BURMISTRZ
MIASTA JAROSŁAWIA
37-500 Jarosław, Rynek 1

OA.0050.504.2023

Zarządzenie Nr 504/2023
Burmistrza Miasta Jarosławia
z dnia 12.12.2023 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu wniosków na dofinansowanie realizacji zadań z zakresu sportu na terenie Gminy Miejskiej Jarosław w 2024 roku.

Na podstawie § 4 ust. 3 uchwały Rady Miasta Jarosławia Nr 124/XV/2011 z dnia 4 lipca 2011 r. w sprawie warunków i trybu finansowania zadań z zakresu sportu w Gminie Miejskiej Jarosław oraz Zarządzenia Nr 467/2023 Burmistrza Miasta Jarosławia z dnia 15 listopada 2023 r. w sprawie projektu budżetu Miasta Jarosławia na 2024 rok

Burmistrz Miasta Jarosławia
zarządza, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się konkurs wniosków na realizację zadań z zakresu sportu na terenie Gminy Miejskiej Jarosław w 2024 roku.
2. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Karta ocen wniosków zawierająca kryteria oceny formalnej i merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Oświadczenie o nie posiadaniu zobowiązań wobec Gminy Miejskiej Jarosław i instytucji jej podległych stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
5. Wniosek o przyznanie dotacji celowej z budżetu Gminy Miejskiej Jarosław na rozwój sportu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
6. Miesięczne sprawozdanie merytoryczne stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
7. Ogłoszenie zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jarosławia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Oświaty i Sportu Urzędu Miasta Jarosławia.

§ 3

Zarządzenie sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz znajduje się w sekretariacie Urzędu (rejestr zarządzeń).

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Radca Prawny
mgr Mariusz Przybylski
Rz-P-155

DYREKTOR
Wydziału Oświaty i Sportu
mgr Renata Chlebowska

Erwin Gemra

z up. BURMISTRZA
ZASTĘPCA BURMISTRZA
dr Dariusz Tracz

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 507/2023
Burmistrza Miasta Jarosławia z dnia
12.12.2023r.

Burmistrz Miasta Jarosławia

na podstawie § 4 ust. 3 uchwały Rady Miasta Jarosławia nr 124/XV/2011 z dnia 4 lipca 2011 r. w sprawie warunków i trybu finansowania zadań z zakresu sportu w Gminie Miejskiej Jarosław oraz Zarządzenia Nr 467/2023 Burmistrza Miasta Jarosławia z dnia 15 listopada 2023 r. w sprawie projektu budżetu Miasta Jarosławia na 2024 rok

I. Ogłasza konkurs wniosków na dofinansowanie zadań z zakresu sportu na terenie Gminy Miejskiej Jarosław w 2024 roku pod nazwą:

Dofinansowanie organizacji lub udziału w zgrupowaniach sportowych przygotowujących do rozgrywek ligowych, organizacja i udział w zawodach lub rozgrywkach sportowych.
Wysokość środków finansowych przewidzianych na dotację w ramach ogłoszonego konkursu wynosi 900 000,00 zł (słownie: dziewięćset tysięcy złotych i 00/00) w formie dotacji celowej na zadanie zlecone.
Wysokość dotacji przeznaczonej na realizację tego zadania w 2023 roku wynosiła 900 000,00 zł (słownie: dziewięćset tysięcy złotych i 00/00).

Termin realizacji zadania:
Zgodnie z harmonogramem opracowanym przez wnioskodawcę w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1) O dotację mogą ubiegać się kluby sportowe działające na terenie Gminy Miejskiej Jarosław – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne niedziałające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cele i zadania w zakresie kultury fizycznej, działające jako osoby prawne.
2) W postępowaniu konkursowym może brać udział oferent, który spełnia następujące wymogi formalne:
   a) jest uprawniony do złożenia wniosku,
   b) złożył wniosek w terminie i w odpowiednim miejscu,
   c) złożył wniosek na właściwym druku,
   d) złożył wniosek kompletny, z wszystkimi wymaganymi załącznikami,
   e) nie posiada zobowiązań wobec Gminy Miejskiej Jarosław i jednostek organizacyjnych jej podległych,
   f) nie zalega z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenie społeczne,
   g) zrealizował zakres rzeczowy zadania na realizację którego otrzymał środki dotacji od Gminy Miejskiej Jarosław w okresie ostatnich trzech lat,
   h) nie jest prowadzone wobec oferenta postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego.
3) W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zlecenie powierzone zadania, nieprawidłowo lub w nie we wskazanym terminie rozliczyły dotacje przyznane ze środków Gminy poprzednio otrzymanych.

3) Przedmiotem wniosków o udzielenie dotacji mogą być związane z realizacją programów szkolenia sportowego:

- zakup sprzętu sportowego,
- pokrycie kosztów uczestnictwa w rozgrywkach ligowych (opłaty, licencje, wpisowe, badania lekarskie i opieka medyczna),
- pokrycie kosztów noclegów i przejazdów zawodników wraz ze sztabem szkoleniowym na mecze/zawody sportowe,
- pokrycie kosztów wyżywienia dla zawodników wraz ze sztabem szkoleniowym podczas wyjazdowych meczy/zawodów sportowych, jak również podczas organizacji zawodów sportowych,
- pokrycie zwrotu kosztów przejazdów zawodników na treningi,
- pokrycie kosztów obsługi sędziowskiej, technicznej, zabezpieczenia medycznego podczas imprez sportowych,
- pokrycie kosztów organizacji imprez masowych podczas imprez sportowych,
- pokrycie kosztów wynajęcia niezbędnego sprzętu do przeprowadzenia imprez sportowych,
-pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- pokrycie części kosztów utrzymania klubowych obiektów sportowych (media),
-wynagrodzenie kadry szkoleniowej,
- pokrycie kosztów prowadzenia księgowości klubu,

III. Warunki merytoryczne i finansowe:

1. Do wniosku należy dołączyć:

1) Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących, w przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS dopuszcza się złożenie wydruku ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości http://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu;.
2) Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że oferent zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
3) Zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że oferent zawarł porozumienie w właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
4) Oświadczenie o nie posiadaniu zobowiązań wobec Gminy Miejskiej Jarosław i jednostek organizacyjnych jej podległych.
5) Oświadczenie że nie jest prowadzone wobec oferenta postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego.
6) Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Burmistrza Miasta Jarosławia, podpisaną przez osoby upoważnione do podpisywania umowy.

2. W przypadku gdy dotacja celowa udzielona jest podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą i stanowić będzie pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, warunkiem jej przyznania jako pomocy de minimis jest:

1) Dochowanie ze strony wnioskodawcy wymagań określonych w :

Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym,
a)Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,

2) Przedłożenia przez wnioskodawcę:
   a) Wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis a także pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych, albo oświadczenia o wielkości otrzymanej pomocy lub nieotrzymaniu pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w tym okresie,
   b) Informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis lub rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożonym wnioskiem/kosztorysem na realizację zadania i zgodnie z zawartymi w umowie terminami.
4. Wydatki z dotacji powinny być poniesione w sposób legalny, celowy, oszczędny, a zakupiony towar faktycznie dostarczony/usługa zrealizowana.
5. W przypadku przyznania dotacji niższej od wnioskowanej, wnioskodawca składa zaktualizowany kosztorys na realizację zadania.
6. Na podstawie złożonego wniosku/zaktualizowanego kosztorysu zostanie podpisana umowa.
7. Zaktualizowany kosztorys stanowi integralną część umowy.

IV. Miejsce, termin i sposób składania wniosków.

1. Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **27.12.2023 r. do godz. 15:30** w Kancelarii Urzędu Miasta Jarosławia, p. nr 2, ul. Rynek 1.
2. Wnioski należy składać na druku zgodnym z załącznikiem do Uchwały nr 124/XV/2011 Rady Miasta Jarosławia z dnia 4 lipca 2011r. w sprawie warunków i trybu finansowania zadań z zakresu sportu w Gminie Miejskiej Jarosław w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą zadania (należy podać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego oraz własny tytuł projektu). Na kopercie powinien być umieszczony adres zwrotny oferenta.
3. Za poprawność złożonego wniosku odpowiada Wnioskodawca.
4. Wnioski złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone wnioskodawcom bez otwierania.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno- prawnych lub innych wad wniosku, wzywa się wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od wezwania. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpatrzenia.

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferenta.

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Jarosławia z uwzględnieniem zapisów § 4 ust. 7 w/w uchwały. Do realizacji zadania kwalifikują się wnioski, które otrzymują minimum 36 pkt. w ramach oceny merytorycznej.
2. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Jarosławia, który dokonuje wyboru oferty najlepiej służącej realizacji danego zadania z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na wybrany projekt.
3. Decyzja Burmistrza Miasta Jarosławia jest ostateczna.

4. Burmistrz Miasta Jarosławia zastrzega możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu oraz możliwość odmówienia podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie.

VI. Kontrola zadania publicznego

1. Burmistrz Miasta Jarosławia zastrzega sobie możliwość kontroli prawidłowości realizacji zadania publicznego w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków własnych zgodnie z podpisaną umową. Kontrola i ocena realizacji zadania obejmuje w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania, prawidłowość wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu przez okres 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie.
2. W ramach kontroli, osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta Jarosławia mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Burmistrza Miasta Jarosławia w siedzibie Zleceniobiorcy jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. O wynikach kontroli Burmistrz Miasta Jarosławia poinformuje Zleceniobiorcę a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania.

VII. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały nr 124/XV/2011 Rady Miasta Jarosławia z dnia 4 lipca 2011 roku w sprawie warunków i trybu finansowania zadań z zakresu sportu w Gminie Miejskiej Jarosław **w terminie 15 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania.
2. **Zleceniobiorca jest zobowiązany przedłożyć Burmistrzowi Miasta Jarosławia w terminie do 20-go dnia każdego miesiąca kopie faktur wraz z ich oryginałami (do wglądu) za wydatki poniesione w miesiącu poprzednim oraz miesięczne sprawozdanie merytoryczne według załączonego wzoru. Faktury na odwrocie muszą być opisane pod względem merytorycznym w zakresie: czego dokładnie dotyczy wydatek (cel wydatkowanych środków, związana z nim ilość osób, godzin, przejechanych kilometrów).**
3. Stwierdzenie braku realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 2 powoduje wstrzymanie wypłaty kolejnej transzy dotacji.
4. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadanie nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorys, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20 %.
5. Burmistrz Miasta Jarosławia ma prawo żądać, aby zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe dokumenty, informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa powyżej we wskazanym terminie, Burmistrz Miasta Jarosławia wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia w terminie w terminie 7 dni, liczonym od dnia następnego po dniu doręczenia niniejszego wezwania.

7. Niezastosowanie się do wezwania, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, na zasadach o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
8. Dostarczenie sprawozdania jest równoznaczne z udzieleniem Burmistrzowi Miasta Jarosławia prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

VIII. Obowiązki Zleceniobiorcy oraz zasady rozliczania zadania.

1. Ze zleceniobiorcami, których wnioski zostały wybrane w konkursie, zawarte zostaną umowy określające szczegóły związane z dofinansowaniem realizacji zadania publicznego.
2. Dotacja może zostać przyznana w jednej lub w większej ilości transz, w zależności od kwoty, okresu realizacji zadania i/lub jego specyfiki.
3. Podmiot musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo- księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
4. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu powinny być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.
5. Realizacja wszystkich kosztów musi zostać potwierdzona dokumentami księgowymi, które zawierają:
   a) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
   b) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej.
   c) opis operacji oraz jej wartość, jeśli to możliwe określona także w jednostkach naturalnych,
   d) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu,
   e) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,
   f) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
6. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do przechowywania przez okres 5 lat dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków, zarówno ze środków otrzymanych w ramach dotacji jak i ze środków własnych. Dokumentami tymi są faktury, rachunki itp. wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.
7. W przypadku dokonania płatności w formie bezgotówkowej- dokumentem potwierdzającym dokonanie wydatku jest potwierdzenie przelewu bankowego z rachunku bankowego wskazanego we wniosku.
8. W przypadku wyceny pracy wolontariusza kalkulacja stawki godzinowej za wykonanie pracy nie powinna odbiegać od stawek rynkowych.

Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi Zarządzeniem Burmistrza Miasta Jarosławia w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania opinii Komisji Konkursowej w przedmiotowej sprawie Komisji. Wykaz podmiotów, nazwa zadania, wysokość przyznanej dotacji z uzasadnieniem wraz z informacją o wnioskach, które zostały odrzucone zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jarosławia oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 507/2023 Burmistrza Miasta Jarosławia z dnia 12.12.2023 r.

Konkurs wniosków na dofinansowanie realizacji zadań z zakresu sportu na terenie Gminy Miejskiej Jarosław w 2024 roku.

Zadanie:

.....

Wniosek złożył:

.....

I. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:		**spełnia**	**nie spełnia**
1.	Wniosek jest złożony przez uprawniony podmiot		
2.	Wniosek został złożony terminowo i w odpowiednim miejscu		
3.	Wniosek jest złożony na właściwym druku		
4.	Wniosek jest kompletny i posiada wszystkie wymagane załączniki		
5.	Oferent nie posiada zobowiązań wobec GMJ i jednostek organizacyjnych jej podległych		
6.	Oferent nie zalega z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenie społeczne		
7.	Oferent zrealizował zakres rzeczowy zadania na realizację którego otrzymał środki dotacji od GMJ w okresie ostatnich trzech lat		
8.	Nie jest prowadzone wobec oferenta postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne., które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego		
Podsumowanie- wniosek spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:			

II. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ (indywidualna karta oceny oferenta) (punktacja 0-60 pkt.)		Ilość punktów do przyznania	Ilość punktów przyznanych
1.	Znaczenie zadania dla Gminy Miejskiej Jarosław	**0 - 10**	
2.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta (w tym zgodność wniosku z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu, udokumentowane inne źródła finansowania działalności statutowej)	**0 - 10**	
3.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zgodność z harmonogramem i opisem zadania, kwalifikowalność oraz celowość kosztów).	**0 – 10**	
4.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje oraz doświadczenie osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (w tym zakres planowanych działań, liczba osób objętych projektem, dostępność dla mieszkańców, zakładane rezultaty realizacji zadania, innowacyjność proponowanego zadania)	**0 – 10**	
5.	Planowany wkład finansowy, rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	**0 - 15**	
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	**0 – 5**	
Suma punktów - maksymalnie:		**60**	

.....

Data i podpis członka Komisji Konkursowej

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 507/2023
Burmistrza Miasta Jarosławia z dnia
12.12.2023 r.

.....
(pieczęć organizacji /podmiotu)

Jarosław, dnia.....

OŚWIADCZENIE**

My niżej podpisani działając w imieniu .....
(nazwa podmiotu – organizacji)

z siedzibą w .....ul. .....

w związku z ubieganiem się o dotację niniejszym oświadczamy że:

- nie posiadamy zobowiązań wobec Gminy Miejskiej Jarosław i instytucji jej podległych,

- nie jest prowadzone wobec nas postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego.

Niniejsze oświadczenie, przedkłada się jako załącznik do oferty – wniosku o udzielenie dotacji przyznawanych przez Gminę Miejską Jarosław.

Oświadczenie powyższe zostało złożone pod rygorem odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

.....
(Podpisy osób upoważnionych
do reprezentacji podmiotu)

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 507/2023
Burmistrza Miasta Jarosławia
z dnia 12.12.2023 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(pieczęć Urzędu z datą wpływu wniosku)

WNIOSEK

o przyznanie dotacji celowej z budżetu Gminy Miejskiej Jarosław

na rozwój sportu.

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

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: miejscowość .....

ul.....
tel.....faks.....
e-mail:.....http://.....

7) nazwa banku i numer rachunku na który przekazana ma być dotacja .....

.....

8) nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację .....

9) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię i nazwisko oraz numer telefonu kontaktowego)

.....

II. Opis zadania:

1.Nazwa zadania:

2. Okres realizacji zadania: .....

3.Cel i opis zadania:

4. Harmonogram planowanych działań (spójny z kosztorysem):

Lp.	Nazwa działania	Termin realizacji	Miejsce

5. Zakładane rezultaty (liczba zawodników objętych szkoleniem, liczba rozegranych meczy, liczba startów w zawodach, liczba godzin treningów, ilość zakupionego szprzętu, inne):

Rezultat	**Zakładana ilość**

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów.

Lp.	**Rodzaj kosztów** /opłaty sędziowskie, sprzęt sportowy, transport, zakwaterowanie, wynagrodzenia trenerów itp./	**Ilość jednostek**	**Koszt jednostko y**	**Rodzaj miary**	Koszt całkowity zadania (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)
				SUMA		

2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym zadaniem).

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Źródła finansowania.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł** oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu* (*z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu.....zł)		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.

Nazwa podmiotu	Podstawa przekazania	Kwota

3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację zadania np. praca wolontariuszy, udostępniony lokal, materiały.

V. Inne informacje dotyczące zadania:

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania.

2.Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu kultury fizycznej i sportu finansowanych ze środków publicznych.

3. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

Oświadczamy, że:

1) Proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej 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.
4) Nie zalegamy z płatnościami wobec ZUS i Urzędu Skarbowego.

(pieczęć wnioskodawcy)

.....

(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy).

Załączniki do wniosku :

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Aktualny statut klubu.

Poświadczenie złożenia oferty.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać).

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do Zarządzenia
Nr 507 /2023 Burmistrza Miasta Jarosławia z
dnia 12.12. 2023 r.

Miesięczne sprawozdanie merytoryczne

Nazwa Klubu

Drużyna/grupa treningowa z licencjami nr 1/kategoria wiekowa/dyscyplina

Zrealizowana ilość treningów	Zrealizowana ilość startów/meczy

Szczegóły startów/meczy oddzielnie dla każdego wydarzenia sportowego (data, miejsce, wykaz kosztów, wyniki sportowe, ilość osób)
Wydarzenie sportowe nr 1
Wydarzenie sportowe nr 2
Wydarzenie sportowe nr 3
Wydarzenie sportowe nr 4

Drużyna/grupa treningowa z licencjami nr 2/kategoria wiekowa/dyscyplina

Zrealizowana ilość treningów	Zrealizowana ilość startów/meczy

Szczegóły startów/meczy oddzielnie dla każdego wydarzenia sportowego (data, miejsce, wykaz kosztów, wyniki sportowe, ilość osób)
Wydarzenie sportowe nr 1
Wydarzenie sportowe nr 2
Wydarzenie sportowe nr 3
Wydarzenie sportowe nr 4

Drużyna/grupa treningowa z licencjami nr 3/kategoria wiekowa/dyscyplina

Zrealizowana ilość treningów	Zrealizowana ilość startów/meczy

Szczegóły startów/meczy oddzielnie dla każdego wydarzenia sportowego (data, miejsce, wykaz kosztów, wyniki sportowe, ilość osób)
Wydarzenie sportowe nr 1
Wydarzenie sportowe nr 2
Wydarzenie sportowe nr 3

Wydarzenie sportowe nr 4

Drużyna/grupa treningowa bez licencji nr 1/kategoria wiekowa/dyscyplina

Zrealizowana ilość treningów

Zrealizowana ilość startów/meczy

Szczegóły startów/meczy odrębnie dla każdego wydarzenia sportowego (data, miejsce, wykaz kosztów, wyniki sportowe, ilość osób)
Wydarzenie sportowe nr 1
Wydarzenie sportowe nr 2
Wydarzenie sportowe nr 3
Wydarzenie sportowe nr 4