

## BURMISTRZ PILZNA

Działając na podstawie § 5 ust. 3 i § 6 ust. 1 uchwały Nr VI/61/2019 Rady Miejskiej w Pilźnie z dnia 8 marca 2019 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadania własnego Gminy Pilzna w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu (Dz. Urz. Woj. Podkarp. 2019r., poz. 1648) zwanej dalej „Uchwałą”,

### **ogłasza otwarty konkurs wniosków na wsparcie realizacji projektów z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2020 roku.**

#### **I. Rodzaj zadania i wysokość środków finansowych przeznaczonych na jego realizację**

1. W ramach ogłoszonego konkursu wybrane zostaną projekty, których przedmiotem będzie realizacja zadań z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2020 r., poprzez realizację co najmniej jednego z następujących celów publicznych:
  - a) poprawa warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Pilzna,
  - b) zapewnienie warunków niezbędnych do osiągania wyższych wyników sportowych przez zawodników klubu sportowego składającego wniosek o dofinansowanie projektu,
  - c) zwiększenie dostępności mieszkańców do różnorodnych form aktywności sportowej,
  - d) popularyzacja uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej,
  - e) promocja sportu i aktywnego stylu życia,
  - f) poprawa dostępności społeczności lokalnej do udziału w widowiskach sportowych.
2. Na wsparcie realizacji projektów z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2020 r., zaplanowano w budżecie Gminy Pilzna kwotę: **343 000,00 zł.**
3. Burmistrz Pilzna zastrzega sobie prawo do zmniejszenia środków przeznaczonych do rozdysponowania w niniejszym konkursie po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej zawierającym informacje na temat ilości i jakości złożonych ofert.

#### **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. O dotację może ubiegać się klub sportowy działający na terenie Gminy, nie działający w celu osiągnięcia zysku, na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 869 ze zm.) w zakresie udzielania dotacji celowych dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.
2. Przyznanie dotacji następuje na zasadzie wspierania realizacji projektów. Wysokość dotacji udzielonej klubowi sportowemu w ramach postępowania konkursowego w danym roku budżetowym wynosi 90% wartości projektu, nie więcej niż środki zabezpieczone w uchwale budżetowej na realizację zadania własnego gminy w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.
3. Wymagane minimum 10% wkładu własnego może być ujęte w kosztorysie w formie finansowej lub pozafinansowej ( wolontariat, praca społeczna)

4. Wniosek powinien być złożony zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Uchwały. Formularz wniosku można otrzymać w Referacie Promocji Gminy i Funduszy Urzędu Miejskiego w Pilźnie, ul Rynek 6, pok. 9 lub pobrać ze strony internetowej Urzędu [www.pilzno.um.gov.pl](http://www.pilzno.um.gov.pl) lub Biuletynu Informacji Publicznej: [www.pilzno.un.pl/bip/](http://www.pilzno.un.pl/bip/). (w zakładkach: organizacje pozarządowe)
5. Uprawnione podmioty mogą złożyć po jednym wniosku na wsparcie realizacji projektu.
6. Wniosek musi być wypełniony kompletnie tzn. zawierać wszystkie wskazane w nim treści informacje i wymagane załączniki oraz czytelnie tzn. maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości. W przypadku, gdy dana pozycja wniosku nie będzie wypełniana należy wpisać „nie dotyczy”.
7. Kosztorys we wniosku powinien być sporządzony w sposób szczegółowy, czytelny i logiczny z wyszczególnieniem rodzaju i przedmiotu zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi, służących realizacji projektu. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie i harmonogramie działań w zakresie realizacji projektu.
8. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze wniosku.
9. Zasady podpisywania wniosku:
  - a) wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym w statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta,
  - b) w przypadku udzielenia pełnomocnictwa - wniosek może być podpisany przez osobę/y w nim wskazane,
  - c) jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
- 10. Do wniosku należy dołączyć następujące załączniki:**
  - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk ze strony internetowej <https://ems.ms.gov.pl/>, zgodnie z art. 4 ust 4a i 4aa Ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 1500 ze zm.), lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta, umocowanie osób go reprezentujących,
  - b) statut,
  - c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe / bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.
11. W przypadku złożenia kopii dokumentów, kopia musi zawierać na pierwszej lub ostatniej stronie opatrzoną datą klauzulę „za zgodność z oryginałem str. od ... do ...” wraz z czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania wnioskodawcy Nie trzeba potwierdzać za zgodność z oryginałem wydruków odpisów z internetowej Centralnej Informacji KRS.
12. Terminowe złożenie poprawnego i kompletnego wniosku, nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości określonej we wniosku.
13. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa, która z przeprowadzonej analizy i oceny złożonych wniosków sporządza protokół i przedkłada go Burmistrzowi. Burmistrz po zapoznaniu się z protokołem dokonuje rozstrzygnięcia otwartego konkursu wniosków wraz z określeniem wysokości kwot przyznanych dotacji.

14. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej i stronie internetowej Urzędu.
15. Dotacja może być udzielona w kwocie mniejszej od wnioskowanej, w przypadku gdy wnioskowana kwota dotacji przekroczy wysokość środków zaplanowanych w uchwale budżetowej w danym roku na realizację zadania własnego gminy w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu. Wówczas warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez klub sportowy w terminie 14 dni od otrzymania wezwania, aktualizacji opisu poszczególnych działań i kosztorysu przedsięwzięcia zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do Uchwały.
16. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją wnioskodawcy z przyznanej dotacji.
17. Na rozstrzygnięcie w sprawie wyboru oferty i udzielenie dotacji nie przysługuje odwołanie.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie będzie realizowane w okresie **od 1 lutego do 31 grudnia 2020r** . a koszty, zarówno sfinansowane z dotacji jak i ze środków własnych, będą rozliczane od dnia podpisania umowy.
2. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania,
3. Wszystkie koszty winne być udokumentowane odpowiednimi dokumentami księgowymi.
4. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania. Burmistrz Pilzna nie udziela dotacji na finansowanie opłat stałych, związanych z bieżącą działalnością dotowanego.
5. Miejsce realizacji zadania: Gmina Pilzno, w uzasadnionych przypadkach część zadania może być realizowane poza Gminą Pilzno
6. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawierana pomiędzy Gminą Pilzno a podmiotem wyłonionym w konkursie.
7. Projekt powinien być zrealizowany z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, i z obowiązującymi przepisami.
8. Wnioskodawca powinien posiadać kwalifikacje zawodowe, organizacyjne i techniczne pozwalające na prawidłowe wykonanie zadania. Dodatkowym atutem będzie doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć.
9. Wnioskodawca jest zobowiązany prowadzić ewidencję uczestników zadania oraz dziennik zajęć.
10. Dotacja celowa służy realizacji celu publicznego określonego w pkt. I.1 i może być przeznaczona na:
  - a) realizację programu szkolenia sportowego,
  - b) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
  - c) zakup sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu sportowego,
  - d) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach ( transport, opiekę medyczną zawodników, badania lekarskie i koszty odnowy biologicznej zawodników, 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.)

- e) sfinansowanie kosztów zabezpieczenia i ubezpieczenia imprez i zawodów,
- f) sfinansowanie stypendiów sportowych dla zawodników lub wynagrodzeń wraz z pochodnymi dla zawodników i kadry szkoleniowej,
- g) pokrycie kosztów obsługi księgowej i administracyjnej,
- h) dofinansowanie doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji kadry szkoleniowej,
- i) zakup wody pitnej,
- j) inne koszty z tytułu zakupu materiałów i usług, bezpośrednio związane z realizacją wnioskowanego przedsięwzięcia i niezbędne do jego realizacji.

11. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:

- a) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
- b) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych 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) koszty remontu lub modernizacji obiektów i urządzeń służących zawodnikom klubu sportowego do uprawiania sportu,
- f) koszty zakupu urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych,
- g) koszty wyżywienia.

#### **IV. termin i miejsce składania wniosków**

1. Wnioski wraz z kompletem załączników w zamkniętych kopertach należy oznaczyć w następujący sposób:
  - a) „wniosek na wsparcie realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2020 r.”,
  - b) pieczęć wnioskodawcy lub adres zwrotny wnioskodawcy.
 i złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 stycznia 2020 r. do godziny 15:30 w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Pilźnie, przy ulicy Rynek 6.
2. Wnioski można składać:
  - a) osobiście w godzinach: 7:30 – 15:30;
  - b) lub pocztą z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Pilźnie, a nie data stempla pocztowego.
3. Wnioski złożone lub przesłane po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone wnioskodawcy bez otwierania.

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Pilzna dokonuje analizy i oceny złożonych wniosków w oparciu o następujące kryteria:
2. Zakres oceny formalnej zadania:
  - a) wniosek złożony w terminie zawartym w ogłoszeniu
  - b) wniosek złożony we właściwy sposób

- c) wniosek jest złożony na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu
  - d) wniosek jest poprawnie wypełniony
  - e) zgodność oferowanego zadania z ogłoszeniem
  - f) wniosek jest złożony przez kwalifikującego się wnioskodawcę / podmiot uprawniony
  - g) wnioskodawca zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Pilzno
  - h) wniosek jest opatrzony we właściwych punktach podpisami osób prawnie uprawnionych oraz pieczęciami wnioskodawcy
  - i) budżet projektu jest prawidłowo wypełniony
  - j) wniosek zawiera komplet wymaganych załączników
3. Zakres oceny merytorycznej zadania:
- a) zgodność projektu z co najmniej jednym z celów publicznych określonych w § 3 uchwały.
  - b) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę (proponowana jakość wykonania zadania, kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie,)
  - c) zasadność i rzetelność przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania (kosztorys projektu), w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania
  - d) 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
  - e) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy (rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia zadań)
  - f) w jakim zakresie odbiorcami zadania będą mieszkańcy Gminy
  - g) poziom sportowy reprezentowany przez drużynę lub zawodnika podmiotu uprawnionego, tj. miejsce zajmowane w danej klasie rozgrywkowej lub w rankingu
  - h) popularność dyscypliny, podmiotu uprawnionego lub zawodnika wśród odbiorców

## **VII. Termin dokonania wyboru ofert**

1. Komisja konkursowa dokona analizy i oceny ofert w ciągu 14 dni, licząc od terminu na ich złożenie, określonego w niniejszym ogłoszeniu.
2. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Burmistrz Pilzna podejmie rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie do 7 dni od przekazania protokołu komisji konkursowej.

## **IX. Informacje dodatkowe**

Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 869 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 zobowiązany jest do rozliczenia dotacji poprzez przedłożenie do Urzędu, prawidłowo wypełnionego druku sprawozdania, w terminie 14 dni od dnia upływu okresu, na który umowa została zawarta, jednak nie później niż do dnia 15 stycznia kolejnego roku.
2. Sprawozdanie z realizacji projektu sporządza się na formularzu zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do Uchwały.
3. W trakcie wykonywania zadania jak i po jego realizacji Burmistrz Pilzna lub wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo do dokonywania okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności. Podmiot wykonujący zadanie udostępnia wówczas kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z jego realizacją.
4. Burmistrz Pilzna zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu z podaniem do publicznej wiadomości powodu jego unieważnienia w sposób, w jaki ogłoszono konkurs. Unieważnienie może nastąpić w przypadku gdy:
  - a) nie zostanie złożona żadna oferta
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.Ponadto Burmistrz może unieważnić ogłoszony konkurs wniosków lub odstąpić od zawarcia umowy z beneficjentem wybranym w drodze ogłoszonego konkursu na skutek:
  - a) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków,
  - b) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany nie można było wcześniej przewidzieć.

**BURMISTRZ PILZNA**



*mgr inż. Ewa Gołębiewska*