

**Zarządzenie Nr 56/2020**  
**Burmistrza Miasta Gostynina**  
**z dnia 2 czerwca 2020 r.**

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizację zadań publicznych**  
**w 2020 roku na terenie Gminy Miasta Gostynina w ramach rozwoju sportu**  
**i powołania Komisji Konkursowej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713), oraz § 5 ust. 5 § 6 ust. 1 Uchwały Nr 42/VI/2019 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 31 stycznia 2019 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasta Gostynina zarządza się co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Miasta Gostynina w 2020 roku w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.**

1. Zadanie, o którym mowa w § 1 zostanie przekazane do realizacji zgodnie z procedurą konkursową określoną w ogłoszeniu, o którym mowa w § 1 ust. 2.
2. Zadania te będą finansowane ze środków określonych w budżecie Miasta Gostynina na rok 2020.
3. Na realizację zadań wybranych w ramach konkursu zostały przeznaczone środki w wysokości **250.000,00 złotych** (dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych).

**§ 3.**

1. Powołuje się Komisję Konkursową ds. opiniowania ofert w składzie:
  - 1) Przewodnicząca – Magdalena Świdarska
  - 2) Zastępca Przewodniczącej – Aneta Trojanowska
  - 3) Członek – Agnieszka Borowska
  - 4) Członek – Konrad Wypych
2. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Burmistrz Miasta Gostynina w drodze zarządzenia.

**§ 4.**

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Gostynina;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Gostynina.

**§ 5.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Promocji Miasta i Ochrony Zdrowia.

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Miasta Gostynina**

**Paweł Witold Kalinowski**

**Załącznik  
do Zarządzenia Nr 56/2020  
Burmistrza Miasta Gostynina  
z dnia 2 czerwca 2020 r.**

**Burmistrz Miasta Gostynina ogłasza konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2020 roku na terenie Gminy Miasta Gostynina w ramach rozwoju sportu**

**I. Rodzaj zadania publicznego:**

**Realizacja programów sprzyjających rozwojowi sportu na terenie miasta Gostynina.**

1. Wnioski o udzielenie dotacji celowej winny zawierać propozycje zadań publicznych, które wpłyną na rozwój poszczególnych dyscyplin sportowych na terenie Gminy Miasta Gostynina m.in. poprzez:
  - a) realizację programów szkolenia sportowego;
  - b) zakup niezbędnego sprzętu i strojów sportowych;
  - c) pokrycie kosztów organizowania lub uczestnictwa w zawodach czy imprezach sportowych;
  - d) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkoleniowych;
  - e) wynagrodzenia kadry szkoleniowej.
2. Zadania publiczne winny być zgodne z celami publicznymi, jakie zamierza osiągnąć Gmina Miasta Gostynina, wymienionymi w §1 Uchwały Nr 42/VI/2019 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 31 stycznia 2019 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasta Gostynina tj.:
  - a) osiągnięcie lepszych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych,
  - b) poprawę kondycji fizycznej i zdrowotnej mieszkańców poprzez ich uczestnictwo w zajęciach klubów sportowych,
  - c) promocja sportu i aktywnego trybu życia,
  - d) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców.
3. Na realizację zadań publicznych w zakresie rozwoju sportu Gmina Miasta Gostynina przeznacza kwotę **250.000,00 złotych** (dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych).
4. Dofinansowanie nie może przekroczyć 95% całkowitych kosztów zadania. Wkład własny, stanowiący nie mniej niż 5% całkowitych kosztów zadania może mieć formę finansową lub pozafinansową. Wkład pozafinansowy może stanowić jedynie praca wykonywana nieodpłatnie przez wolontariuszy/ członków klubu, udokumentowana stosownym oświadczeniem zawierającym ewidencję czasu pracy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.

**II. Podmioty uprawnione**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosków są kluby sportowe, w rozumieniu ustawy o sporcie, działające na obszarze Gminy Miasta Gostynina i na rzecz jej mieszkańców, nie działające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny z zakresu sportu wymieniony w §1 Uchwały Nr 42/VI/2019 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 31 stycznia 2019 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasta Gostynina.

2. Oferent powinien posiadać kadre i zaplecze odpowiednie do realizacji zadania.

### III. Wymagania dotyczące składanych wniosków

1. Wnioski należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Ogłoszenia. Formularz oferty dostępny jest pod Ogłoszeniem na stronie internetowej Urzędu Miasta Gostynina i w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Nie przewiduje się możliwości pobierania wpłat/opłat od adresatów zadania.
3. **Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Miasta Gostynina.**
4. Przy kalkulowaniu przewidywanych kosztów realizacji zadania oferent może ponosić jedynie wydatki na cele, które zostały wymienione w art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2019 r., poz. 1468 t.j. z późn. zm.).
5. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowywane wydatki związane z organizacją obozu sportowego, zakładaniem i prowadzeniem strony internetowej klubu, wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego, transferu zawodnika, zapłaty kar i mandatów nałożonych na klub sportowy, zobowiązań klubu sportowego wynikających z zaciągniętej pożyczki, kredytu oraz wszelkich kosztów obsługi i spłaty zadłużenia, opłaty za prowadzenie konta, prowizje, opłaty bankowe, ect.
6. Na dane zadanie podmiot może otrzymać środki finansowe tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Gostynina lub jednostki mu podległej.
7. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych.
8. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru właściwego dla danego klubu potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (sporządzony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),
  - 2) aktualny statut,
  - 3) sprawozdanie merytoryczne – tylko w przypadku klubów sportowych, które po raz pierwszy ubiegają się o dotację z Gminy Miasta Gostynina, a działają dłużej niż rok;
  - 4) kserokopie (potwierdzone przez uprawnione osoby za zgodność z oryginałem) dokumentów potwierdzających odpowiednie kwalifikacje osób, realizujących treści merytoryczne zadania. W ofercie należy podać dane osób, które będą pracowały z dziećmi tj. imię i nazwisko, nr pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki. Dane te są niezbędne do zweryfikowania tych osób w rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, co wymagane jest zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
  - 5) oświadczenie, że zadanie będące przedmiotem oferty nie jest finansowane z innych środków finansowych pochodzących z budżetu Gminy Miasta Gostynina.
  - 6) wszystkie dokumenty i załączniki muszą być złożone w postaci oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem i podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania klubu – zgodnie ze statutem, KRS lub innym stosownym rejestrem. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być trwale połączone.
9. Na żądanie komisji oferent zobowiązany jest do złożenia do protokołu ustnych

wyjaśnień co do treści złożonej oferty.

#### **IV. Termin składania wniosków**

1. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać wraz z kompletem załączników w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Miasta Gostynina w roku 2020” w sekretariacie Urzędu Miasta Gostynina, pok. nr 208 do dnia 19 czerwca 2020 roku.
2. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Miasta Gostynina. Wnioski, które wpłyną po terminie, będą odrzucone.
3. W celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty, Oferent winien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w ogłoszeniu.
4. Wyjaśnienia w zakresie treści ogłoszenia o konkursie udzielane będą w Wydziale Promocji Miasta i Ochrony Zdrowia Urzędu Miasta Gostynina, ul. Rynek 26, pok. 305 tel. 24 236 07 33.
5. W ramach udzielanych wyjaśnień nie będą prowadzone konsultacje dotyczące prawidłowości zapisów wniosku, gdyż leży to w zakresie oceny formalnej i merytorycznej prowadzonej przez Komisję Konkursową.

#### **V. Termin i warunki realizacji zadań**

1. Zadanie winno być wykonane w roku 2020, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien nastąpić nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy, a zakończenie najpóźniej do dnia 30 listopada 2020 roku.
2. W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do:
  - a) zapewnienia zasobów finansowych, rzeczowych i osobowych niezbędnych do realizacji zadania,
  - b) realizacji zakresu zadania zgodnie z harmonogramem i kosztorysem opracowanym przez wnioskodawcę,
  - c) zagwarantowania realizacji zadania zgodnie z zasadami dobrych praktyk,
  - d) wykonania zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
  - e) wydatkowania przyznanych środków finansowych tylko na zadanie, na które zostały one przyznane,
  - f) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Miasta Gostynina. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizacji zadania publicznego,
  - g) umieszczenia logo Gminy Miasta Gostynina udostępnionego przez Urząd na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, w tym w szczególności strojach sportowych, proporcjonalnie do wielkości innych odznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,

- h) prawidłowego i terminowego rozliczenia przyznanych środków finansowych
- i) rzetelnego sprawozdania z realizacji zadania.

## VI. Tryb i kryteria stosowane przy ocenie wniosków oraz termin rozpatrzenia wniosków

1. Rozpatrywanie wniosków przez Komisję nastąpi nie później niż do 26 czerwca 2020 r.
2. Oceny wniosków pod względem formalno-merytorycznym dokona Komisja powołana niniejszym Zarządzeniem.
3. Ostatecznej decyzji o wyborze wniosku i podziale środków finansowych dotacji dokona Burmistrz Miasta Gostynina w terminie 7 dni od dnia przekazania przez Komisję protokołu.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert wraz z warunkami realizacji zadania oraz uzasadnieniem wyboru bądź odrzucenia wniosku zostaną opublikowane w formie Zarządzenia Burmistrza Miasta Gostynina w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Gostynina oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Gostynina.
5. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru wniosku i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
6. Przyznanie dotacji na realizację poszczególnych zadań nastąpi na podstawie umowy zawartej z podmiotem wnioskującym.
7. Przy wyborze wniosku otrzymującego wsparcie finansowe oceniane będą kryteria formalne i merytoryczne.

### 1) Kryteria formalne

Terminowość, kompletność i sposób złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi w punkcie III, IV, V Ogłoszenia.

### 2) Kryteria merytoryczne

	Kryteria merytoryczne	Punkty	Maksymalna liczna punktów
1.	<b>Wpływ projektu na poprawę warunków uprawiania sportu na terenie miasta Gostynina</b> <i>(należy ocenić uzasadnienie potrzeby realizacji projektu oraz trafność doboru i efektywność planowanych działań w kontekście celu realizacji zadania, a także m.in. zasięg oddziaływania projektu, ilość uczestników objętych projektem oraz rodzaj proponowanych w projekcie działań sportowych)</i>		<b>10</b>
2.	<b>Przedstawiona kalkulacja kosztów</b> <i>(należy ocenić m.in. przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu, spójność kosztów z planowanymi działaniami, wkład własny /finansowy lub pozafinansowy wkład osobowy oferenta w realizację projektu – 5%, realność stawek wskazanych w budżecie)</i>		<b>10</b>
3.	<b>Możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę</b> <i>(należy uwzględnić m.in. zasoby kadrowe i rzeczowe oferenta, doświadczenie w wykonywaniu podobnych zadań, czytelność i adekwatność budżetu projektu)</i>		<b>10</b>

4.	<b>Szczegółowość opisu działań oraz rzetelny i realny harmonogram realizacji zadania</b> <i>(należy ocenić liczbowo określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania, np. planowana liczba zajęć, liczba uczestników, spójność w przedstawieniu planowanych działań i ich uzasadnienie)</i>		<b>10</b>
5.	<b>Dotychczasowa współpraca wnioskodawcy z miastem Gostynin</b> <i>(należy ocenić m.in. rzetelność i terminowość wykonywania zadań oraz rozliczania i sprawozdawania się z dotacji. Nowopowstałe kluby sportowe lub te ubiegające się o dotację po raz pierwszy, otrzymują maksymalną ilość punktów)</i>		<b>5</b>
<b>RAZEM:</b>			<b>45</b>

Oferty które uzyskają poniżej 25 punktów nie otrzymają dotacji.

#### **VII. Dokumenty składane do umowy w przypadku otrzymania środków finansowych w niższej kwocie niż wnioskowana w ofercie:**

Oferent zobowiązany jest w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu, o których mowa VI ppk 6, dostarczyć zaktualizowaną ofertę w szczególności w zakresie kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.

#### **VIII. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert:**

Burmistrz Miasta Gostynina zastrzega sobie prawo:

1. Odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do wprowadzenia zmian w ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu na złożenie wniosków.
2. Unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyny na każdym etapie jego realizacji.

#### **IX. Zasady rozliczania przyznanej dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania Zleceniodawcy na bieżąco w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących realizowanego zadania. Zmiany realizacji zadania mogą skutkować koniecznością sporządzenia aneksu do umowy. Zleceniodawca ostatecznie podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na proponowane zmiany w realizacji zadania i ewentualne sporządzenie aneksu do umowy.
2. Dopuszcza się możliwość zmiany wysokości poszczególnych kategorii kosztów wg rodzaju wymienionych w kosztorysie zadania, bez konieczności informowania Zleceniodawcy i sporządzenia aneksu do umowy, z zastrzeżeniem, że zmiany te nie przekroczą 20% planowanej wysokości poszczególnych kategorii kosztów finansowanych z dotacji.

3. Wydatki związane z realizacją zadania (pokrywane z dotacji i środków własnych) mogą być ponoszone nie wcześniej niż w terminie określonym w umowie.
4. Wszystkie dokumenty finansowe stanowiące podstawę rozliczenia zadania muszą posiadać datę wystawienia dokumentu mieszczącą się w terminie realizacji zadania wskazanym w umowie, jednakże **Zleceniobiorca może dokonywać płatności za faktury, umowy i rachunki jeszcze w ciągu 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.**
5. Termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji określa umowa.
6. Rozliczenie dotacji następuje po zakończeniu realizacji zadania oraz na podstawie złożonego sprawozdania. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania wraz z załącznikami w terminie wskazanym w umowie. Sprawozdanie stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie.
7. Do sprawozdania należy załączyć:
  - 1) listy uczestników projektu potwierdzone podpisem Realizatora zadania;
  - 2) kopię przelewu potwierdzającego dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z udzielonej dotacji (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty udzielonej dotacji) oraz wpłatę odsetek (jeśli dotyczy);
  - 3) oświadczenie, że wydatki wykazane w sprawozdaniu zostały faktycznie poniesione i zgodnie z zasadami dokonywania wydatków określonymi w umowie.
8. Szczegółowe warunki rozliczenia dotacji nie uwzględnione w ogłoszeniu konkursowym określone zostaną w umowie.

**Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż:**

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta Gostynina z siedzibą przy ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem: [iod.umg@gostynin.pl](mailto:iod.umg@gostynin.pl)
3. Dane osobowe przetwarzane są w ramach obowiązków zdefiniowanych w ustawie o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2365) – (art. 6 ust. 1 lit. b lub c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.)
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie do chwili ustania celu ich przetwarzania wynikającego z przepisów prawa.
6. Każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych oraz prawo do przenoszenia danych.
7. Każdy ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wykraczającym poza przepisy prawa jest dobrowolne.

(pieczęć wnioskodawcy)

(data i miejsce złożenia wniosku)

**WNIOSEK  
o przyznanie dotacji na wsparcie projektu sportowego**

<b>Informacje o ofercie</b>	
Nazwa projektu:	
Okres realizacji projektu:	
Wnioskowana kwota dotacji:	

**I. Dane dotyczące Wnioskodawcy**

<b>Informacje o wnioskodawcy</b>	
Pełna nazwa oferenta zgodna z właściwym rejestrem lub dokumentem założycielskim:	
Forma prawna:	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:	
Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:	
Nr rachunku bankowego:	
NIP:	
REGON:	
Adres siedziby wraz z telefonem:	
Adres do korespondencji:	
Adres e-mail:	
Adres strony www:	
Osoba/osoby statutowo upoważniona/e do reprezentowania podmiotu i zawierania umów:	
Osoba/osoby upoważniona/e do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, nr telefonu, nr fax, e-mail)	



## II. Opis projektu.

Miejsce i czas realizacji projektu:

.....  
.....

Wskazanie celu realizacji zadania wraz z uzasadnieniem potrzeby jego realizacji:

.....  
.....

Opis sposobu realizacji zadania:

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

Harmonogram realizacji zadania:

Nazwa działania	Sposób realizacji działania	Termin realizacji działania	Liczba osób objętych działaniem (jeżeli dotyczy)
.....			
.....			

## III . Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu.

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	jednostka miary	cena jednostkowa	liczba jednostek	Koszt całkowity	Wkład własny		Wnioskowana dotacja
					Finansowy	Niefinansowy (wkład osobowy)	
...							
...							
...							
...							
...							
...							
RAZEM							

2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
.....

#### IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

1)

	Kwota (zł)	Wkład %
<b>Wnioskowana kwota:</b>		
<b>Środki finansowe własne:</b>		
<b>Środki niefinansowe własne – wkład osobowy (w tym świadczona wolontariuszki i praca społ. członków)</b>		
<b>Razem:</b>		<b>100%</b>

#### 2) Informacja dotycząca zasobów rzeczowych i kadrowych – jako czynników przewidywanych do wykorzystania przy realizacji zadania:

(w przypadku zasobów kadrowych należy podać dane osób, które będą pracowały z dziećmi tj. imię i nazwisko, nr pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki. Dane te są niezbędne do zweryfikowania tych osób w rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym, co wymagane jest zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym)

.....  
.....

#### V. Inne ważne informacje z punktu widzenia realizacji projektu:

.....  
.....

Oświadczam (-my), że:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
- 2) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zadanie będące przedmiotem oferty nie jest finansowane z innych środków finansowych pochodzących z budżetu Gminy Miasta Gostynina.

*(pieczęć wnioskodawcy)*

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

**Załączniki do wniosku:**

- 1) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru właściwego dla danego klubu potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (sporządzony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert);
- 2) aktualny statut;
- 3) sprawozdanie merytoryczne – tylko w przypadku klubów sportowych, które po raz pierwszy ubiegają się o dotację z Gminy Miasta Gostynina, a działają dłużej niż rok;
- 4) kserokopie (potwierdzone przez uprawnione osoby za zgodność z oryginałem) dokumentów potwierdzających odpowiednie kwalifikacje osób, realizujących treści merytoryczne zadania. W ofercie należy podać dane osób, które będą pracowały z dziećmi tj. imię i nazwisko, nr pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki. Dane te są niezbędne do zweryfikowania tych osób w rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym, co wymagane jest zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE**  
**z wykonania zadania z zakresu projektu sportowego**

**Ogólne dane:**

<b>Nazwa Realizatora</b>	
<b>Data zawarcia umowy</b>	
<b>Nazwa zadania</b>	
<b>Przyzna kwota dofinansowania</b>	
<b>Termin realizacji zadania</b>	

**I. Sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania (zgodne z harmonogramem przedstawionym w ofercie):**

<b>Nazwa działania</b>	<b>Sposób realizacji działania</b>	<b>Termin realizacji działania</b>	<b>Liczba osób objętych działaniem (jeżeli dotyczy)</b>
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

**Dodatkowe wyjaśnienia dotyczące realizacji zadania:**

.....  
.....

## II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

### 1. Poniesione wydatki w trakcie realizacji umowy

Lp.	Rodzaj kosztów	Wydatki zaplanowane zgodnie z ofertą				Wydatki poniesione w trakcie umowy			
		Koszt całkowity	Z dotacji	wkład własny		Koszt całkowity	Z dotacji	wkład własny	
				Finansowy	Niefinansowy (wkład osobowy)			Finansowy	Niefinansowy (wkład osobowy)
	-								
	-								
	-								
	-								
	<b>Razem:</b>								

### 2) Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	Wydatki zaplanowane zgodnie z ofertą		Wydatki poniesione w trakcie umowy	
	zł	%	zł	%
<b>Kwota dotacji:</b>				
<b>Środki finansowe własne:</b>				
<b>Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społ. członków):</b>				
<b>Łączny koszt projektu:</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

### 3) Zestawienie faktur, rachunków, umów, oświadczeń o wykonaniu nieodpłatnej pracy:

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

### III. Dodatkowe informacje:

Oświadczam (-my), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy;
2. wydatki wskazane w niniejszym Sprawozdaniu oraz w trakcie realizacji umowy zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami dokonywania wydatków, określonymi w umowie;
3. informacje zawarte w Sprawozdaniu rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postęp realizacji zadania;
4. w Sprawozdaniu nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji zadania oraz finansowego i rzeczowego postępu realizacji umowy;
5. jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

*(pieczęć wnioskodawcy)*

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

Załączniki:

- 1) listy uczestników projektu potwierdzone podpisem Realizatora zadania;
- 2) kopię przelewu potwierdzającego dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z udzielonej dotacji (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty udzielonej dotacji) oraz wpłatę odsetek (jeśli dotyczy);
- 3) oświadczenie, że wydatki wykazane w sprawozdaniu oraz w trakcie realizacji umowy zostały poniesione faktycznie i zgodnie ze wszystkimi zasadami dokonywania wydatków, określonymi w umowie.

**Oświadczenie wolontariusza/członka klubu/stowarzyszenia/organizacji  
pracującego nieodpłatnie**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że w dniu/dniach .....

Wykonałem/łam na rzecz klubu sportowego/stowarzyszenia/organizacji

.....  
(nazwa wraz z adresem)

następujące działania:

- .....
- .....
- .....

Działania te były przeprowadzone w ramach projektu

„.....”

współfinansowanego przez Gminę Miasta Gostynina.

Szacowana wartość wykonanej pracy wynosi ..... zł.

Ilość jednostek wraz z rodzajem miary x koszt jednostkowy = wycena wykonanej pracy

*Np. 12 godzin x 50zł = 600 zł*

Podpis wolontariusza/ członka klubu/stowarzyszenia/organizacji  
pracującego nieodpłatnie

.....

Pieczęć i podpis osoby reprezentującej klub sportowy/stowarzyszenie/organizację

.....