Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 632/2023

 Wójta Gminy Dydnia

z dnia 20 luty 2023 r

RGGNiSO 426.1. 2023. WB

**Wójt Gminy Dydnia**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40. ) oraz art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2020 r, poz. 1599 ze zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Dydnia Nr LXVII/488/2023 z dnia 26. 01. 2023 r w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Dydnia.

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

i

Zaprasza do składania ofert na wsparcie realizacji zadań własnych w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Dydnia w 2023 roku.

1. **RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ PRZEZNACZONYCH ŚRODKÓW:**
2. Przez cel publiczny w zakresie rozwoju sportu rozumie się:
3. poprawy kondycji fizycznej i zdrowia mieszkańców gminy Dydnia,
4. promocji sportu wśród mieszkańców gminy Dydnia,
5. upowszechniania sportu,
6. tworzenia pozytywnego wizerunku Gminy Dydnia poprzez udział we współzawodnictwie sportowym,
7. pobudzania inicjatyw społecznych w zakresie organizacji imprez sportowych,
8. umożliwiania dzieciom, młodzieży i dorosłym uprawiania sportu i udziału we współzawodnictwie sportowym jako formy aktywności fizycznej w klubach sportowych w różnych dyscyplinach sportowych i kategoriach wiekowych,
9. umożliwiania rozwoju sportowego w klubach sportowych dzieciom i młodzieży uzdolnionej w danej dyscyplinie sportowej.
10. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wspieranie rozwoju sportu na terenie Gminy Dydnia w 2023 r. wynosi 100 000,00 zł.

Wysokość środków przeznaczonych na realizacje zadania w 2022 r – 80 000,00 zł

1. **PODMIOT UPRAWNIONY:**

Podmiotem uprawnionym jest podmiot nie zaliczany do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku realizujący cel publiczny z zakresu sportu, który na terenie Gminy prowadzi działalność sportową.

1. **FORMA REALIZACJI**

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

1. **ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI**
2. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 202 poz. 1634 ze zm.) oraz uchwały Rady Gminy Dydnia Nr LXVII/488/2023 z dnia 26. 01. 2023 r w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Dydnia
3. Złożenie oferty na realizację zadania nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Niniejszy konkurs nie dotyczy dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, udzielanych na warunkach i w trybie ustawy z dnia 24 września 2003 r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. **TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**
6. Termin realizacji zadania ustala się od dnia podpisania umowy o dotacje do dnia 31 grudnia 2023 r. W przypadku otrzymania dofinansowania na zadania które będą realizowane przed dniem podpisania umowy, koszty poniesione przed tą data nie będą mogły być rozliczone jako koszty sfinansowane z przyznanej dotacji. Koszty sfinansowane z dotacji będą rozliczane od dnia zawarcia umowy na realizację zadań.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji projektu, formy wypłaty i rozliczenia przyznanej dotacji reguluje umowa zawarta pomiędzy Gmina Dydnia, a Beneficjentem.
8. Adresatami zadań są kluby sportowe nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku realizujące cel publiczny z zakresu sportu, który na terenie Gminy prowadzi działalność sportową.
9. Dotacja celowa służy realizacji celu publicznego określonego w pkt I.1 i może być przeznaczona na:
10. realizacji programów szkolenia sportowego;
11. zakupu sprzętu sportowego, strojów sportowych i butów - do 30% dotacji;
12. kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
13. pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego i imprez sportowych;
14. wynagrodzenia trenerów, instruktorów;
15. opłat regulaminowych, sędziowskich, statutowych i związkowych – do 20% dotacji;
16. kosztów pośrednich (np. obsługa księgowa, utrzymanie rachunku bankowego) - do 5% dotacji.
17. Z wnioskowanej dotacji nie mogą być finansowane lud dofinansowane wydatki z tytułu:

1) transferu zawodnika;

2) wynagrodzeń, diet i nagród finansowych dla zawodników, członków zarządu lub innych organów statutowych klubu sportowego;

3) zapłaty kar, mandatów, odsetek i innych opłat sankcyjnych nałożonych na beneficjenta lub na osoby w nim zrzeszone;

4) opłat regulaminowych, sędziowskich, statutowych i związkowych powyżej 20% dotacji;

5) zakupu sprzętu sportowego, strojów sportowych i butów powyżej 30% dotacji;

6) zobowiązań wynikających z pożyczki, kredytu, wykupu papierów wartościowych, kosztów obsługi zadłużenia;

7) zakupu gruntów lub innych nieruchomości;

8) zakupu i wydatków inwestycyjnych, modernizacje i adaptacje pomieszczeń;

9) zakupu artykułów spożywczych;

10) delegacji służbowych;

11) stypendiów sportowych;

12) kosztów, które wnioskodawca po~~d~~niósł na realizacje przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;

13) zakupu materiałów biurowych, w tym materiałów eksploatacyjnych do drukarek, itp.;

14) obsługi bankowej i prowadzenia rachunku bankowego;

15) usług księgowych w części przekraczającej 5% wydatków kwalifikowalnych projektu.

1. Dofinansowanie nie może przekroczyć 80% kosztów kwalifikowanych projektu.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
3. Na wkład własny oferenta składają się środki finansowe(środki własne, środki z innych źródeł, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego) i niefinansowe (wkład osobowy i wkład rzeczowy). Za środki niefinansowe uważa się środki własne o charakterze osobowym lub rzeczowym, nie powodującym powstania faktycznego wkładu pieniężnego. Jako wkład osobowy rozumie się nieodpłatną, dobrowolną prace przy realizacji zadania publicznego, które jest przedmiotem wniosku.

Jako wkład rzeczowy rozumie się przedmioty służące realizacji zadania publicznego, które jest przedmiotem wniosku.

1. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana jest w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego i powinna być wyliczona według obowiązujących cen rynkowych.
2. Wartość wkładu rzeczowego przedstawianego we wniosku na realizację zadania publicznego nie może przekroczyć 10% kosztu całkowitego poniesionego na realizację zadania.
3. Wkład rzeczowy przedstawiony we wniosku rozliczany będzie na podstawie oświadczenia Zleceniobiorcy przedstawiającego szczegółową kalkulację wartości wniesionego do zadnia wkładu rzeczowego w zakresie w jakim wkład ten został wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego wyliczonej według obowiązujących cen rynkowych.
4. Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) nie może przekroczyć 10% kosztu całkowitego poniesionego na realizację zadania.
5. Wolontariat to w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, nieodpłatana dobrowolna praca. Wartość jednej godziny pracy wolontariusza ustala się do kwoty 25 zł.
6. Praca wolontariusza rozliczona zostanie na podstawie oświadczenia o ilości przepracowanych godzin, potwierdzone przez osoby uprawnione stowarzyszeniu/klubu, na rzecz którego praca została wykonana.
7. Wynagrodzenie trenerów prowadzących zajęcia sportowe, treningi itp. pokryte z przyznanej dotacji z budżetu Gminy Dydnia nie powinno przekroczyć 35 zł za jedną godzinę przeprowadzonych zajęć.
8. **TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY KONKURSOWEJ**
9. Oferta na zadania należy składać w formie pisemnej w terminie do dnia 7 marca 2023 r. do godz. 1015, w Sekretariacie Urzędu Gminy w Dydni, lub drogę pocztową.
10. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić pieczęć lub nazwę podmiotu składającego ofertę, nazwę zadania zgodna z treścią ogłoszenia, na które składana jest oferta konkursowa.
11. Przesyłki pocztowe muszą dotrzeć do Urzędu Gminy w Dydni w terminie określonym w punkcie 1.
12. Oferty które wpłyną po w/w terminie, nie będą objęte procedurą konkursową.
13. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznanej dotacji w oczekiwanej wysokości. Wnioskodawcy, którzy będą realizować zadnia objęte projektem do czasu ogłoszenia wyników konkursu, finansują je na własne ryzyko.
14. **WYMOGI FORMALNE**
15. Wzór oferty i sprawozdania określa złącznik nr 1 i nr 4 Uchwały Rady Gminy Dydnia Nr LXVII/488/2023 z dnia 26. 01. 2023 r w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Dydnia. Formularz oferty można otrzymać w Urzędzie Gminy w Dydni pok. 107 lub pobrać ze strony internetowej Urzędu Gminy w Dydni [www.gminadydnia.pl](http://www.gminadydnia.pl) jako załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie.
16. Oferent może złożyć tylko jedna ofertę.
17. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia.
18. Oferta powinna być wypełniona czytelnie we wszystkich miejscach i rubrykach oraz opieczętowana w wymaganych miejscach. W przypadku gdy dana pozycja oferty nie będzie wypełniana należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić cyfrę „0” (zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.
19. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenia jakichkolwiek zmian we wzorze formularzy o których mowa w pkt.1.
20. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
21. Załączniki spełniają wymogi ważności, gdy są popisane przez osoby uprawnione. Dołączone kopie dokumentów muszą zawierać klauzule „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu lub na pierwszej stronie potwierdzając od strony do strony wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem.
22. Za rzetelność, poprawność i kompletność wniosku oraz zawartych w nim informacji odpowiada Wnioskodawca.
23. **Do wniosku należy dołączyć:**
24. sprawozdanie merytoryczne zawierające m.in.: informacje o osiągniętych rezultatach i wynikach sportowych w roku 2022, informacji w jaki sposób zostały spełnione obowiązki informacyjne na podstawie § 6 pkt. 3 zawartej umowy z Gminą Dydnia w roku 2022 r.

W przypadku podmiotów działających krócej tj. założonych na przestrzeni 2022 r. ww. dokumentacja powinna dotyczyć okresu tej działalności.

Obowiązek przedłożenia sprawozdań nie dotyczy klubów sportowych które powstały po dniu 1 stycznia 2023 roku.

1. aktualny odpis z właściwej ewidencji lub rejestru innego niż Krajowy Rejestr Sadowy lub inny dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy.
2. aktualny statut organizacji (potwierdzony za zgodność z oryginałem)
3. dokumenty potwierdzające umocowanie osób reprezentujących podmiot w przypadku nie wskazania tego faktu w dokumentacji wyszczególnionej w pkt. 1
4. klauzula przetwarzania danych osobowych oraz o prawach z zakresu ochrony danych osobowych przysługujących na gruncie RODO
5. w przypadku nowo powstałych podmiotów lub zmian we władzach klubu należy ponadto dołączyć dokumenty potwierdzające założenie klubu oraz wyciąg z protokołu sprawozdawczo-wyborczego dotyczący wyboru Zarządu oraz osób upoważnionych do podejmowania decyzji w sprawach finansowych Klubu.
6. Informacje zawarte we wniosku o przyznanie dotacji stanowiącym załącznik Nr I do uchwały Rady Gminy Dydnia Nr LXVII/488/2023 z dnia 26. 01. 2023 r w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Dydnia, powinny uwzględniać liczbę drużyn sportowych zgłoszonych do rozgrywek ligowych na przestrzeni 2023 roku z wyszczególnieniem prowadzonych sekcji sportowych, kategorii wiekowych i rozgrywkowych. Ponadto informacje w jakim zakresie odbiorcami zadania będą mieszkańcy gminy Dydnia oraz poziom sportowy reprezentowany przez drużynę/drużyny lub zawodnika tj . miejsce zajmowane w danej klasie rozgrywkowej lub w rankingu.
7. Jeżeli otrzymana dotacja po stronie wnioskodawcy stanowić będzie pomoc publiczna w rozumieniu art. 107 ust.1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii europejskiej (t.j Dz. Urz. UE c z 2016 r. nr 202 str. 47 z późn. Zm.0 warunkiem rozpatrzenia wniosku o dotacje jest łącznie:
8. Dochowanie ze strony wnioskodawcy wymagań rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18. 12. 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii europejskiej do pomocy *de minimis* z późniejszymi zmianami.
9. Przedłożenie przez wnioskodawcę zaświadczeń, oświadczeń i informacji, o których mowa w art. 37 ust.1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postepowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r, poz. 743) oraz Rozporządzenia rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przestawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. nr 53 poz. 311 ze zm.).

Nie dotyczy amatorskich klubów sportowych nie prowadzących działalności gospodarczej.

1. **OFERTA KONKURSOWA POWINNA ZAWIERAĆ:**
2. Szczegółowy opis projektu,
3. Zakładane rezultaty realizacji projektu,
4. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego.
5. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu.
6. Informację o doświadczeniu w realizacji projektów.
7. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł.
8. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
9. Informacje o liczbie drużyn sportowych zgłoszonych do rozgrywek na przestrzeni 2023 roku z wyszczególnieniem prowadzonych sekcji sportowych, kategorii wiekowych i rozgrywkowych, Ponadto informacje w jakim zakresie odbiorcami zadania będą mieszkańcy gminy Dydnia oraz poziom sportowy reprezentowany przez drużynę/drużyny lub zawodnika tj. miejsce zajmowanie w danej klasie rozgrywkowej lub rankingu.
10. Brak jakiejkolwiek informacji z w/w punktów uniemożliwia przeprowadzenie oceny merytorycznej i w takim przypadku oferta zostanie odrzucona.
11. Komisja zastrzega sobie wezwanie wnioskodawcy do złożenia dodatkowych wyjaśnień.
12. **TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY:**
13. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Dydnia.
14. Wnioski rozpatrywane będą w dwóch etapach:
15. Ocena formalna wniosku.

Wymogi formalne to:

1. złożenie wniosku w terminie,
2. złożenie wniosku we właściwy sposób,
3. złożenie wniosku na właściwym formularzu,
4. złożenie wniosku poprawnie wypełnionego,
5. złożenie wniosku zgodnego z ogłoszeniem,
6. złożenie wniosku przez uprawniony podmiot,
7. prawidłowy wypełniony budżet,
8. podpisanie oferty przez upoważnione osoby (zgodnie z KRS lub statutem jeśli nie jest zarejestrowana w KRS)
9. oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki, potwierdzone za zgodność przez uprawniony podmiot.
10. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Komisja wyznacza 7 dniowy termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony, pozostawia się bez rozpatrzenia.
11. Oferty, które spełniły wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków Komisji Konkursowej. Przy ocenie merytorycznej wniosków będą brane pod uwagę następujące kryteria:
12. zgodność projektu z co najmniej jednym z celów publicznych określonych w § 2 uchwały - maksymalnie 10 punktów,
13. możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę (proponowana jakość zadania, kwalifikacje i doświadczenie osób, ;przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie) - maksymalnie 10 punktów,
14. zasadność i rzetelność przedstawianej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania (kosztorys projektu) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - maksymalnie 15 punktów,
15. planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł i /lub wkład rzeczowy, osobowy – w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - maksymalnie 15 punktów,
16. dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Dydnia (rzetelność i terminowość wykonanie i rozliczenia zadań) - maksymalnie 10 punktów,
17. w jakim zakresie odbiorcami zadania będą mieszkańcy Gminy Dydnia ) - maksymalnie 10 punktów,
18. poziom sportowy reprezentowany przez drużynę lub zawodnika podmiotu uprawnionego, tj. miejsce zajmowane w danej klasie rozgrywkowej lub w rankingu) - maksymalnie 10 punktów.

**Maksymalnie wniosek może uzyskać 80 punktów. Nie przyjmuje się do realizacji wniosku, który otrzymał mniej niż 40 punktów.**

1. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Dydnia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzja Wójta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
2. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Dydni i będzie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. **TERMIN I WARUNKI ROZLICZANIA PROJEKTÓW ORAZ KONTROLI NAD ICH REALIZACJĄ:**

Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2022 poz. 1634 ze zm.) „dotacje są to podlegające szczególnym zasadom rozliczania środki z budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz z państwowych funduszy celowych przeznaczone na podstawie niniejszej ustawy, odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych, na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych.

1. Beneficjent, któremu przyznano dotacje, przedstawia sprawozdanie z realizacji projektu w formie pisemnego sprawozdania na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
2. Beneficjenci, składają sprawozdania, o którym mowa w pkt. 1 w Sekretariacie Urzędu Gminy w Dydni w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania określonego w zawartej umowie, nie później niż do 20 stycznia kolejnego roku.
3. Zwrot dotacji uregulowany został w art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Wójt, poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy w Dydni, może kontrolować realizacje projektu w szczególności:
5. stan realizacji projektu,
6. efektywność i rzetelność jego wykonania,
7. prawidłowość wykorzystania środków otrzymanej dotacji z budżetu gminy,
8. prowadzenie dokumentacji księgowo rachunkowej w zakresie wykorzystania środków związanych z realizowanym projektem.
9. osiągnięcie zamierzonych rezultatów.
10. Podstawa do przeprowadzenia kontroli przez pracownika Urzędu Gminy Dydnia jest imienne upoważnienia podpisane przez Wójta.
11. W ramach dokumentacji okazywanej przez beneficjenta, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.
12. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje Beneficjent i Wójt Gminy Dydnia.
13. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do beneficjenta kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym, w miarę możliwości, określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.
14. Od wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa w ust. 8, w terminie 14 dni od jego otrzymania, beneficjent może skierować zastrzeżenia do Wójta Gminy Dydnia
15. Podstawą zastrzeżeń z pkt 9 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji praw zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Wójt powiadamia Beneficjenta w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.
16. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
17. W przypadku, gdy przyznana dotacja będzie niższa od wnioskowanej. oferent przekłada niezwłocznie korektę harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania przedstawianego w ofercie. Nie dokonanie aktualizacji warunków i zakresu realizacji projektu jest równoznaczne z rezygnacją beneficjenta z przyznanej dotacji.
18. Zastrzega się prawo do:
19. przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
20. przełożenia terminu ogłoszenia wyników konkursu,
21. możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizacje zadań.
22. Zastrzega się prawo do unieważnienia otwartego konkursu jeżeli:
23. nie złożono żadnej oferty,
24. żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
25. Dodatkowych informacji można uzyskać w tut. Urzędzie pokój nr 107 lub pod numerem telefonu (013) 4308147 lub (013) 4308123.

Dydnia 20. 02. 2023 r.

Załącznik nr 2

do Zarządzenia nr 632/2023

 Wójta Gminy Dydnia

z dnia 20 luty 2023 r.

**WNIOSEK O PRZYZNANIE DOTACJI NA WSPARCIE PROJEKTU SPORTOWEGO POD NAZWĄ :......................................................................................
W OKRESIE OD ....................... DO ...................................**

składany na podstawie uchwały Rady Gminy Dydnia w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Dydnia

|  |
| --- |
| I. Dane Wnioskodawcy |
| 1. | Pełna nazwa |  |
| 2. | Forma prawna |  |
| 3. | Numer w Krajowym Rejestrze Sadowym lub innym rejestrze |  |
| 4. | Data wpisu, rejestracji lubutworzenia |  |
| 5. | REGON/ NIP |  |
| 6. | Adres siedziby |  |
| 7. | Telefon, e-mail, stronainternetowa |  |
| 8. | Nazwa banku i numer rachunkubankowego |  |
| 9. | Imiona, nazwisko, stanowiskoosób upoważnionych dopodpisania umowy dotacji |  |
| 10. | Osoba upoważniona doskładania wyjaśnieńdotyczących wniosku o dotacjęimię, nazwisko, nr telefonu |  |
| 11. | Przedmiot działalności statutowej | 1. działalność statutowa nieodpłatna

…………………………………..1. działalność statutowa odpłatna

…………………………………… |
| II. Opis zadania/projektu |
| 1 | Nazwa |  |
| 2 | Miejsce wykonywania |  |
| 3 | Opis zadania /projektu spójny zkosztorysem: harmonogramem-terminy rozpoczęcia i zakończenia, liczbaplanowanych działań |  |
| 4 | Zakładane rezultaty realizacjizadania/projektu |  |

|  |
| --- |
| III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu |
| 1 | Całkowity koszt | ........................................złsłownie:.........................................................................złotych |

|  |
| --- |
| Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów |
| Lp. | Rodzaj kosztów (merytorycznie i administracyjne związane z realizacją projektu) | Jednostkamiary | Ilość jednostek  | Koszt całkowity (w zł) | W tym z wnioskowanej dotacji (w zł) | W tym finansowany ze środków własnych | Wkładosobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:
.....................................................................................................................................................
.....................................................................................................................................................

|  |
| --- |
| IV. Przewidywane źródła finansowania projektu |
| 1. Źródło finansowania | Kwota finansowania (w zł) | % udział w finansowaniu |
| Wnioskowana kwota dotacji |  |  |
| Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów |  |  |
| Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego |  |  |
| Wkład rzeczowy- przedmioty służące realizacji zadania publicznego |  |  |
| Ogółem: |  | 100% |

|  |
| --- |
| 2. Informacja dotycząca wkładu osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracaspołeczna członków Klubu sportowego, zasoby kadrowe wnioskodawcy jako czynnikiprzewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu |
|  |

|  |
| --- |
| 3. Informacja dotycząca wkładu rzeczowego - przedmioty służące realizacji zadania publicznego,  |
|  |

|  |
| --- |
| 4. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych. |
|  |

|  |
| --- |
| V. Inne wybrane informacje dotyczące projektu |
| 1 | Partnerzy biorący udział w realizacji |  |
| 2 | Doświadczenie w realizacji projektów podobnego rodzaju |  |
| 3 | Inne informacje ważne z punktu widzenia realizacji projektu  |  |

Oświadczam (-my), że
1) Proponowany projekt w całości mieści się zakresie działalności statutowej wnioskodawcy.
2) W ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie/niepobieranie\* opłat od adresatów projektu.

3) Zapoznałem/zapoznaliśmy się z treścią uchwały Rady Gminy Dydnia w sprawie ustalenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Dydnia.
4) Zapoznałem/zapoznaliśmy się i przyjmuję/przyjmujemy warunki naboru wniosków.
5) Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i
faktycznym.

\*niepotrzebne skreślić

Pieczęć wnioskodawcy ............................................

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy ........................................

Załączniki:
1. Odpis lub wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących, w przypadku, gdy dane te nie są możliwe do ustalenia przez podmiot udzielający dotacje, z zastrzeżeniem art. 220 kpa.

2. Kserokopia statutu organizacji potwierdzona za zgodność z oryginałem
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera).

**Klauzula informacyjna dotycząca realizacji zadań publicznych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Zgodnie z art.13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO) informuję, iż:

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Dydnia reprezentowana przez Wójta. Kontakt - adres: 36-204 Dydnia 224 tel. 13 430 81 21 e-mail: urzad@gminadydnia.pl.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się skontaktować poprzez email: inspektorodo@onet.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty na realizację **zadania ……………………………………….**

4) Państwa dane przetwarzane są na podstawie:

a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO - tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

b) art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;

c) art. 6 ust. 1 lit. b RODO - tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

5) Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie danych spowoduje brakiem możliwości rozpatrzenia Państwa oferty.

6) Dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne do osiągnięcia celu oraz przez okres wymagany odpowiednią kategoria archiwalną B5 tj. 5 lat od zakończenia sprawy.

7) Administrator może przekazać Pani/Pana dane innym odbiorcom jedynie na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych może być Poczta Polska S. A. w przypadku prowadzenia korespondencji oraz właściwy ZUS, US w przypadku odprowadzania składek.

8) Administrator nie przekazuje Państwa danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

9) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje żądanie następujących uprawnień: prawo dostępu do danych osobowych; prawo do żądania sprostowania danych osobowych; prawo do usunięcia danych osobowych - w przypadku gdy ustała podstawa do ich przetwarzania, zgoda została wycofana, dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy: osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych, przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia, Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

10) W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania Państwa danych, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.

11) W oparciu o przetwarzane dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 632/2023

 Wójta Gminy Dydnia

z dnia 20 luty 2023 r.

**Sprawozdanie częściowe/końcowe z wykonania projektu z zakresu sportu**

Nazwa zadania ............................................................................................................................

w okresie od ........................................... do ...............................................
Określonego w umowie nr .................................. zawartej w dniu ........................................
pomiędzy Gminą Dydnia nazwa wnioskodawcy ……………………………............................

I. Sprawozdanie merytoryczne
1. Opis zrealizowanych zadań
.....................................................................................................................................................
.....................................................................................................................................................
.....................................................................................................................................................

2. Liczbowe określenie skali działań, celów rezultatów~~)~~
....................................................................................................................................................
....................................................................................................................................................
....................................................................................................................................................

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Całość zadania zgodnie z umową

|  |
| --- |
| A. Koszty ze względu na rodzaj kosztów |
| Lp. | Rodzaj kosztów (merytoryczne i administracyjne związane z realizacją projektu) | Jednostka miary | Ilość jednostek | Koszt całkowity (w zł) | W tym z wnioskowanej dotacji (w zł) | W tym finansowany ze środków własnych | Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Razem |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| B. Źródła finansowania projektu |
| Źródło finansowania | Kwota finansowania (w zł) | % udział w finansowaniu |
| Wnioskowana kwota dotacji |  |  |
| Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów |  |  |
| Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego |  |  |
| Ogółem: |  | 100% |

2. Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego- zakres realizacji zadania

|  |
| --- |
| A. Koszty ze względu na rodzaj kosztów |
| Lp. | Rodzaj kosztów (merytoryczne i administracyjne związane z realizacją projektu) | Jednostka miary | Ilość jednostek | Koszt całkowity (w zł) | W tym z wnioskowanej dotacji (w zł) | W tym finansowany ze środków własnych | Wkład osobowy w tymświadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Razem |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| B. Źródła finansowania projektu |
| Źródło finansowania | Kwota finansowania (w zł) | % udział w finansowaniu |
| Wnioskowana kwota dotacji |  |  |
| Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów |  |  |
| Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego |  |  |
| Ogółem: |  | 100% |

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu:...........................

2. Zestawienie faktur/rachunków itp.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj i numer dokumentu księgowego | Numer pozycji kosztorysu | Data wystawienia dokumentu księgowego | Data zapłaty | Nazwa wydatku | Kwotaw zł | W tym pokryta z dotacji | W tym pokryta ze środków własnych, innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów | Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 2. Dodatkowe Informacje |
|  |

Załączniki:
......................................
Oświadczamy, że:
1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się nasz status prawny,

2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu dokumentów księgowych zostały faktycznie
poniesione.

Pouczenie:
Sprawozdanie 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 ofercie, która była 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 w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

3) Do sprawozdania załączyć należy kserokopie faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią beneficjenta 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 klubu sportowego.

W odniesieniu do wydatków stanowiących wkład własny oraz do wydatków niekwalifikowanych projektu, dotujący może żądać kserokopii faktur/rachunków/oświadczeń dokumentujących pokrycie wydatku przez Beneficjenta.

 ………………………………………….

 (pieczęć beneficjenta)

 ……………..………………………..…………………………………………..

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

**Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa wydatku | Numer dokumentu księgowego | Data wystawienia dokumentu księgowego | Łączna kwota wydatku | Wydatek poniesiony z dotacji (zł) | Wydatek poniesiony ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego | Data zapłaty | Data wykonania usługi |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 ……………………………………………….

 (Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy)