Tryńcza
z dnia 22 lutego 2011 roku**

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 z wyszczególnieniem działań .

2. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach projektu, /należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku, w części II pkt 3/:

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją projektu)	Całość zadania (zgodnie z umową)		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*

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)*
- 4) 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)

* stwierdzono nieważność uchwałą Nr VII/1287/2011 Kolegium Izby Obrachunkowej w Rzeszowie z dnia 22 marca 2011r.

* 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 sprawy 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).