

Zarządzenie Nr 44/2014
Wójta Gminy Wiązownica z dnia 4 czerwca 2014 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Wiązownica na zlecenie zadań publicznych w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu - organizacja imprezy sportowo- rekreacyjnej pn. „ Puchar Wójta Gminy Wiązownica (w formie zawodów sportowych) w miejscowości Szówsko.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U.z 2013 r. poz.594 ze zm.) oraz § 3 ust.2 Uchwały Nr IV/18/2011 z dnia 28 stycznia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Wiązownica (Dz. Urzęd. Wojew. Podkarp. Nr 37, poz. 795) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się nabór wniosków na realizację zadania publicznego w zakresie organizacji imprezy sportowo-rekreacyjnej pn.„ Puchar Wójta Gminy Wiązownica (w formie zawodów sportowych) w miejscowości Szówsko”.

§ 2.

Treść ogłoszenia o naborze wniosków o przyznanie dofinansowania organizacji imprezy sportowo-rekreacyjnej w 2014 r. stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Warunki i tryb finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Wiązownica określa Uchwała Nr IV/18/2011 z dnia 28 stycznia 2011r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Wiązownica.

§ 4.

Na realizację zadania w zakresie organizacji imprezy sportowo – rekreacyjnej przyznaje się środki finansowe w wysokości 5 000,00 zł.

§ 5.

Przyjmuje się wzór wniosku o udzielenie dofinansowania organizacji imprezy sportowo-rekreacyjnej, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 6.

Przyjmuje się wzór umowy, stanowiący załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 7.

Przyjmuje się wzór sprawozdania z wykonania zadania w zakresie dofinansowania imprezy sportowo - rekreacyjnej przez Gminę Wiązownica, stanowiący załącznik Nr 4 do zarządzenia.


§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi urzędu ds. oświaty i sportu.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Marian Jerzy Ryznar



Ogłoszenie naboru wniosków o przyznanie dotacji celowej na realizację zadania „Puchar Wójta Gminy Wiązownica”

Wójt Gminy Wiązownica ogłasza nabór wniosków o przyznanie dofinansowania organizacji imprezy sportowo – rekreacyjnej pn. „Puchar Wójta Gminy Wiązownica (w formie zawodów sportowych) w miejscowości Szówsko” w roku 2014.

I. Termin i miejsce składania wniosków

1. Wnioski należy składać w opisanej kopercie(nazwa i adres klubu) z dopiskiem - **Nabór wniosków – organizacja imprezy sportowo – rekreacyjnej pn. „Puchar Wójta Gminy Wiązownica (w formie zawodów sportowych) w miejscowości Wiązownica”** na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 44/2014 z dnia 4 czerwca 2014 r. w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Wiązownica na zlecenie zadań publicznych w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu – organizacja imprezy sportowo – rekreacyjnej pn. „Puchar Wójta Gminy Wiązownica (w formie zawodów sportowych) w miejscowości Szówsko”.
2. Wnioski o udzielenie dotacji wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do 20 czerwca 2014 r. w sekretariacie Urzędu Gminy w Wiązownicy do godz.13:00.
3. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Wnioski złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

Formularz wniosku można pobrać ze strony internetowej [bip wiazownica.com](http://bip.wiazownica.com), www.wiazownica.com oraz w Urzędzie Gminy w Wiązownicy (pokój nr 19).

II. Wymagane załączniki do wniosku

1. Kopia potwierdzona za zgodność przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, aktualnego statutu klubu lub stowarzyszenia sportowego.
2. Oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy, odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiedni wyciąg z rejestru stowarzyszeń zwykłych prowadzonych przez starostę.
3. Oświadczenie, że oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.
4. Oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno - prawnych.

III. Zasady przyznania dofinansowania

1. Zasady udzielenia dofinansowania rozwoju sportu przez Gminę Wiązownica określa Uchwała Nr IV/18/2011 Rady Gminy Wiązownica z dnia 28 stycznia 2011r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Wiązownica (Dz. Urzęd. Woj. Podkar. Nr 37, poz. 795).
2. Rozpatrzenie i ocenę wniosków o udzielenie dotacji celowej z budżetu gminy dokonuje Wójt Gminy Wiązownica, po wcześniejszym zaopiniowaniu ich przez Komisję Oświaty , Zdrowia, Rodziny i Spraw Społecznych.

IV. Termin rozpatrzenia wniosków

Wójt Gminy Wiązownica rozpatrzy i niezwłocznie poda do publicznej wiadomości, komu udzielone zostało dofinansowanie.

V. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania – od daty podpisania umowy do 30 listopada 2014 r.
2. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest akceptacja przez strony postanowień umowy.
3. Wnioskodawca, któremu przyznano dofinansowanie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania w zakresie dofinansowania rozwoju sportu przez Gminę Wiązownica, na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do zarządzenia nr 44/2014 z dnia 4 czerwca 2014 r. w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Wiązownica na zlecenie zadań publicznych w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu – organizacja imprezy sportowo – rekreacyjnej pn. „ Puchar Wójta Gminy Wiązownica (w formie zawodów sportowych) w miejscowości Szówsko”.

VI. Wysokość środków przeznaczonych na finansowanie rozwoju sportu przez Gminę

1. Na realizację zadania z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu - organizacja imprezy sportowo – rekreacyjnej pn.„ Puchar Wójta Gminy Wiązownica (w formie zawodów sportowych) w miejscowości Szówsko” w ramach realizacji Uchwały Nr IV/18/2011 Rady Gminy Wiązownica z dnia 28 stycznia 2011r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Wiązownica (Dz. Urzęd. Woj. Podkar. Nr 37 , poz. 795) przeznacza się w budżecie Gminy Wiązownica w roku 2014 środki finansowe w wysokości 5 000,00 zł.

Zastrzega się prawo odwołania naboru wniosków oraz przesunięcia terminu składania wniosków, a także jego unieważnienia.

Załączniki:
zarządzenie
wniosek
sprawozdanie
umowa

.....
(pieczęć podmiotu wnioskującego)

.....
(data złożenia wniosku)

Wniosek o dofinansowanie projektu

z zakresu sportu

.....
(rodzaj projektu)

w okresie od do

składany na podstawie uchwały Nr IV/18/2011
Rady Gminy Wiązownica z dnia 28 stycznia 2011 r.
w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie
Wiązownica.

w formie

wspierania wykonania projektu

przez

.....
.....
(nazwa organu zlecającego)

wraz z

wnioskiem o przyznanie dotacji na realizację projektu

I. Dane oferenta

1) pełna nazwa

.....
2) forma prawna

.....
3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

.....
4) NIP

REGON

5) data wpisu ,rejestracji lub utworzenia

.....
6) dokładny adres: miejscowość

ul.....

gmina.....

powiat

województwo.....

7)tel.....

fax

e-mail:.....

http://

8) nazwa banku i numer rachunku

9) nazwisko i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie projektu

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa w ofercie:

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

II. Opis projektu

1. Nazwa projektu

2. Miejsce wykonywania projektu

3. Cel publiczny projektu

4. Szczegółowy opis projektu/ spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań / z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji projektu /należy użyć miar adekwatnych dla danego projektu, np. liczba treningów tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/terminy zawodów, treningów, szkoleń, procentowy udział mieszkańców gminy w stosunku do wszystkich uczestników projektu itp.

6. Zakładane rezultaty realizacji projektu

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu.....
2. Koszty ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją projektu)	Koszt całkowity (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym ze środków własnych (w zł)*

ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenia przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Finansowane środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych

3. Rzeczowy / np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy / np. wolontariusze/ wkład własny w realizację projektu z orientacyjną wyceną.

1. Partnerzy biorący udział w realizacji projektu (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu / informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji projektu oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektu podobnego rodzaju / ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/

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

3) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć)

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących
2. Aktualny statut,
3. Wykaz kadry szkoleniowej udokumentowany jej uprawnieniami,
4. Oświadczenie, iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,
5. Oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno- prawnych.

UMOWA Nr.....

zawarta w dniuw Wiązownica pomiędzy:
Gminą Wiązownica z siedzibą w Wiązownicy zwaną dalej „Zleceniodawcą” reprezentowaną przez:
Wójta Gminy Wiązownica – Mariana Jerzego Ryznar
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Stanisławy Czyż

a
.....

z siedzibą w....., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

reprezentowanym przez:.....
.....

§ 1

Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo we wniosku o naborze złożonego przez Zleceniobiorcę w dniu, stanowiącego załącznik Nr 1 do umowy zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości:

..... (słownie)zł

2. Przyznane środki finansowe w wysokościsłownie.....zł zostaną przekazane na rachunek Zleceniobiorcy, nr rachunku:

.....
W następujący sposób:

I transza w wysokości.....(słownie)

..... do dnia.....

II transza w wysokości.....(słownie)

..... do dnia.....

III transza w wysokości.....(słownie)

..... do dnia.....

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

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od do

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanego wsparcia, kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy.

§ 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych 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 Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5

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

§ 6

Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

§ 7

W zamian za wspieranie finansowe rozwoju sportu Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- 1) zamieszczenia informacji w materiałach wydawanych przez kluby o wsparciu finansowym Gminy Wiązownica,
- 2) informowania o wsparciu finansowym Gminy Wiązownica w relacjach z imprez organizowanych przez kluby.

§ 8

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jej zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 9

1. Rozliczenie częściowe będzie składane w następujących terminach:

- a) rozliczenie częściowe za okresdo
- b) rozliczenie częściowe za okresdo

2. Rozliczenie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 2 do uchwały Nr IV/18/2011 Rady Gminy Wiązownica z dnia 28 stycznia 2011r. w terminie 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2. Zleceniodawca ma prawo żądać aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.

3. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust.1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 10

1. Przyznane środki finansowe określone w § 2 ust.1 i 2, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia wskazanego w § 3 ust.1 jako termin końcowy wykonania zadania.

2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust.1, na rachunek bankowy zleceniodawcy nr 29 9096 1014 2002 1400 0202 0002.

§ 11

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania na mocy porozumienia stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w sporządzonym protokole.

§ 12

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo wypowiedzenia lub zmiany niniejszej umowy w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) 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,
- c) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość wsparcia finansowego osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) jeżeli Zleceniodawca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
- e) awansu klubu do klasy wyższej lub spadku do klasy niższej.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę wsparcia finansowego podlegającego 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 wsparcia z budżetu Gminy Wiązownica, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 13

1. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust.2.

§ 14

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 16

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz.93 ze zm.) , ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r.,poz.885 ze zm.) oraz uchwały Nr IV/18/2011 Rady Gminy Wiązownica z dnia 28 stycznia 2011r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Wiązownica (Dz. Urz. Woj. Podkarp. Nr 37,poz.795).

§ 17

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 20

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

Załączniki:

1. Wniosek o naborze wg wzoru określonego w załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 44 /2014 Wójta Gminy Wiązownica z dnia 4 czerwca 2014 r..

ROZLICZENIE

wykonania zadania w zakresie rozwoju sportu

.....
(nazwa zadania)

w okresie oddookreślonego w umowie nr

zawartej w dniu, pomiędzy

..... a

(nazwa organu zlecającego) (nazwa wnioskodawcy)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie - dlaczego?

2. Opis zrealizowanych zadań.

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 zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy- w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania		
		Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego finansowany ch środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów	Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego z finansowa fina środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów
Ogółem							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy- w przypadku sprawozdania końcowego- za okres realizacji zadania	
	Zł	%	Zł	%
Kwota dotacji				
Środki własne w tym:				
Finansowe:				
Łączny koszt projektu		100 %		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

3. Zestawienie faktur(rachunków):

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data	Nazwa Wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

Cześć III. Dodatkowe informacje:

.....

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam(-my), że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy;
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 wnioskodawcy)

Poświadczenie złożenia sprawozdania: