

**Zarządzenie Nr 68/2021
Wójta Gminy Golub-Dobrzyń
z dnia 4 października 2021 r.**

w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2021 zadania publicznego z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu na terenie Gminy Golub-Dobrzyń

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r., poz. 1372), art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 z późn. zm.) oraz uchwały Nr V/12/11 Rady Gminy Golub-Dobrzyń z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Golub-Dobrzyń, zarządza się co następuje:

- § 1. 1. Przeprowadzić otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2021 zadania publicznego w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu poprzez szkolenie i organizację współzawodnictwa oraz upowszechnianie kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Golub-Dobrzyń.
2. Warunki konkursu, o którym mowa w ust.1 określa ogłoszenie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Golub-Dobrzyń.
- § 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy informacyjnej i stronie internetowej Urzędu Gminy Golub-Dobrzyń.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Marek Ryłowicz

Sporządziła:
Inspektor Małgorzata Mierzejewska
tel.56 683 54 00 wew. 34, e-mail: m.mierzejewska@uggolub-dobrzyn.pl

Zatwierdził:
Sekretarz Gminy Krzysztof Pieczka

WÓJT GMINY GOLUB-DOBRZYŃ
OGŁASZA:
OTWARTY KONKURSU OFERT
NA REALIZACJĘ W ROKU 2021 ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU SPRZYJANIA
ROZWOJOWI SPORTU NA TERENIE GMINY GOLUB-DOBRZYŃ

I. Rodzaj zadania objętego dotacją:

Przedmiotem zgłaszanych wniosków mają być zadania polegające na sprzyjaniu rozwojowi sportu, w szczególności poprzez:

- 1) Poprawę warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Golub-Dobrzyń i osiąganie wyższych wyników sportowych przez członków klubów sportowych.
- 2) Zwiększenie dostępności dzieci i młodzieży Gminy Golub-Dobrzyń do działalności sportowej,
- 3) Zwiększenie dostępności mieszkańców Gminy Golub-Dobrzyń do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotację w ramach ogłoszonego konkursu:

1. Wysokość środków z budżetu Gminy przeznaczonych na realizację zadania w roku 2021 wynosi 25.000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100 gr).
2. W roku 2020 na realizację zadania przeznaczono kwotę w wysokości 50.000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100 gr).

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) oraz uchwałą Nr V/12/2011 Rady Gminy Golub-Dobrzyń z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Golub-Dobrzyń.
2. W konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Golub-Dobrzyń prowadzi działalność sportową.
3. Wsparcie finansowe udzielone w formie dotacji celowej przyznanej podmiotowi nie może przekraczać 90 % kosztów całego zadania.
4. W ramach wkładu własnego Oferenci mają możliwość wniesienia wkładu finansowego lub pozafinansowego (tj. nieodpłatna praca członków stowarzyszenia lub wolontariuszy).
5. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć **nie więcej niż 1 ofertę**.
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od kwoty wnioskowanej. W takim przypadku konieczne jest dostarczenie korekty kosztorysu, harmonogramu oraz opisu poszczególnych zadań.
7. Przyznanie dotacji w wysokości niższej niż określona w ofercie, wymaga korekty harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania z uwzględnieniem różnicy pomiędzy kwotą wnioskowaną a przyznaną (wzór stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia).
8. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
9. Wójt zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu lub odstąpienia od zawarcia umowy na skutek:
 - 1) Stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków lub
 - 2) Wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie, na które składana jest oferta, musi być zrealizowane do 15.12.2021 r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania określony zostanie w umowie.
2. Środki pochodzące z dotacji można przeznaczyć na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania i niezbędnych na jego realizację, tj.:
 - 1) realizację programów szkolenia sportowego,
 - 2) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach,
 - 3) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
 - 4) transport na zawody sportowe, obozy, turnieje,
 - 5) zakwaterowanie i wyżywienie na zawodach sportowych, obozach, turniejach,
 - 6) zakup sprzętu sportowego niezbędnego przy realizacji zadania,
 - 7) obsługę sędziowską,
 - 8) wynagrodzenie kadry szkoleniowej,
 - 9) opłaty statutowe,
 - 10) zakup wody dla zawodników,
 - 11) opiekę medyczną, wyposażenie apteczki,
 - 12) ubezpieczenie zawodników,
 - 13) utrzymanie bazy sportowej (zakup paliwa do koszenia trawy, zakup nawozów/wapna/trawy do siania, wywóz śmieci, naprawa/wymiana części do kosiarek/traktorków).
3. Z dotacji nie mogą być dofinansowane w szczególności:
 - 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników i działaczy klubu sportowego,
 - 2) transfery zawodników z innego klubu sportowego,
 - 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
 - 4) zobowiązania klubu sportowego wynikające z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - 5) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

V. Termin składania wniosków o udzielenie dotacji:

1. Wnioski w formie pisemnej wraz z wymaganymi w ogłoszeniu załącznikami należy nadesłać pocztą lub złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Golub-Dobrzyń (Pl.1000-lecia 25, 87-400 Golub-Dobrzyń) w zamkniętej kopercie z opisem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w roku 2021.” Na kopercie muszą się również znaleźć dane klubu (nazwa, adres).
2. Oferty można składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 18 października 2021 r.**
3. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z zapoznaniem się z treścią ogłoszenia konkursowego.
4. Wzór wniosku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej oraz siedzibie Urzędu Gminy Golub-Dobrzyń w pok. Nr 2.
5. Za datę złożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień jego wpływu na dziennik podawczy Urzędu Gminy Golub-Dobrzyń.
6. Wnioski złożone po terminie nie będą objęte procedurą konkursową
7. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) aktualny odpis z KRS lub innego rejestru, którego wpis wynika z odrębnych przepisów prawa – ważny 3 miesiące od daty wystawienia (wpis KRS wydrukowany ze strony www.ems.ms.gov.pl nie wymaga uwierzytelnienia),
 - 2) aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności wnioskodawcy,
 - 3) Informacja o wcześniejszej działalności klubu,
 - 4) Informacje o liczebności zawodników poszczególnych drużyn, sekcji z podziałem na zawodników zgłoszonych do rozgrywek prowadzonych przez związki sportowe i zawodników niezgłoszonych – jeśli dotyczy,
 - 5) inne dokumenty potwierdzające osiągnięte wyniki sportowe i osiągnięcia wskazane w pkt VI niniejszego ogłoszenia – jeśli dotyczy,

- 6) oświadczenie oferenta o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania będącego przedmiotem umowy,
- 7) oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym
8. Wniosek oraz wszystkie załączone do niego dokumenty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania w jego imieniu oświadczeń woli.
9. W przypadku wystawiania przez ww. osoby upoważnień lub pełnomocnictw do podpisywania dokumentów – dokument taki musi być dołączony do oferty.
10. Jeżeli osoba uprawniona do podpisywania nie dysponuje pieczętą imienną, należy złożyć czytelny podpis z imieniem i nazwiskiem oraz określeniem pełnionej funkcji.
11. Wszystkie załączone do wnioski dokumenty powinny być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
12. Ogłaszający zastrzega sobie prawo wezwania wnioskodawcy do przedstawienia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty.
13. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z jej przyznaniem ani z przyznaniem dofinansowania we wnioskowanej wysokości.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Decyzję w sprawie przyznania dotacji bądź odmowy przyznania wsparcia finansowego podejmuje Wójt w formie zarządzenia po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej.
2. Otwarcia kopert z ofertami konkursowymi oraz sprawdzenia czy złożone wnioski spełniają wymogi formalne dokonuje pracownik Urzędu, do którego zadań należą sprawy z zakresu organizacji pozarządowych.
3. Wzór protokołu z otwarcia kopert z ofertami stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
4. Karta oceny formalnej ofert stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
5. Skład Komisji Konkursowej oraz regulamin jej pracy określa Wójt w drodze zarządzenia.
6. Przy rozpatrywaniu wniosków dotyczących realizacji zadania uwzględnia się następujące kryteria i przyznaną liczbę punktów:
 - 1) Znaczenie zgłoszonego wniosku dla realizacji zadania publicznego określonego w pkt II, 0-10 pkt.
 - 2) Przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji zadania w związku z jego zakresem rzeczowym, 0-5 pkt.
 - 3) Możliwość realizacji zadania przez beneficjenta, 0-10 pkt.
 - 4) Poziom sportowy określony miejscem zajmowanym przez klub w systemie rozgrywek ligowych w odniesieniu do ilości drużyn zarejestrowanych w w/w systemie w danej dyscyplinie sportowej lub miejscami zajęтыми przez zawodników indywidualnych, 0-10 pkt.
 - 5) Osiągnięcia sportowe potwierdzone odpowiednimi dokumentami, 0-10 pkt.
 - 6) Dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Golub-Dobrzyń, 0-5 pkt.
 - 7) Promocję Gminy Golub-Dobrzyń poprzez sport, 0-10 pkt.
 - 8) Wkład rzeczowy, osobowy w planowanym przedsięwzięciu, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków klubu, 0-10 pkt.
 - 9) Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł w planowanym przedsięwzięciu, 0-5 pkt.
 - 10) Analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków, 0-5 pkt.
7. Karta oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia.
8. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych, braków lub innych wad wniosku, Wójt wzywa wnioskodawcę drogą mailową lub telefoniczną do ich uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia wezwania.
9. Wniosek, którego wady nie usunięto lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpatrzenia.
10. Po analizie złożonych wniosków Komisja Konkursowa przygotowuje opinię, którą przedkłada Wójtowi.
11. Decyzję w sprawie przyznania dotacji podejmuje Wójt w formie rozporządzenia, po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej.

12. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 30 dni roboczych od upływu terminu składania wniosków.
13. Wyniki konkursu zamieszczone będą na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Golub-Dobrzyń, stronie internetowej www.uggolub-dobrzyn.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
14. Decyzja Wójta jest decyzją ostateczną. Od podjętych rozstrzygnięć o wyborze nie przysługuje odwołanie.
15. Wszelkie informacje nt. konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy Golub-Dobrzyń – ul. Pl. 1000-lecia 25, 887-400 Golub-Dobrzyń, pok. nr 2 lub pod numerem telefonu (56) 683 54 00 wew. 34
16. Z realizacji zadania należy sporządzić sprawozdanie w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 6 do ogłoszenia.

WÓJT
Marek Ryłowicz

.....
(pieczęć klubu składającego wniosek)

.....
(miejscowość, data)

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE SPRZYJANIA ROZWOJOWI SPORTU

na realizację zadania w terminie

od dnia.....do dnia

I. Dane na temat klubu występującego o wsparcie.

1) Pełna nazwa:

2) Forma prawna:

3) Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*

4) Data wpisu, rejestracji lub utworzenia.....

5) Nr NIP..... nr REGON.....

6) Dokładny adres:

7) Tel: fax:

E-mail.....http://.....

8) Nazwa banku i numer rachunku:

9) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy:

10) Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa we wniosku:

11) Osoba upoważniona przez klub do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail):

12) przedmiot działalności statutowej klubu:

II. Opis zadania:

1. Nazwa zadania:

.....
.....

2. Miejsce wykonania zadania:

.....

3. Cel zadania

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

4. Szczegółowy opis realizacji zadania w zakresie sportu (spójny z kosztorysem):

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

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Golub-Dobrzyń

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

6. Szczegółowy opis sposobu promowania Gminy Golub-Dobrzyń podczas realizacji zadania:

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

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)
1.				
2.				
3.				

4.				
...				
Razem:				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (uzasadnienie konieczności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizacją zadania:

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

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Źródła finansowania:

1.	Wnioskowana kwota dotacji	 zł	 %
2.	Środki finansowe własne (<i>środki przeznaczone na realizację zadania pochodzące m.in. ze: składek członkowskich, darowizn od osób fizycznych i prawnych, działalności gospodarczej, sponsoringu</i>)	 zł	 %
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem	 zł	 %
w tym:			
3.1.	Wpłaty i opłaty adresatów projektu ⁱ	 zł	 %
3.2.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	 zł	 %
3.3.	Pozostałe	 zł	 %
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	 zł	 %
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	 zł	100 %

2. Rzeczowy i osobowy wkład własny wnioskodawcy w realizację zadania (np. nieobejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy)

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

V. Inne informacje dotyczące zadania:

1. Informacje o zasobach kadrowych wnioskodawcy – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji projektu oraz o kwalifikacjach wolontariuszy)

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

2. Informacje o wynikach sportowych uzyskanych w roku poprzednim:

.....
.....

.....

.....

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań z zakresu rozwoju sportu finansowanych ze środków publicznych

.....

.....

.....

.....

Oświadczam (-my), że:

1. Proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy;
2. W ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie'/nie pobieranie* opłat od adresatów zadania;
3. Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
klubu składającego wniosek)

.....
(pieczęć klubu składającego wniosek)

Załączniki do wniosku:

- 1) aktualny odpis z KRS lub innego rejestru, którego wpis wynika z odrębnych przepisów prawa – ważny 3 miesiące od daty wystawienia (wpis KRS wydrukowany ze strony www.ems.ms.gov.pl nie wymaga uwierzytelnienia),
- 2) aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności wnioskodawcy,
- 3) Informacja o wcześniejszej działalności klubu,
- 4) Informacje o liczebności zawodników poszczególnych drużyn, sekcji z podziałem na zawodników zgłoszonych do rozgrywek prowadzonych przez związki sportowe i zawodników niezgłoszonych*,
- 5) inne dokumenty potwierdzające osiągnięte wyniki sportowe i osiągnięcia wskazane w pkt VI niniejszego ogłoszenia*,
- 6) oświadczenie oferenta o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania będącego przedmiotem umowy,
- 7) oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym

UWAGA:

Wszystkie dokumenty stanowiące wniosek oraz jego załączniki muszą być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione przez klub osoby-zgodnie ze statutem i KRS (innym rejestrem).

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

ⁱ Jeżeli Wnioskodawca przewiduje pobieranie opłat w trakcie realizacji zadania (nie dotyczy to składek członkowskich, które traktowane są jako wkład własny w realizację zadania) np. opłaty za udział w zajęciach, zgrupowaniach lub zawodach sportowych – punkt ten musi być wypełniony.

.....
(data)

.....
(pieczęć)

PROTOKÓŁ Z OTWARCIA KOPERT Z OFERTAMI

W dniu dokonano otwarcia kopert z ofertami na realizację w roku 2021 zadania publicznego w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu na terenie Gminy Golub-Dobrzyń.

Łącznie wpłynęło Ofert.

W tym:

..... ofert/a wpłynęło/a w terminie oznaczonym w ogłoszeniu,

..... ofert/a wpłynęło/a po wyznaczonym terminie.

..... ofert/a zostało/a złożonych/a w kopertach prawidłowo zamkniętych,

..... ofert/a zostało/a złożonych/a w kopertach uszkodzonych lub otwartych.

Inne uwagi:

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

.....
Imię i nazwisko oraz podpis osoby dokonującej otwarcia ofert

.....
(data)

.....
(pieczęć)

KARTA OCENY FORMALNEJ
wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na realizację zadania publicznego z zakresu sprzyjania
rozwojowi sportu na terenie Gminy Golub-Dobrzyń w roku 2021

L.p.	DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1	Nazwa zadania	
2	Nazwa i adres oferenta	

KRYTERIA FORMALNE

L.p.	Spełnienie następujących wymogów formalnych	TAK/ NIE
1	Złożenie wniosku w przypisanym terminie	
2	Złożenie wniosku na właściwym formularzu	
3	Wypełnienie wszystkich punktów formularza	
4	Złożenie wniosku wraz z wymaganymi załącznikami	
5	Złożenie oferty przez podmiot uprawniony	
6	Zadanie odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu	
7	Zadanie publiczne jest zgodne z działalnością statutową oferenta	
8	Wniosek jest prawidłowo podpisany przez osobę/osoby upoważnione	

Projekt spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne	
Opis braków formalnych projektu:	
Usunięcie braków formalnych w terminie do r. ☐ Beneficjent usunął braki formalne w przewidzianym terminie ☐ Beneficjent nie skorzystał z prawa uzupełnienia braków formalnych w przewidzianym terminie – projekt został odrzucony.	
Projekt podlega ocenie merytorycznej	

.....
Imię i nazwisko oraz podpis osoby dokonującej otwarcia ofert

Załącznik nr 4
do ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert
na realizację w roku 2021 zadania
publicznego z zakresu sprzyjania
rozwojowi sportu na terenie Gminy Golub-
Dobrzyń

.....
(data)

.....
(pieczęć)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
Nazwa zadania	
Nazwa i adres oferenta	
Wartość projektu	
Wnioskowana kwota	
Numer projektu	

KRYTERIA MERYTORYCZNE

L.p.	Ocena merytoryczna wniosku dokonana w oparciu o:	Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1	Znaczenie zgłoszonego wniosku dla realizacji zadania publicznego określonego w pkt I ogłoszenia,	0-10 pkt.		
2	Przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji zadania w związku z jego zakresem rzeczowym,	0-5 pkt.		
3	Możliwość realizacji zadania przez beneficjenta	0-10 pkt.		
4	Poziom sportowy określony miejscem zajmowanym przez klub w systemie rozgrywek ligowych w odniesieniu do ilości drużyn zarejestrowanych w w/w systemie w danej dyscyplinie sportowej lub miejscami zajęтыми przez zawodników indywidualnych	0-10 pkt.		
5	Osiągnięcia sportowe potwierdzone odpowiednimi dokumentami,	0-10 pkt.		
6	Dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Golub-Dobrzyń	0-5 pkt.		
7	Promocję Gminy Golub-Dobrzyń poprzez sport	0-10 pkt.		

8	Wkład rzeczowy, osobowy w planowanym przedsięwzięciu, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków klubu,	0-10 pkt.		
9	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł w planowanym przedsięwzięciu	0-5 pkt.		
10	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków	0-5 pkt.		
Liczba uzyskanych punktów		80		
		100%		
Ocena minimalna, aby wniosek otrzymał rekomendację udzielania dotacji – nie mniej niż 60% oceny maksymalnej				

Wniosek zweryfikowano pozytywnie/negatywnie*

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej:

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

Proponowana kwota dotacji:

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.

*Niepotrzebne skreślić

ZAKTUALIZOWANY OPIS POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ I KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO (KOREKTA ZAKRESU RZECZOWEGO I FINANSOWEGO ZADANIA)

dotycząca otwartego konkursu ofert:

--

(Wpisać nr i zakres konkursu)

Tytuł zadania

--

(Wpisać nazwę własną projektu zaproponowaną w ofercie)

skorygowany całkowity koszt zadania (w zł)

.....

w tym wysokość dotacji (w zł)

.....

w tym wysokość środków własnych i z innych źródeł (w zł)

.....

1. ZAKTUALIZOWANY OPIS POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ (spójny z kosztorysem)

	Nazwa i opis działania	Planowany termin realizacji
1.		
2.		
3.		
4.		

2. SKORYGOWANY KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA RODZAJ KOSZTÓW

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)
1.				
2.				
3.				
4.				
...				
Razem:				

PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU

1.	Wnioskowana kwota dotacji	 zł	 %
2.	Środki finansowe własne (środki przeznaczone na realizację zadania pochodzące m.in. ze: składek członkowskich, darowizn od	 zł	 %

	<i>osób fizycznych i prawnych, działalności gospodarczej, sponsoringu)</i>		
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem	 zł	 %
w tym:			
3.1.	Wpłaty i opłaty adresatów projektu ⁱ	 zł	 %
3.2.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	 zł	 %
3.3.	Pozostałe	 zł	 %
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	 zł	 %
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	 zł	100 %

3. INNE INFORMACJE

1. Dokonane zmiany w zakresie merytorycznym zadania

2. Inne Dokonane zmiany (np. termin realizacji zadania, numer rachunku bankowego, osoby uprawnione itp.)

.....
miejsce i data sporządzenia korekty

.....
pieczęcie i podpisy osób uprawnionych
ze strony wnioskodawcy

.....
podpis pracownika merytorycznego

.....
zatwierdzenie przez Wójta Gminy

ⁱ Jeżeli Wnioskodawca przewiduje pobieranie opłat w trakcie realizacji zadania (nie dotyczy to składek członkowskich, które traktowane są jako wkład własny w realizację zadania) np. opłaty za udział w zajęciach, zgrupowaniach lub zawodach sportowych – punkt ten musi być wypełniony.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania		
		Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego finansowanych ze środków własnych i innych źródeł (w zł)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego finansowanych ze środków własnych i innych źródeł (w zł)
1.							
2.							
3.							
4.							
...							
	Ogółem						

2. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Numer pozycji kosztorysu	Nazwa wydatku	Kwota wydatku (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego finansowanych ze środków własnych lub innych źródeł	Data zapłaty
1.								
2.								
3.								

3. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

	Źródła finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy (w przypadku sprawozdania końcowego za okres realizacji zadania)	
		zł	%	zł	%
1	Kwota dotacji z budżetu gminy				
2	Środki finansowe własne (<i>środki przeznaczone na realizację zadania pochodzące m.in. ze: składek członkowskich, darowizn od osób fizycznych i prawnych, działalności gospodarczej, sponsoringu</i>)				
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem				
w tym:					
3.1.	Wpłaty i opłaty adresatów projektu				
3.2.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)				
3.3.	Pozostałe				
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)				
Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)			100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i zakupy za środki finansowe przekazane z budżetu gminy zostały dokonane zgodnie z zasadą uzasadnionego, racjonalnego i gospodarnego wydatkowania otrzymanych środków oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć klubu)

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu)

* niepotrzebne skreślić

** dotyczy sprawozdania częściowego.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Golub-Dobrzyń, Plac 1000-lecia 25, 87-400 Golub-Dobrzyń lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Golub-Dobrzyń) na adres: Urząd Gminy Golub-Dobrzyń, Plac 1000-lecia 25, 87-400 Golub-Dobrzyń.

- 1) Sprawozdanie końcowe lub częściowe dostarczyć należy w okresach określonych w umowie.
 - 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli chodzi o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
 - 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Spis faktur powinien zachować kolejność wg rodzaju kosztów z części II. „Sprawozdanie z wykonania wydatków”. Do sprawozdania należy załączyć kserokopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem) wszystkich faktur/rachunków /umów/porozumień/oświadczeń innych dokumentów, które zostały opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Każda z faktur (rachunków), która dotyczy realizacji wydatków pochodzących z budżetu gminy, powinna zawierać klauzulę „Dotacja Gminy Golub-Dobrzyń, zgodnie z umową Nr z dnia”. Wszystkie dowody księgowe z dotacji muszą zostać wystawione w okresie realizacji zadania zgodnie z umową (nie wcześniej niż od daty zawarcia umowy i nie później niż do daty zakończenia realizacji zadania). Dowody księgowe powinny być rzetelne tj. zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych.
- Każda z faktur (rachunków) opłacanych z dotacji i/lub środków własnych, środków z innych źródeł powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią Dotowanego 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 (wyczerpujący opis celowości poniesionego wydatku). Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Dotowanego (księgowego) oraz powinna zawierać odpowiednie zapisy księgowe potwierdzające zaksięgowanie dokumentu.

Dotujący może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów realizacji zadania pochodzących ze środków własnych Dotowanego.

4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. publikacje wydane w ramach realizacji zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

Poświadczenie złożenia sprawozdania:

