

Zarządzenie nr 8/2022
Wójta Gminy Kaliska
z dnia 14 stycznia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o wsparcie finansowe rozwoju sportu
na terenie Gminy Kaliska

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372), art. 27 ust. 1 i 2 oraz art. 28 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1133 ze zm.), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.) w związku z § 7 ust. 1 i 2 Uchwały Nr L/410/2018 Rady Gminy Kaliska z dnia 27 czerwca 2018 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Kaliska

Wójt Gminy Kaliska
zarządza, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór wniosków na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Kaliska w 2022 r. w zakresie:
 - 1) stworzenia warunków sprzyjających upowszechnieniu i rozwojowi sportu w Gminie Kaliska;
 - 2) zwiększenia dostępu społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe;
 - 3) promocji sportu i aktywności fizycznej wśród mieszkańców;
 - 4) zaspokajania potrzeb społecznych przez integrowanie się kibiców.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie zostaje podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie:

- 1) na stronie internetowej: www.kaliska.pl;
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kaliska.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Kaliska

/-/ Sławomir Janicki

Załącznik
do Zarządzenia nr 8/2022
Wójta Gminy Kaliska
z dnia 14.01.2022 r.

OGŁOSZENIE

w sprawie naboru wniosków o wsparcie finansowe rozwoju sportu na terenie Gminy Kaliska w 2022 roku

Wójt Gminy Kaliska

zaprasza do składania wniosków o wsparcie finansowe rozwoju sportu w 2022 r.

I. Rodzaj zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

1. stworzenia warunków sprzyjających upowszechnieniu i rozwojowi sportu w Gminie Kaliska;
2. zwiększenia dostępu społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe;
3. promocji sportu i aktywności fizycznej wśród mieszkańców;
4. zaspokajania potrzeb społecznych przez integrowanie się kibiców.

Łączna wysokość środków finansowych – 40.000,00 zł.

II. Oferty mogą składać:

Kluby sportowe nienależące do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność sportową na terenie Gminy Kaliska.

III. Termin i sposób składania ofert.

1. Wniosek należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Wzór wniosku znajduje się także w Referacie Obsługi Mieszkańców Urzędu Gminy Kaliska, ul. Nowowiejska 2, 83-260 Kaliska, pok. 22.
2. Wniosek powinien być wypełniony czytelnie (zaleca się wypełnienie tekstem drukowanym) i kompletny. W przypadku, gdy dane pole nie będzie wypełnione zaleca się wpisać „nie dotyczy”, a w przypadku pól liczbowych zaleca się wpisać cyfrę „0” lub znak „-”, .
3. Wnioski należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór wniosków o wsparcie finansowe rozwoju sportu na terenie Gminy Kaliska” w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Kaliska lub za pośrednictwem poczty/kuriera, **do dnia 31.01.2022 roku.**
4. O terminowym złożeniu wniosku decyduje data jego wpływu do Urzędu Gminy Kaliska.

IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zadanie, o którego realizację ubiega się wnioskodawca, winno być przedmiotem jego działalności statutowej (kryterium oceny formalnej).
2. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) oświadczenie, że wnioskodawca nie działa w celu osiągnięcia zysku;
 - 2) kopię wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub z ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego wystawionego najpóźniej na 3 miesiące przed terminem składania wniosku;
 - 3) odpis aktualnego statutu klubu sportowego;
 - 4) sprawozdanie merytoryczne i finansowe/bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informację dodatkową za ostatni rok kalendarzowy.
3. W razie potrzeby Wójt Gminy Kaliska może wezwać do złożenia dodatkowych załączników do wniosku.
 4. Wnioskodawca w **terminie 3 dni** od powiadomienia o potrzebie uzupełnienia braków formalnych powinien uzupełnić / poprawić wniosek.
 5. Ocenie merytorycznej podlegają jedynie kompletne wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.
 6. Zadanie winno mieć zasięg co najmniej gminny.
 7. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 8. Wysokość przyznanej dotacji może ulec zmniejszeniu względem wnioskowanej dotacji. W takim przypadku klub sportowy może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
 9. Wójt Gminy Kaliska zastrzega sobie prawo do odwołania naboru wniosków bez podania przyczyny.

V. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie powinno być zrealizowane do **30.11.2022 roku**.
2. Zadanie powinno być rozliczone do **15.12.2022 roku**.
3. Wykaz wymaganych dokumentów do podpisania umowy:
 - 1) wniosek realizacji zadania, który stanowi **załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia**.
 - 2) kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 3) zaktualizowany harmonogram działań;
 - 4) zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania;
 - 5) zaktualizowany opis poszczególnych działań.
4. Zadanie powinno być zrealizowane z należytą starannością, obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym we wniosku i umowie.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, jego finansowania i rozliczenia reguluje umowa realizacji zadania.
6. Działania wskazane do realizacji powinny być oszacowane i opisane również pod względem ryzyka związanego z zagrożeniem COVID-19. Klub sportowy jest zobligowany do:
 - opisanie planu realizacji zadania w trybie zdalnym przez Internet - w odniesieniu do działań, które są możliwe do przeprowadzenia w tym trybie w sytuacji, gdy nie będzie można zrealizować zadania w sposób tradycyjny, z uwagi na trwającą epidemię COVID-19,
 - zastosowania opisanego planu działania w trakcie realizacji zadania, jednak nie dłużej niż do czasu zniesienia ograniczeń, odwołania stanu zagrożenia

epidemiologicznego lub do zakończenia realizacji zadania, jeśli jego koniec nastąpi przed zniesieniem ograniczeń.

7. Klub sportowy ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia wytyczne i zalecenia, dotyczące epidemii SARS-CoV-2, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa w tym zakresie i informować o nich odbiorców zadania publicznego.
8. Klub sportowy zobowiązany jest do bieżącego informowania w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących realizowanego zadania.
9. Zmiany treści umowy oraz załączników stanowiących integralną część umowy wymagają, poza wypadkami przewidzianymi w umowie, pod rygorem nieważności zawarcia aneksu w formie pisemnej.
10. W trakcie realizacji zadania można dokonywać zmian w zakresie poszczególnych pozycji kosztów oraz pomiędzy działami bez konieczności zawarcia aneksu w formie pisemnej pod warunkiem, że zmiany te nie przekroczą 30% ogólnych kosztów zadania oraz że nie zostanie utworzona nowa pozycja w zestawieniu kosztów realizacji zadania.
11. W celu dokonania zmian, które zgodnie z umową wymagają zawarcia aneksu, innych niż zmiany dopuszczone zapisami umowy, klub sportowy aktualizuje dane i składa wymagane dokumenty.
12. Informację o zmianach należy złożyć nie później niż przed zakończeniem realizacji zadania.
13. Kluby sportowe, które otrzymują dotację, są zobowiązane do informowania o finansowaniu zadania przez Gminę Kaliska we wszelkich materiałach prasowych, na spotkaniach informacyjnych, materiałach drukowanych, ogłoszeniach, banerach itp.
14. Organizacjom udostępniane jest logo oraz herb Gminy Kaliska do wykorzystania w materiałach publikowanych w związku ze zleconym zadaniem.
15. Rozliczenie finansowania następuje na podstawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego, który stanowi **załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia**.
16. Dokumenty księgowe, związane z realizacją zadania, muszą być wystawione i opłacone w terminie realizacji zadania, określonym w umowie.
17. W sprawozdaniu należy zamieścić zestawienie wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania.
18. Do sprawozdania załącza się kopie umów, faktur i rachunków.
19. Błędy lub braki w złożonym przez klub sportowy sprawozdaniu winny być usuwane lub uzupełniane w terminie 10 dni roboczych od wezwania (dopuszcza się kontakt w formie pisemnej, telefonicznej, drogą elektroniczną w formie e-mailowej).
20. Klub sportowy jest odpowiedzialny za prawidłowe opisywanie dokumentów księgowych oraz ich przechowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
21. Informacja, że zadanie jest finansowane ze środków Gminy Kaliska powinna być zamieszczona na trwale na odwrocie dokumentów finansowych, potwierdzających poniesione wydatki.
22. Wszelką dokumentację związaną z realizacją zadania, w tym dowody księgowe, klub sportowy jest zobowiązany przechowywać przez 5 lat, licząc od początku roku następnego po roku realizacji zadania.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty.

1. Wnioski będą przekazywane do oceny przez Komisję Konkursową, powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Kaliska, w skład której wchodzi przedstawiciele Urzędu Gminy Kaliska.
2. Kryteria wyboru najkorzystniejszego wniosku:
 - 1) spełnienie wymogów formalnych;
 - 2) zgodność zadania z celem publicznym, określonym w pkt. I niniejszego ogłoszenia;
 - 3) ocena możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę;
 - 4) poziom sportowy określony miejscem zajmowanym przez wnioskodawcę w systemie rozgrywek lub zawodów sportowych, w których uczestniczy;
 - 5) kalkulacja finansowa;
 - 6) dotychczasowe doświadczenie we współpracy klubu z Gminą Kaliska, o ile taka wstępuje;
 - 7) prawidłowe i terminowe rozliczenie dotacji za rok poprzedni, o ile dotacja była udzielona.
3. Wyniki naboru wniosków podlegają zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Kaliska.
4. Ocena wniosków nastąpi w terminie **do 10 dni roboczych po upływie terminu składania wniosków.**
5. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmie Wójt Gminy Kaliska w Zarządzeniu.

VII. Postanowienia końcowe.

W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy Wójt Gminy Kaliska może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę, na ogłoszenie nowego naboru wniosków lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w odrębnych ustawach.

Wniosek

1. Wnioskodawca

Nazwa:

.....
.....

Adres:

.....
.....

Status prawny:

.....
.....

Data zarejestrowania podmiotu:

.....

REGON.....

NIP.....

2. Nazwiska i imiona, funkcje oraz telefon kontaktowy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu

.....
.....

3. Nazwa banku i numer konta

.....
.....

4. Dotychczasowe przedsięwzięcia

.....
.....

5. Określenie celu dofinansowania w tym szczegółowy opis dofinansowania

.....
.....

6. Termin i miejsce realizacji zadania

.....
.....

7. Zasoby kadrowe

.....
.....

8. Zasoby rzeczowe wnioskodawcy wykorzystane do wykonania zadania

.....
.....

9. Liczba osób objętych dotowanym zadaniem

.....
.....

10. Przewidywany całkowity koszt zadania

.....
.....

11. Rodzaje kosztów pokrytych z dotacji

.....
.....

12. Kwota wnioskowanej dotacji w złotych

.....
.....

13. Dodatkowe informacje mające znaczenie przy ocenie wniosku

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

Sprawozdanie z wykonania zadania

.....

(nazwa zadania)

w okresie oddo

określonego w umowie nr, zawartej w dniu

..... pomiędzy Gminą Kaliska a

Część I

Sprawozdanie merytoryczne

Opis zrealizowanych zadań i osiągniętych rezultatów

.....

Część II

Sprawozdanie z wykonana wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów wg. kosztorysu	Koszt całkowity, z tego	Z dotacji	Ze środków własnych, z innych źródeł oraz wpłat
Łącznie				

2. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Nr pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

Część III

Dodatkowe informacje

.....
.....

Załączniki:

1. Kserokopie dowodów źródłowych potwierdzających wykonanie zadania
2.
3.

Oświadczam (-my), że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status klubu sportowego;
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.

.....

Podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego