

Ogłoszenie

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie klubów sportowych, którym udzielona zostanie dotacja na wykonanie zadań publicznych z zakresu rozwoju sportu na terenie miasta i gminy Nowa Dęba w roku 2020.
2. O dotację mogą ubiegać się kluby sportowe, które złożą wniosek z działaniami wpisującymi się w cel publiczny z zakresu sportu realizowany przez Gminę, tj.:
 - 1) realizację programów szkolenia sportowego;
 - 2) poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia;
 - 3) promocję sportu i aktywnego stylu życia;
 - 4) umożliwienie dostępu do różnorodnych form sportowej aktywności jak największej liczbie mieszkańców Gminy.
4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest:
 - 1) działalność klubu sportowego na rzecz mieszkańców miasta i gminy Nowa Dęba,
 - 2) posiadanie odpowiedniej kadry szkoleniowej (wymagane kwalifikacje),
 - 3) złożenie prawidłowego wniosku konkursowego w wyznaczonym terminie.
5. Na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie miasta i gminy Nowa Dęba przewidziane są kwoty:
 - 1) Realizacja przedsięwzięć służących rozwojowi sportu na terenie sołectwa Tarnowska Wola, Rozalin, Alfredówka, Buda Stalowska – **33 tys. zł**
 - 2) Realizacja przedsięwzięć służących rozwojowi sportu na terenie sołectwa Jadachy – **33 tys. zł**
 - 3) Realizacja przedsięwzięć służących rozwojowi sportu na terenie sołectwa Chmielów - **33 tys. zł**
 - 4) Realizacja przedsięwzięć służących rozwojowi sportu na terenie sołectwa Cygany – **33 tys. zł**
 - 5) Realizacja przedsięwzięć służących rozwojowi sportu na terenie miasta Nowa Dęba - **338 tys. zł**
6. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2020 nastąpiło na podstawie projektu uchwały budżetowej, co oznacza, że może nastąpić zmiana wysokości środków przeznaczonych na dotacje.
7. Termin realizacji zadania: – **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020r.;**
8. Termin składania wniosków: **do 13 grudnia 2019 r.**
9. Termin rozstrzygnięcia konkursu: **do 20 dni roboczych od dnia zakończenia naboru**
10. Przedmiotem dotacji rocznej może być wsparcie finansowe klubu sportowego w zakresie:
 - 1) koszty bezpośrednie:
 - a) zakupu: wyposażenia sportowego, sprzętu, odzieży i obuwia, apteczki pierwszej pomocy lub jej wyposażenia,
 - b) organizacji i udziału w zawodach sportowych tj.: koszty przejazdu zawodników na zawody i treningi, opłaty delegacji sędziowskich, wyżywienia i noclegów zawodników podczas wyjazdów na zawody/imprezy sportowe,

- c) przygotowania do zawodów: wynagrodzenia szkoleniowców – do 50% przyznanej dotacji,
- d) opłat regulaminowe, licencje i ubezpieczenie NNW wszystkich zawodników biorących udział w realizacji projektu, badania lekarskie zawodników,
- e) bieżących wydatków utrzymania obiektów, sprzętu i odzieży sportowej,
- f) wynajmu obiektów sportowych,
- g) kosztów związanych z organizacją imprez sportowych: nagrody, nagłośnienie, wyżywienia, koszty promocji imprezy.

2) koszty pośrednie – do 30% dotacji:

- a) wynagrodzenia obsługi projektu,
- b) kosztów administracyjnych: materiałów biurowych i drobnego sprzętu biurowego, obsługi subkonta wydzielonego na potrzeby dotacji,
- c) kosztów działań informacyjnych, promocyjnych zadania.

11. Z dotacji, o której mowa w ust. 1 **nie mogą być finansowane lub dofinansowane** wydatki z tytułu:

- 1) finansowanie działalności klubu nie związanej z realizacją zadania,
- 2) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników,
- 3) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- 4) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- 5) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia.
- 6) zwrot kosztów podróży służbowych pracowników obsługi projektu, z którymi zawarto umowy zlecenia, umowy cywilno-prawne,
- 7) koszty związane z prowadzeniem rachunku bankowego z wyłączeniem subkonta utworzonego na potrzeby obsługi bankowej dotacji,
- 8) podatków od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę o podatku od towarów i usług
- 9) zakupu nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
- 10) zakupu środków trwałych,
- 11) amortyzacji,
- 12) leasingu,
- 13) rezerw na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- 14) odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 15) kosztów procesów sądowych,
- 16) nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- 19) zakupu napojów alkoholowych ,
- 20) opłat za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej.

12. Dotacja przekazywana będzie w formie wspieranej, należy wykazać minimum 10% wkładu własnego (finansowego lub pozafinansowego) całości projektu.

13. Klub sportowy zobowiązany jest do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego obsługującego przyznaną dotację.

14. Klub sportowy, realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do przekazania wraz ze sprawozdaniem częściowym i końcowym materiałów (artykułu oraz zdjęć)

dokumentującego realizację zadania w danym okresie sprawozdawczym, celem umieszczenia na stronie internetowej Gminy.

15. W przypadku wykazywania wkładu własnego w formie pracy wolontariusza, klub sportowy zobowiązany jest do przedłożenia wraz ze sprawozdaniem częściowym i końcowym (w zależności od czasu współpracy) porozumienia/umowy wolontariackiej oraz wraz ze sprawozdaniem częściowym i końcowym oświadczeń rozliczających pracę wolontariuszy, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do umowy.
16. W przypadku wykazania wkładu rzeczowego (wkładem rzeczowym są np.: nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz klubu przez inny podmiot nieodpłatnie, np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna planowana do wykonania w realizacji zadania publicznego) należy uzasadnić konieczność jego wykorzystania i przedstawić kalkulację wniesionego wkładu rzeczowego.
17. Środki trwałe, remonty, zakupy inwestycyjne powinny być zaplanowane na etapie składania wniosku. Zakupy środków trwałych i inwestycyjnych powyżej 3,5 tys. muszą być dofinansowane przez klub w formie finansowej na poziomie min. 20% jego wartości brutto.
18. W przypadku rozliczania z dotacji paliwa do kosiarki, zużycie powinno być rozliczane na zasadzie pracogodziny zgodnie ze wzorem rozliczenia pracy sprzętu stanowiącym załącznik do umowy.
19. Koszty związane z wyjazdami uczestników zadania mogą być rozliczane:
 - 1) na podstawie faktur wystawionych przez przewoźnika,
 - 2) na podstawie załączonych biletów uprawniających do przejazdu środkami komunikacji publicznej, ze wskazaniem gdzie i w jakim celu odbyła się podróż,
 - 3) w przypadku wykorzystania pojazdu prywatnego użytego do celów służbowych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy właścicielem samochodu, a klubem sportowym, kwotą w wysokości maksymalnie 0,70 zł/km w przypadku samochodu osobowego, 1,30 zł/km w przypadku busa/autobusa, wraz ze wskazaniem gdzie i w jakim celu odbyła się podróż.
20. Faktury wystawiane przez przewoźnika powinny mieć wskazaną trasę przejazdu, wyspecyfikowaną ilość przejechanych kilometrów, stawkę za kilometr wskazaną w umowie i czasu trwania postoju.
21. Zwracane są jedynie koszty transportu, natomiast koszty ryczałtu i diet pozostają po stronie klubu sportowego.
22. Usługi hotelowe i wyżywienie zawodników projektu będą rozliczane na podstawie faktur. Opis faktur za wyżywienie i usługi hotelowe musi zawierać informację w związku z jakim wydarzeniem był związany, datę, ilu osób dotyczył.
23. Umowy cywilno-prawne zawarte z osobami zatrudnionymi przy realizacji projektu powinny mieć wyspecyfikowany zakres zadań, ilość godzin jakie osoba musi przepracować oraz wysokość wynagrodzenia oraz stawkę godzinową. Obowiązkowym załącznikiem do umów cywilno-prawnych jest ewidencja czasu pracy osoby zatrudnionej. Koszt delegacji osoby zatrudnionej na umowę cywilno-prawną (umowa zlecenie, umowa o dzieło) stanowi koszt niekwalifikowany.

24. Przed podpisaniem umowy wraz z oświadczeniem o przyjęciu dotacji należy dostarczyć harmonogram zajęć oraz polisę ubezpieczeniową.
25. Osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do prowadzenia list obecności na zajęciach.
26. Zaplanowane we wniosku treningi powinny odbywać się regularnie, zgodnie z załączonym harmonogramem przez cały okres trwania projektu. W przypadkach losowych, gdy nie ma możliwości przeprowadzenia zajęć należy zgłosić to Zleceniodawcy.
27. Oprócz wniosku złożonego w ramach konkursu, który powinien być złożony w formie papierowej w zamkniętej kopercie dopuszczę się korespondencję w formie mailowej (za potwierdzeniem odbioru).
28. Nie dopuszcza się wnioskowania o przeniesienie środków, z poszczególnych pozycji kosztorysu, na **30 dni** przed zakończeniem zadania.
29. Rozliczenie wkładu finansowego, pozafinansowego musi być potwierdzone stosownymi dokumentami oraz realizowane proporcjonalnie do realizacji całego zadania i środków dotacji.

Tryb przyznawania dotacji

30. Ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej, powołanej zarządzeniem Burmistrza, zgodnie z Regulaminem jej pracy.
31. W pierwszej kolejności dokonywana jest ocena formalna zgodnie z Kartą oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 3 do Uchwały nr XL/366/2017.
32. Po ocenie formalnej możliwe jest uzupełnienie ofert, które będą posiadały braki wyłącznie w zakresie:
 - 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą w przypadku, gdy oferta nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - 2) złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań finansowych majątkowych,
 - 3) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - 4) uzupełnienia oferty o brakujące załączniki, o ile będą wymagane w ogłoszeniu.
33. Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania pocztą elektroniczną).
34. Termin złożenia uzupełnienia oferty wynosi trzy dni od otrzymania wezwania.
35. Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie zostaną zaopiniowane przez Komisję negatywnie.
36. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji zgodnie z Regulaminem pracy Komisji oraz Kartą oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 4 do Uchwały nr XL/366/2017.

37. Kluby sportowe, przyjmujące wykonanie zadań z zakresu rozwoju sportu zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
38. Do wniosku składanego przez podmioty należy dołączyć:
- 1) Kserokopię aktualnego odpisu z rejestru właściwego dla klubów sportowych lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny klubu sportowego i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) Kserokopię aktualnego dokumentu określającego cel i zadania podmiotu np. statut,
 - 3) Uprawnienia trenerów i zakresy ich obowiązków,
 - 4) Dodatkowo do wniosku można dołączyć rekomendacje dla organizacji.
 - 5) Oświadczenie, że osoby zatrudnione i mające kontakt z dziećmi i małoletnimi nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (na terenie całej Polski).
 - 6) Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w realizacji zadania zawierającego klauzulę o zgodzie na udostępnienie danych i wizerunków Urzędowi Miasta i Gminy Nowa Dęba na działania związane z promocją realizowaną w ramach projektu.
39. Wnioski należy składać w zamkniętej kopercie **do 13 grudnia 2019 r.** w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta i Gminy Nowa Dęba, ul. Rzeszowska 3 (parter) **do godz. 15.30** lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do UMiG). **Wnioski, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.**
40. Koperta winna być opisana następująco:
WNIOSEK O PRYZNANIE DOTACJI NA WSPARCIE ZADANIA Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU NA TERENIE
41. Klub sportowy może złożyć tylko jeden wniosek na poszczególne zadanie.
42. Formularze wniosków, umowy i sprawozdania znajdują się na stronie internetowej www.nowadeba.pl lub dostępne w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Dęba - pokój 303.
43. Wyniki konkursu ogłasza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy, stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.nowadeba.pl/bip/
44. Klub sportowy, który złożył wniosek, zostanie poinformowany pisemnie o decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba w terminie 10 dni od dnia jej podjęcia.