

UCHWAŁA NR.....
RADY MIEJSKIEJ W SIECHNICACH
z dnia2020 roku

w sprawie warunków oraz trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Siechnice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) w zw. z art. 27 ust. 1 i 2, art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), Rada Miejska w Siechnicach uchwala, co następuje:

§1

Postanowienia ogólne

1. Gmina Siechnice wspiera sport, tworząc warunki, w tym organizacyjne, sprzyjające jego rozwojowi.
2. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowania przez Gminę Siechnice zadania własnego, o którym mowa w ust. 1 oraz cele publiczne z zakresu sportu, które Gmina Siechnice zamierza osiągnąć.
3. Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu następuje poprzez wspieranie finansowe klubów sportowych na warunkach i zasadach określonych niniejszą uchwałą.
4. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§2

Definicje

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji - należy przez to rozumieć dotację celową udzieloną na warunkach i w trybie przewidzianym w niniejszej uchwale z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji przynajmniej jednego celu publicznego określonego w § 3,
- 2) projekcie - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie, które stanowi przedmiot działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację i musi być skierowane do mieszkańców Gminy Siechnice. Dofinansowane z dotacji przedsięwzięcie musi być zrealizowane przez beneficjenta w całości w tym samym roku, w którym Burmistrz Siechnic przyznał dotację. Przedsięwzięcie w sposób bezpośredni przyczyni się do realizacji przynajmniej jednego celu publicznego określonego w § 3. Projekt ma być w całości zrealizowany w tym samym roku, w którym Burmistrz Siechnic przyznał dotację na jego realizację,
- 3) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji,
- 4) beneficjencie – należy przez to rozumieć klub sportowy, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację i który zawarł z Gminą Siechnice umowę na realizację projektu,
- 5) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między Gminą Siechnice a beneficjentem,

- 6) gminie – rozumie się przez to Gminę Siechnice,
- 7) Burmistrz – rozumie się przez to Burmistrza Siechnic,
- 8) urząd – rozumie się przez to Urząd Miejski w Siechnicach.

§3

Cele publiczne

Cele publiczne, jakie Gmina Siechnice zamierza osiągnąć, tworząc warunki wsparcia rozwoju sportu:

- 1) poprawa warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Siechnice,
- 2) osiąganie wysokich wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych,
- 3) popularyzacja uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej mieszkańców Gminy Siechnice,
- 4) promocja sportu i aktywnego stylu życia wśród mieszkańców,
- 5) umożliwienie dzieciom, młodzieży, a także osobom dorosłym uprawiania sportu i udziału we współzawodnictwie sportowym jako aktywności fizycznej w klubach sportowych,
- 6) poprawa dostępności lokalnej społeczności do obiektów sportowych,
- 7) pokrycie kosztów korzystania z gminnych obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego (ze szczególnym uwzględnieniem obiektów służących szkoleniu dzieci i młodzieży).

§4

Warunki otrzymania dotacji

1. O dotację, o której mowa w §2 pkt 1 może ubiegać się klub sportowy działający na terenie Gminy Siechnice, niebędący w celu osiągnięcia zysku, realizujący lub zamierzający w drodze wykonania projektu realizować przynajmniej jeden z celów publicznych określony w § 3.
2. Dotacja może zostać wykorzystana na pokrycie następujących wydatków:
 - a. realizacja szkolenia sportowego lub programów szkolenia sportowego,
 - b. koszty zarządzania obiektami sportowymi dla celów szkolenia sportowego,
 - c. koszty utrzymania obiektów sportowych będących własnością Gminy Siechnice, a przekazanych klubom sportowym,
 - d. zakup sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników,
 - e. koszty organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach (transport, opieka medyczna zawodników, badania lekarskie, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, opłaty związane z udziałem w rozgrywkach sportowych takie jak: opłaty delegacji sędziowskich, rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia i ubezpieczenia OC beneficjenta oraz NW zawodników i trenerów.)
 - f. koszty organizacji obozów sportowych oraz innych niż określone pod lit. e imprez sportowych bądź sportowo-rekreacyjnych,
 - g. zabezpieczenie i ubezpieczenie imprez i zawodów,
 - h. koszty obsługi księgowej i administracyjnej,
 - i. doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji kadry szkoleniowej,
 - j. inne koszty z tytułu zakupu materiałów i usług, bezpośrednio związane z realizacją wnioskowanego przedsięwzięcia i niezbędne do jego realizacji,
 - k. koszty remontu lub modernizacji obiektów i urządzeń służących zawodnikom klubu sportowego do uprawiania sportu.
3. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:

- a. transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
- b. zapłaty kar, mandatów i innych opłat sanacyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika danego klubu,
- c. zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- d. koszty które beneficjent poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji,
- e. inne wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu.
- f. koszty zakupu urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych,
- g. koszty wyżywienia.

§5

Zasady udzielania dotacji

1. Środki finansowe na rozwój sportu zabezpiecza się w uchwale budżetowej na dany rok.
2. Organem przyznającym dotację jest Burmistrz Siechnic.
3. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji i wysokości przyznanych środków, podejmuje Burmistrz Siechnic, po zapoznaniu się z protokołem pracy komisji konkursowej opiniującej złożone wnioski.
4. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji
5. Od decyzji Burmistrza Siechnic co do wyboru wniosków i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
6. Wysokość dotacji udzielonej klubowi sportowemu nie może przekroczyć 80% wartości projektu, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Dotacja może zostać udzielona klubowi sportowemu, który posiada i wykaże we wniosku o dotację własny wkład finansowy na realizację projektu nie mniejszy niż 20% wartości projektu, którego dotyczy wniosek, z zastrzeżeniem ust. 7.
8. Wymóg posiadania własnego wkładu finansowego nie dotyczy klubów sportowych, których wniosek obejmuje realizację projektu, którego przedmiotem jest pokrycie kosztów utrzymania obiektów sportowych, będących własnością Gminy Siechnice.
9. Burmistrz Siechnic może unieważnić nabór wniosków lub odstąpić od zawarcia umowy w przypadku między innymi:
 - a) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków,
 - b) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że udzielenie dotacji nie leży w interesie publicznym, a zmiany tej nie można było wcześniej przewidzieć.

§6

Tryb naboru wniosków o dotację

1. Burmistrz Siechnic w drodze zarządzenia ogłasza otwarty nabór wniosków, określając:
 - a) termin i miejsce składania wniosków,
 - b) cel lub cele publiczne, które w ramach ogłaszanego naboru mają być realizowane,
 - c) kryteria stosowane przy wyborze wniosków,
 - d) wysokość kwoty środków przeznaczonych na dotację.
2. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Siechnice i na stronie internetowej Urzędu, co najmniej na 14 dni przed terminem składania wniosków.
3. Udzielenie dotacji odbywa się na wniosek klubu sportowego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Do wniosku wnioskodawca załącza statut lub inny dokument organizacyjny oraz dokument rejestracyjny klubu sportowego, z którego wynikają jego zadania.
5. Za datę złożenia wniosku uznaje się dzień wpływu wniosku do miejsca wskazanego w ogłoszeniu o naborze.
6. W celu sprawdzenia spełniania przez złożone wnioski warunków formalnych, jak również w celu zaopiniowania złożonych wniosków, Burmistrz Siechnic powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową.
7. Spełnianie warunków formalnych wniosku komisja ocenia zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
8. W przypadku stwierdzenia, że wniosek nie spełnia warunków formalnych, komisja wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku określając termin.
9. Wniosek, którego wad nie usunięto lub usunięto je z uchybieniem terminu, pozostawia się bez rozpatrzenia,
10. Wniosek, który uzyskał ocenę pozytywną na etapie oceny formalnej, jest kierowany do oceny merytorycznej.
11. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest przez członków komisji indywidualnie dla każdego wniosku, zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
12. Po zaopiniowaniu złożonych wniosków, komisja konkursowa sporządza protokół prac komisji, który przedkłada Burmistrzowi Siechnic.
13. Burmistrz Siechnic, po zapoznaniu się z protokołem prac komisji, dokonuje wyboru wniosków i określa wysokość przyznanej dotacji na każdy wybrany projekt.
14. Przy dokonywaniu wyboru wniosków Burmistrz Siechnic uwzględnia między innymi:
 - a) zgodność projektu z celami publicznymi określonymi w § 3,
 - b) wysokość środków finansowych w budżecie Gminy Siechnice przeznaczonych na realizację zadania z zakresu finansowania rozwoju sportu,
 - c) wysokość i kalkulację kosztów realizacji projektu.
15. Po wyborze wniosków Burmistrz Siechnic w drodze zarządzenia ogłasza wyniki naboru wniosków w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Siechnice i na stronie internetowej Gminy Siechnice, a także zawiadamia wnioskodawców, których projekty zostały wybrane w naborze wraz z podaniem kwoty przyznanej dotacji.
16. Jeżeli kwota przyznanej wnioskodawcy dotacji jest niższa od kwoty wynikającej z wniosku o udzielenie dotacji, w zawiadomieniu o którym mowa w ust. 15, zawiera się również wezwanie do złożenia w terminie 14 dni oświadczenia o przyjęciu przyznanej kwoty dotacji wraz ze skorygowanym wnioskiem o dotację w zakresie kosztorysu projektu, na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§7

Udzielenie dotacji

1. Zlecenie realizacji projektu i udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej z wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, z zastrzeżeniem § 6 ust. 16.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna określać:
 - a) opis zakresu rzeczowego projektu wraz z terminem jego wykonania,
 - b) wysokość przyznanej dotacji i tryb płatności,
 - c) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego, na który przyznana jest dotacja,
 - d) tryb kontroli wykonywania projektu,

- e) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
 - f) termin, zasady i tryb zwrotu części niewykorzystanej dotacji,
 - g) zobowiązanie beneficjenta do poddania się kontroli,
 - h) zobowiązanie beneficjenta do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający przeprowadzenie kontroli realizacji projektu,
 - i) zobowiązanie do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji oraz wydatków związanych z realizacją projektu, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości,
 - j) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy.
3. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w formie pisemnego aneksu, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji ani istotnych zmian zleconego do realizacji projektu.

§8

Kontrola realizacji projektu

1. Burmistrz Siechnic, poprzez upoważnionych pracowników Urzędu, może przeprowadzić kontrolę realizacji zadania, obejmującą w szczególności:
 - 1) stan realizacji zadania;
 - 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania;
 - 3) prawidłowość wykorzystania dotacji;
 - 4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
2. Kontrolą mogą być objęte:
 - 1) sprawozdanie z wykonania zadania publicznego;
 - 2) dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa oraz inne dokumenty i nośniki informacji związane z realizacją zadania publicznego;
 - 3) przebieg realizacji zadania publicznego w określonym miejscu, obiekcie lub terenie.
3. Podstawą do przeprowadzenia kontroli przez pracownika Urzędu jest imienne upoważnienie.
4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się Beneficjenta, dodając informację o zakresie przedmiotowym kontroli i czasie jej przeprowadzenia.
5. 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.
6. Z czynności kontrolnych sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje Burmistrz Siechnic i Beneficjent.
7. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do Beneficjenta kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne.
8. Od wystąpienia pokontrolnego, określonego w ust. 7, w terminie 14 dni od jego otrzymania, Beneficjent może skierować zastrzeżenia do Burmistrza Siechnic.
9. Podstawą zastrzeżeń, określonych w ust. 8 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Burmistrz Siechnic powiadamia Beneficjenta w terminie 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

§8

Rozliczenie dotacji

W terminie określonym w umowie Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia dotacji poprzez złożenie sprawozdania z realizacji projektu i wykorzystania dotacji przy użyciu wzoru sprawozdania stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

§9

Postanowienia końcowe

1. Uchyla się uchwałę Nr XXXV/223/12 Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 13 grudnia 2012 r. w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gminie Siechnice.
2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Siechnic.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Roman Kasprowicz

 PRAWNY
Glinkowski

UZASADNIENIE

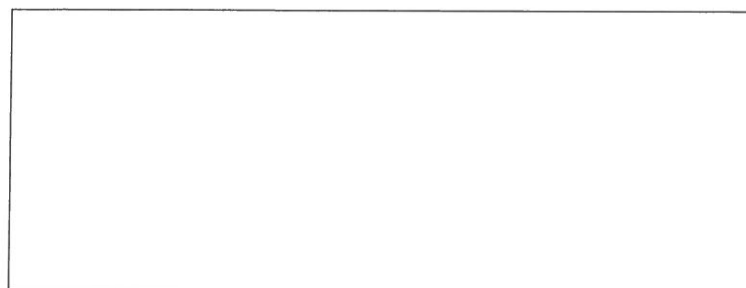
Zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468 z późn. zm.) tworzenie warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu stanowi zadanie własne jednostek samorządu terytorialnego. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego może określić w drodze uchwały, warunki i tryb finansowania tego zadania, wskazując cel publiczny z zakresu sportu, który zamierza osiągnąć. Projekty realizowane przez kluby sportowe służące realizacji celów publicznych określonych w projekcie uchwały dofinansowane będą z budżetu Gminy Siechnice poprzez udzielenie dotacji celowej z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869). Powyższa uchwała (szczególnie wśród dzieci i młodzieży) powinna przyczynić się do rozwoju sportu na terenie Gminy Siechnice umożliwiając osiągnięcie wyższego poziomu sportowego oraz organizacyjnego przez kluby, co w dłuższym okresie przyczyni się do poprawy kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców, poprzez upowszechnienie kultury fizycznej, rekreacji i aktywnego stylu życia. W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest celowe i uzasadnione.

z up. BURMISTRZA
Lesław Kubiak
ZASTĘPCA BURMISTRZA



Załącznik nr 1 do Uchwały
Rady Miejskiej nr
z dnia

.....
(pieczęć podmiotu)



Pieczęć Urzędu Miejskiego w Siechnicach z datą złożenia wniosku

WNIOSEK O DOTACJĘ na realizację projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

I. Podstawowe informacje o złożonym wniosku

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowany wniosek	Burmistrz Siechnic		
2. Nazwa projektu			
3. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia		Data zakończenia

II. Dane podmiotu

1. Nazwa podmiotu	
2. Dane osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej ¹	
3. Adres siedziby	
4. Adres do korespondencji	
5. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji	
6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego	
7. Dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

8. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa we wniosku (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną podmiotu)

9. Przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

III. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Szczegółowy opis proponowanego do realizacji projektu wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu (wraz z określeniem liczby odbiorców tego zadania oraz opisem charakterystyk grup objętych zadaniem).

7. Przewidywane źródła finansowania projektu		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.2)		zł
2.1	Środki finansowe własne	zł
2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych	zł
2.2	Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe:	
3	Łącznie koszt realizacji projektu	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu	%

8. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (jeżeli podmiot przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców projektu, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie szacunkowa wartość świadczeń)

9. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji projektu (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań)

10. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji projektu (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

11. Informacje o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie, którego dotyczy projekt, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia w realizacji podobnych projektów

Oświadczam, że:

1. Proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności określonej w statucie wnioskodawcy;
2. Pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
3. Podmiot składający niniejszy wniosek nie zalega / zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
4. Podmiot składający niniejszą ofertę nie zalega / zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
5. Dane zawarte w części II niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
6. Wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7. W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego* / właściwej ewidencji/ lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok*.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU

Nazwa klubu sportowego:

Nazwa projektu:

Wyszczególnienie kryteriów:		Tak/Nie	Zwrócono się o uzupełnienie braku / poprawę do dnia	Dokonano uzupełnienia z dniem
1	Wniosek złożony w terminie zawartym w ogłoszeniu			
2	Wniosek złożony we właściwy sposób			
	- koperta jest opatrzona tytułem projektu			
	- koperta posiada pieczęć wnioskodawcy			
3	Wniosek jest złożony na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu			
4	Wniosek jest poprawnie wypełniony			
	- posiada wypełnione wszystkie rubryki formularza			
	- nie zawiera błędów rachunkowych			
	- zawiera prawidłowo określone daty realizacji zadania			
5	Zgodność oferowanego zadania z ogłoszeniem			
6	Wniosek jest złożony przez kwalifikującego się wnioskodawcę / podmiot uprawniony			
7	Wnioskodawca zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Siechnice			
8	Wniosek jest opatrzony we właściwych punktach podpisanych osób prawnie uprawnionych oraz pieczęciami wnioskodawcy			
9	Budżet projektu jest prawidłowo wypełniony			
	- wysokość wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu			
	- wysokość deklarowanego wkładu własnego jest określona na poziomie minimum 20 %*			
	- wykazane koszty są kosztami kwalifikowanymi			
10	Wniosek zawiera komplet wymaganych załączników			
	- aktualny odpis z rejestru lub odpowiednia wyciąg z ewidencji z wskazanymi osobami funkcyjnymi			
	- statut			

* - nie dotyczy wniosku opisanego w § 5 punkt 7 Uchwały

..... - Wnioskodawca usunął wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie i oferta może być oceniana merytorycznie.

..... – Wnioskodawca nie usunął wszystkich braków formalnych w przewidzianym terminie i oferta nie może być oceniana merytorycznie

Siechnice dnia

Wniosek kwalifikuje się do odrzucenia

.....

.....

.....

.....

(podpisy członków komisji)

Wniosek kwalifikuje się do oceny merytorycznej

.....

.....

.....

.....

(podpisy członków komisji)



KARTA IDYWIDUALNA OCENY MARYTORYCZNEJ WNIOSKU

Nazwa klubu sportowego:

Nazwa projektu:

	Kryterium oceny	Max. liczba punktów	Liczba przyznanych punktów
1	Zgodność projektu z co najmniej z jednym z celów publicznych określonych w § 3 uchwały tj. z celem / celami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.	0 - 10	
2	Możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę (proponowana jakość wykonania zadania, kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie).	0 - 10	
3	Zasadność i rzetelność przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania (kosztorys projektu), w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	0 - 15	
4	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 *	0 - 15	
5	Dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy (rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia zadań).	0 - 10	
6	W jakim zakresie odbiorcami zadania będą mieszkańcy Gminy.	0 - 10	
7	Poziom szkolenia sportowego reprezentowany przez wnioskodawcę, tj. ilość grup treningowych i liczba zawodników, miejsce rozgrywane w danej klasie rozgrywkowej lub w rankingu.	0 - 10	
SUMA PUKTÓW		80 (max) *	

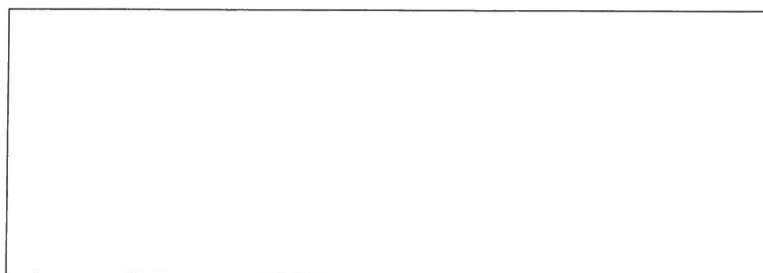
* - nie dotyczy wniosku opisanego w § 5 punkt 7 Uchwały, suma punktów 65 (max).

Siechnice dnia

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

(podpisy członków komisji)

.....
(pieczęć podmiotu)



Pieczęć Urzędu Miejskiego w Siechnicach z datą złożenia wniosku

Aktualizacja opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowany wniosek	Burmistrz Siechnic		
2. Nazwa beneficjenta			
3. Rodzaj zadania publicznego			
4. Nazwa projektu			
5. Kwota otrzymanego dofinansowania			
6. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
7. Aktualizacja opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu złożona do wniosku z dnia			

I Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Szczegółowy opis proponowanego do realizacji projektu wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu (wraz z określeniem liczby odbiorców tego zadania oraz opisem charakterystyk grup objętych zadaniem).

3. Zakładany cel realizacji projektu

4. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji projektu (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji projektu, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji projektu)

5. Harmonogram na rok

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego projektu

7. Przewidywane źródła finansowania projektu		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.2)	zł
2.1	Środki finansowe własne	zł
2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-żą) środki finansowe):	zł
2.2	
3	Łącznie koszt realizacji projektu	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu	%

8. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania projektu (jeżeli podmiot przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców projektu, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie szacunkowa wartość świadczeń)

9. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji projektu (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań)

10. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji projektu (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Oświadczam, że:

1. Proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności określonej w statucie wnioskodawcy;
2. Pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
3. Podmiot składający niniejszy wniosek nie zalega / zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
4. Podmiot składający niniejszą ofertę nie zalega / zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
5. Dane zawarte w części II niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
6. Wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7. W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data.....

Załączniki do wniosku:

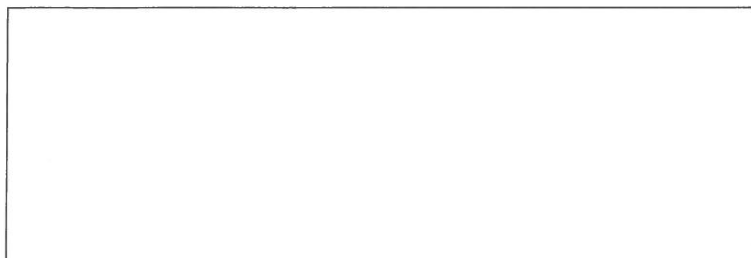
1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego* / właściwej ewidencji/ lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok*.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 5 do Uchwały
Rady Miejskiej nr
z dnia

.....
(pieczęć beneficjenta)



Pieczęć Urzędu Miejskiego w Siechnicach z datą złożenia sprawozdania

Sprawozdanie z wykonania projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

Część I. Podstawowe informacje

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowane sprawozdanie	Burmistrz Siechnic		
2. Nazwa Beneficjenta			
3. Dane osób upoważnionych do reprezentowania beneficjenta wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej			
4. Rodzaj zadania publicznego			
5. Nazwa projektu			
6. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
7. Data zawarcia umowy		Numer umowy	
8. Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*		
9. Okres, za jaki jest składane sprawozdanie			

Część II. Sprawozdanie merytoryczne z realizacji projektu

1. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań(opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

2. Szczegółowy opis zaspokojenia potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu (wraz z określeniem liczby odbiorców tego zadania oraz opisem charakterystyk grup objętych zadaniem).

3. Informacja czy zakładane cele realizacji projektu zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części I pkt 3 aktualizacja opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego			
Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
2	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.2)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2 Środki finansowe z innych źródeł publicznych	zł	zł
	Nazwa organu administracji publicznej lub jednostki sektora finansów publicznych, który przekazał środki finansowe:	zł	zł
3	Łącznie koszt realizacji projektu	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach projektu	%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji projektu (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego projektu, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji projektu)

--

4. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją projektu (do sprawozdania załącza się kopie faktur i rachunków)									
Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/ rachunku w zł	Koszt związany z realizacją projektu	Koszt poniesiony ze środków pochodzących z dotacji w zł	Koszt poniesiony ze środków własnych w zł	Koszt poniesiony z innych środków finansowych w zł	Data zapłaty
Razem:									

Część IV. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
2. wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
4. w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

Załączniki do sprawozdania:

1.....

2.....

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.