

**Zarządzenie Nr 0050.796.2014
Burmistrza Miasta Cieszyna
z dnia 03 listopada 2014 roku**

**w sprawie ogłoszenia konkursu wniosków na realizację zadań ze środków budżetu
Gminy w 2014 roku z zakresu prowadzenia szkolenia sportowego
z koszykówki mężczyzn**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 858 z późn. zm.), art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 715), a także § 4 Uchwały Nr III/18/10 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 21 grudnia 2010 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Cieszyn w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

§ 1

Ogłaszam konkurs wniosków na realizację zadań ze środków budżetu Gminy w 2014 roku z zakresu prowadzenia szkolenia sportowego z koszykówki mężczyzn.

§2

Treść ogłoszenia zamieszczam w dniu 03 listopada 2014 roku w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim oraz na stronie internetowej www.um.cieszyn.pl oraz www.mosir-cieszyn.pl.

§3

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Cieszynie.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rozdzielnik:

1 x OR teczka zarządzeń
1 x Tablica ogłoszeń UM ✓
1 x MOSiR a/a ✗

Burmistrz Miasta

mgr inż. Mieczysław Szczurek

**Ogłoszenie konkursu wniosków
na realizację zadań ze środków budżetu Gminy w 2014 roku**

1. Rodzaj zadania:

Prowadzenie szkolenia sportowego z zakresu koszykówki mężczyzn.

**2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:
13.000,00 zł**

3. Zasady przyznawania dotacji:

Gmina Cieszyn zleci realizację zadania w formie wsparcia realizacji zadania i udzieli na ten cel dotacji klubowi sportowemu, który ma zarejestrowaną działalność sportową na terenie Gminy. Dotacja Gminy nie może przekroczyć **95 %** całego kosztu zadania. **5%** stanowić musi wkład własny podmiotu ubiegającego się o dotację w formie wkładu osobowego lub finansowego wkładu własnego.

Warunkiem przyjęcia i rozpatrzenia wniosków jest złożenie kompletnego wniosku przez podmiot uprawniony do jego składania, w odpowiednim terminie i miejscu. Prawidłowo złożone wnioski staną się podstawą wyboru przez Burmistrza Miasta Cieszyna wniosków, na które zostanie przyznana dotacja.

4. Termin i warunki realizacji zadania:

Zadania, na które przyznana zostanie dotacja muszą zostać zrealizowane od daty złożenia wniosku do dnia 20 grudnia 2014 roku.

Zadania muszą zostać zrealizowane zgodnie z warunkami, które określone zostaną w umowie o wsparciu realizacji zadania, określającej w szczególności: miejsce i czas realizacji zadania oraz sposób przekazywania i rozliczania środków publicznych.

5. Termin składania wniosków:

Wnioski składać należy na druku stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia osobiście lub listownie do dnia 16 listopada 2014 roku w Urzędzie Miejskim pok. 01, przy ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn w zamkniętej kopercie opisanej wg podanego wzoru:

Urząd Miejski ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn

„WNIOSEK- konkurs wniosków na realizację zadań publicznych Gminy Cieszyn na rok 2014 z zakresu realizacji programu szkolenia sportowego z koszykówki mężczyzn”

W przypadku ofert wysłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.

6. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze wniosków:

1. termin - wybór wniosków dokonany zostanie do dnia 19 listopada 2014 roku,
2. tryb - wyboru wniosków dokona Burmistrz Miasta Cieszyna,
3. kryteria - przy wyborze wniosków stosowane będą kryteria określone szczegółowo w Uchwale Nr III/18/10 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 21 grudnia 2010 roku.

7. Załączniki do niniejszego ogłoszenia

- a) Wzór Wniosku o przyznanie dotacji ze środków budżetu Gminy Cieszyn.
- b) Wzór Sprawozdania merytoryczno - finansowo – rzeczowego.

Burmistrz Miasta

mgr inż. Mieczysław Szczurek

Dnia

Załącznik
do Ogłoszenia otwartego konkursu
wniosków na realizację zadań ze
środków budżetu Gminy na 2014 rok

**WNIOSEK
O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW BUDŻETU GMINY CIESZYN NA
ZADANIE:**

.....
.....

w okresie od.....do.....

I. DANE NA TEMAT PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O DOTACJĘ.

1. Pełna nazwa podmiotu.

.....
.....

2. Status prawny/forma organizacyjna podmiotu.

.....
.....

3. Data powstania

.....
.....

4. Cele statutowe/misja podmiotu

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

5. Dokładny

.adres.....ul.....

gmina.....powiat.....województwo.....

6. Telefon.....fax.....e-mail

7. Nazwa banku i numer

konta.....
.....

8. Nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów).

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

.....
9. Osoba odpowiedzialna za rozliczanie zadania.

.....
(imię, nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego)

10. Osoba odpowiedzialna za realizację zadania.

.....
(imię, nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego)

11. Osoba upoważniona do składania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku.

.....
(imię, nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego)

II. OPIS ZADANIA.

1. Cel i nazwa

zadania.....
.....
.....

2. Miejsce realizacji zadania
.....
.....

3. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania (metody zadania).
.....
.....
.....
.....

4. Zakładane rezultaty realizacji zadania

Planowana liczba osób objętych

programem.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Sposób rekrutacji uczestników.
.....
.....
.....
.....

6. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego typu, zadania realizowane we współpracy z administracją publiczną.
.....
.....
.....
.....

III. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA.

1. Łączny koszt realizacji całego zadania.....

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	Z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne 1..... 2..... 3..... 4.....				
II	Koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne, obsługi prawnej, finansowej 1..... 2..... 3..... 4.....				
III	Inne koszty 1..... 2..... 3..... 4.....				
IV	Ogółem:				

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego.

1.	Kosztyorys ze względu na źródło finansowania	OGÓŁEMzł%
a)	Wnioskowana kwota dotacji	zł%
b)	Środki finansowe własne	zł%
c)	Wpłaty i opłaty uczestników	zł%
d)	Inni sponsorzy publiczni (jacy?)	zł%
e)	Inni sponsorzy prywatni (jacy?)	zł%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych.

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym czy wniosek o przyznanie środków został rozpatrzony pozytywnie, czy też nie został jeszcze rozpatrzony	Termin rozpatrzenia - w przypadku wniosków nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszego wniosku
		TAK/NIE	
		TAK/NIE	
		TAK/NIE	
		TAK/NIE	

4. Pozafinansowy wkład własny podmiotu w realizację zadania (np. wolontariusze).

.....

5. Posiadane zasoby (kadrowe, lokalowe i inne istotne z punktu widzenia realizacji zadania).

.....

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

IV. ZAŁĄCZNIKI:

1. Aktualny wyciąg z KRS lub innego właściwego rejestru.
2. Oświadczenie o niezaleganiu z opłatami należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne.

Poświadczenie złożenia wniosku: (pieczęć firmowa i podpisy osób reprezentujących)

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

.....
(pieczęć organizacji)

Załącznik
do Ogłoszenia otwartego konkursu
wniosków na realizację zadań ze
środków budżetu Gminy na 2014 rok

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
MERYTORYCZNO – FINANSOWO - RZECZOWE**

z wykonania zadania publicznego

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do
określonego w umowie nr
zawartej w dniu pomiędzy:

Gminą Cieszyn
(nazwa Zleceniodawcy)

a

.....
nazwa Zleceniobiorcy, siedziba, nr Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²

.....
data złożenia sprawozdania
(wypełnia Zleceniodawca)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte.

--

2. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania (metody zadania)³.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego.

4. Opis osiągniętych rezultatów.

--

5. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania w tym osób objętych zadaniem.

--

SUMA:								

Część III. Dodatkowe informacje.

.....

Załączniki:⁵⁾

1.
2.
3.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy
- 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;
- 4) w zakresie związanym z konkursem wniosków, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

(pieczęć Zleceniobiorcy)

.....

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

Adnotacje urzędowe (wypełnia Zleceniodawca)

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

OBJAŚNIENIE do pozycji sprawozdania.

- ¹⁾ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- ²⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- ³⁾ Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w 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, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- ⁴⁾ Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty (brutto) i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) wcześniej zadekretowana powinna być opatrzona pieczęcią Zleceniobiorcy 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 powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.
Do sprawozdania załącza się kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Prezesa Zarządu faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy.
- ⁵⁾ Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).