ZARZĄDZENIE NR 7/2024 WÓJTA GMINY TARNOWIEC

z dnia 9 stycznia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu wniosków na wparcie wniosków realizacji zadania publicznego w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu na terenie Gminy Tarnowiec w 2024 roku.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 10 oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.
o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) i art. 27 ust. 1 i 2 oraz art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2048 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XIV/103/2015 Rady Gminy Tarnowiec z dnia 30 grudnia 2015 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Tarnowiec w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu (Dz. U. Woj. Podk. z 2016 r., poz. 350) zarządzam, co następuje:

§1.1. Przeprowadzić otwarty konkurs wniosków na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu na terenie Gminy Tarnowiec w 2024 roku.
2. Warunki konkursu, o którym mowa w ust. 1 określa ogłoszenie, stanowiące załącznik
nr 1 do niniejszego zarządzenia.
§ 2. Ogłoszenie o konkursie wniosków publikuje się poprzez jego zamieszczenie:
a) w Biuletynie Informacji Publicznej: www.bip.tamowiec.eu,
b) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Tarnowiec,
c) na stronie internetowej Gminy Tarnowiec: www.tamowiec.eu
§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up^ Wió j t a
Przemysław Majka
Sekretarz Gminy

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 7/2024
Wójta Gminy Tarnowiec
z dnia 9 stycznia 2024 r.

WÓJT GMINY TARNOWIEC OGŁASZA OTWARTY KONKURS WNIOSKÓW NA WSPARCIE ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE SPRZYJANIA ROZWOJOWI SPORTU NA TERENIE GMINY TARNOWIEC W 2024 ROKU

I. Rodzaj zadania objętego dotacją:
Przedmiotem zgłaszanych wniosków mają być zadania polegające na sprzyjaniu rozwojowi sportu, w szczególności poprzez poprawę warunków uprawiania sportu na terenie gminy oraz zwiększeniu dostępu do działalności sportowej.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego
konkursu:
1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi nie mniej niż
170 000,00 zł (słownie: sto siedemdziesiąt tysięcy złotych, 00/100).
2. Wysokość środków publicznych, o których mowa w pkt 1 może ulec też zmniejszeniu
w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem, a złożone wnioski nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy Tarnowiec lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu ofert.

III. Zasady przyznawania dotacji:
1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami
określonymi w Uchwale Nr XIV/103/2015 Rady Gminy Tarnowiec z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Tarnowiec w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu (Dz. U. Woj. Podk. z 2016 r., poz. 350) oraz w ustawie o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 r. (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2048 z późn. zm.).
2. W konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty niezaliczane do sektora finansów
publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, które na terenie Gminy Tarnowiec prowadzą działalność sportową.
3. Zadanie zgłaszane do konkursu musi być przedmiotem działalności statutowej oferenta.
4. Wsparcie finansowe udzielone w formie dotacji celowej przyznanej podmiotowi nie może
przekroczyć 95 % wartości planowanych kosztów całego zadania.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej we wniosku. W takim przypadku
podmiot biorący udział w konkursie może zmniejszyć zakres rzeczowy zadania lub zrezygnować z jego realizacji.
6. Przyznanie dotacji w wysokości niższej niż określona w ofercie, wymaga korekty
harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania z uwzględnieniem różnicy pomiędzy kwotą wnioskowaną, a przyznaną.

7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
8. Wójt Gminy Tarnowiec zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu lub odstąpienia od
zawarcia umowy na skutek:
• stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków,
• wystąpienia istotnej zmiany i okoliczności powodujących, że zakończenie procedury
wyborem wniosku lub zawarcie umowy nie należy w interesie publicznym, a zmiany takiej nie było można wcześniej przewidzieć.

IV. Termin i warunki realizacji zadań
1. Termin realizacji zadań określa się od podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie o wykonanie zadania.
3. Po zakończeniu realizacji zadania, dotowany podmiot zobowiązany jest do rozliczenia
dotacji poprzez przedłożenie prawidłowo wypełnionego sprawozdania zgodnie ze wzorem określonym z Załączniku Nr 4 do uchwały, o której mowa w Rozdziale III pkt 1 oraz dokonania wpłaty środków dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych. Do rozliczenia dotacji stosuje się ustalenia w umowie oraz przepisy art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
(t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.).
4. W rozliczeniu nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą
zawarcia umowy.
5. Klub sportowy składający wniosek o wsparcie realizacji zadania publicznego, sam określa
nazwę zadania, które zamierza realizować w ramach dotacji.
6. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu wniosków jest realizacja co najmniej
jednego z następujących celów publicznych:
• poprawy warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych,
• osiągania wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów,
• zwiększenia dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej
przez kluby sportowe,

• poprawy kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez w

 �

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze wniosków oraz termin dokonania wyboru wniosków:
1. Wyboru ofert dokonuje Wójt Gminy Tarnowiec po zapoznaniu się z protokołem Komisji
Konkursowej.
2. Skład Komisji Konkursowej określa Wójt Gminy Tarnowiec w drodze zarządzenia,
w którym określony będzie także regulamin pracy Komisji.
3. 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.
4. Protokół otwarcia kopert stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
5. Karta spełnienia wymogów formalnych stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych i braków lub innych wad
wniosku, pracownik dokonujący oceny formalnej poinformuje Wnioskodawcę drogą mailową lub telefoniczną do ich usunięcia lub uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia wezwania.
7. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez
rozpatrzenia.
8. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 30 dni roboczych od
upływu terminu składania wniosków.
9. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej, na
stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Tarnowcu.

www.tamowiec.eu

10. Dokonując wyboru najkorzystniejszych wniosków komisja konkursowa bierze pod
uwagę:
• znaczenie zgłoszonego wniosku dla rozwoju sportu na terenie Gminy Tarnowiec -
maksymalna liczba punktów 5,
• zgodność wniosku z celem publicznym, o którym mowa w Rozdziale IV pkt 6 oraz
z zadaniami statutowymi organizacji pozarządowej - maksymalna liczba punktów 5,
• doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze (m.in. realizowane projekty,
uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych działań, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na realizację innych zleconych zadań publicznych, ewentualne rekomendacje) - maksymalna liczba punktów 5,
• możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę (posiadane zasoby rzeczowe,
kadrowe) - maksymalna liczba punktów 5,
• zgodność wniosku ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu) - maksymalna liczba punktów 5,
• planowany przez wnioskodawcę udział środków finansowych własnych lub środków
pochodzących z innych źródeł na realizację zadania - maksymalna liczba punktów 5,
• rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej
przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność
z planowanymi działaniami, realność, niezbędność i efektywność wydatków -relacja: nakład-rezultat) - maksymalna liczba punktów 5,

• dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy - maksymalna liczba
punktów 5.
11. Od podjętych rozstrzygnięć o wyborze oferty nie przysługuje odwołanie.
12. Decyzja Wójta Gminy Tarnowiec jest decyzją ostateczną.
13. Odrzuceniu podlegają oferty:
• które nie są objęte celami statutowymi składającego wniosek;
• złożone przez podmiot nieuprawniony.
14. Z realizacji zadania należy sporządzić sprawozdanie w terminie określonym w umowie.
Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia.
15. Wybór wniosku jest podstawą do zawarcia umowy na wykonanie zadania i otrzymania
dotacji.

VII. Postanowienia końcowe.
W przypadku rezygnacji podmiotu składającego wniosek lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Tarnowiec, z przyczyn opisanych wyżej, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację w innej formie.

• wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
• pokrycia kosztów utrzymania obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
• materiałów biurowych,
• zakupu środków czystości.
8. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:
• transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
• zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na organizacje lub osoby
w niej zrzeszone,
• zobowiązania beneficjenta z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów
wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
• wypłaty wynagrodzeń dla zawodników oraz działaczy klubu sportowego,
• koszty, które beneficjent poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy
o udzielenie dotacji.
9. Warunki dostępności:
Oferent w ramach realizacji zadania jest zobowiązany do zapewnienia minimalnych wymagań dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, adekwatnie do realizowanego zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 ust. 1,2,3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2240 z późn. zm.).

V. Terminy i sposób składania wniosków o udzielenie dotacji:
1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie wypełnionego wniosku zgodnego ze
wzorem określonym w Uchwale Nr XIV/103/2015 Rady Gminy Tarnowiec z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Tarnowiec w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu (Dz. U. Woj. Podk. z 2016 r., poz. 350 z późn. zm.), stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały wraz z wymaganymi załącznikami:
• osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Tarnowcu pok. Nr 7 w zamkniętej kopercie
z nazwą oferenta i dopiskiem: „ Wniosek na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu na terenie Gminy Tarnowiec w 2024 roku”
do dnia 30 stycznia 2024 roku do godziny 12:00,
• lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu wniosku na dziennik podawczy do Urzędu
Gminy w Tarnowcu).
2. Wnioski złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone
Wnioskodawcy bez otwierania.
3. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania
się z treścią ogłoszenia konkursowego.
4. Wzór wniosku, o którym mowa w Rozdziale V pkt 1 dostępny jest w Urzędzie Gminy
w Tarnowcu, na stronie internetowej Urzędu: , w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: Współpraca z organizacjami pozarządowymi- 2024 rok.

www.tamowiec.eu

www.bip.tamowiec.eu

5. Wniosek powinien zawierać w szczególności:

• nazwę zadania publicznego, które klub sportowy zamierza realizować, przy zachowaniu
przynajmniej jednego z celów publicznych, o których mowa w rozdziale IV pkt 6,
• szczegółowy opis zadania publicznego proponowanego do realizacji,
• termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
• rzetelną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
• informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego wniosek w zakresie,
którego dotyczy zadanie,
• informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego,
• informacje o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania
pochodzących z innych źródeł.
6. Do wniosku należy dołączyć:
• aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji
prowadzonej przez właściwego starostę lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących,
• kopię aktualnego statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
• oświadczenie o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku,
• zaświadczenie z banku lub oświadczenie informujące o posiadaniu konta bankowego
podmiotu,
• oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym na podstawie art. 13
Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietna 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zał. nr 5).
7. Wniosek oraz wszystkie załączone do niego dokumenty muszą być podpisane przez
osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania w jego imieniu oświadczeń woli.
8. Wszystkie załączone do wniosku dokumenty, powinny być złożone w postaci oryginału
lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
9. Ogłaszający zastrzega sobie prawo wezwania wnioskodawcy do przedstawienia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty (dopuszcza się wezwanie również w formie telefonicznej lub mail-owej).
10. Rozpatrywane będą wyłącznie wnioski kompletne i prawidłowe, złożone w terminie
określonym w ogłoszeniu konkursowym.
11. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację
zadania otrzyma podmiot, którego wniosek zostanie wybrany w niniejszym postępowaniu konkursowym.

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia Konkursu Ofert
w zakresie zadania własnego Gminy Tarnowiec
w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w 2024 w roku

Pieczęć wnioskodawcy Data i miejsce złożenia wniosku (wypełnia organ administracji publicznej)

WNIOSEK

o przyznanie dotacji na wsparcie zadania z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu

pod nazwą

realizowanego

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

L Dane dotyczące Wnioskodawcy

1. Pełna nazwa

2. Forma prawna

3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji

4. Data wpisu, rejestracji lub utworzenia

5. Nr NIP... nr REGON..

6. Dokładny adres

7. teł... fax...

e-mail:..

8. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który przekazana ma być dotacja

9. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację
a)
b)...
c)
10. Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w pkt II
wniosku

11. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz
nr telefonu kontaktowego)

12. Przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:
a) działalność statutowa odpłatna:

b) działalność statutowa nieodpłatna:

II. Opis zadania
1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania (adekwatne dojego opisu i harmonogramu)

3. Termin realizacji zadania

4. Cel zadania

5. Szczegółowy opis i harmonogram działań w zakresie realizacji zadania (spójny z kosztorysem)

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu na terenie Gminy Tarnowiec

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania
1. Całkowity koszt zadania..zł
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)

...

Razem:

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

IV. 1. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródło finansowania zł %

Wnioskowana kwota dotacji
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł

Ogółem

2. Rzeczowy i osobowy wkład własny wnioskodawcy w realizację zadania (np. nie obejmowany kosztorysem wkład wpostaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wołontariuszy)

V. Inne informacje dotyczące zadania
1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwałifikacjach osób, które będą zatrudnione przy reałizacji projektu oraz
o kwalifikacjach wolontariuszy)

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

Oświadczamy, że:
1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy oraz w zakresie sportu,
2) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia.........................,
3) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

Załączniki zgodne z ogłoszeniem (należy wymienićjakie)'.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać):

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia Konkursu Ofert
w zakresie zadania własnego Gminy Tarnowiec
w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w 2024 w roku

Tarnowiec............. 2024r.

PROTOKÓŁ Z OTWARCIA KOPERT Z OFERTAMI

W dniu........... 2024r. dokonano otwarcia kopert z ofertami i załącznikami na realizację zadania publicznego w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu na terenie Gminy Tarnowiec w 2024 roku.

Łącznie wpłynęło......ofert.
W tym:
.... ofert wpłynęło w terminie oznaczonym w ogłoszeniu.
.... ofert wpłynęło po wyznaczonym terminie.

.... ofert zostało złożonych w kopertach prawidłowo zamkniętych,
.... ofert zostało złożonych w kopertach uszkodzonych lub otwartych.

Inne uwagi:

Imię i nazwisko oraz podpis osoby
dokonującej otwarcia ofert

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia Konkursu Ofert
w zakresie zadania własnego Gminy Tarnowiec
w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w 2024 w roku

KARTA SPEŁNIANIA WYMOGÓW FORMALNYCH

Adnotacje urzędowe
(wypełnia upoważniony pracownik Urzędu)

1. Data wpłynięcia oferty

2. Nazwa oferenta

3. Nazwa zadania

KRYTERIA FORMALNE (wypełnia upoważniony pracownik urzędu)

Terminowość złożenia oferty TAK/NIE uwagi

Oferent złożył wniosek w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.

Kompletność i prawidłowość wymaganej dokumentacji

TAK/NIE
/nie
dotyczy

uwagi

1. Podmiot jest uprawniony do złożenia wniosku, zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.
2. Wniosek został złożony zgodnie ze wzorem zawartym w ogłoszeniu
w zamkniętej kopercie
3. Wypełniony wniosek został podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta.
4. Do wniosku załączono wymagane załączniki:
a) aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego lub odpowiednio wyciąg
z ewidencji prowadzonej przez właściwego starostę lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących,
b) kopię aktualnego statutu potwierdzonego za zgodność z oryginałem,
c) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku, d) zaświadczenie z banku lub oświadczenie informujące o posiadaniu konta bankowego podmiotu,
e) oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietna 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
5. Sprawdzeniu wysokości udziału środków własnych na realizację zadania na poziomie wskazanym w ogłoszeniu (min 5%)
6. Oferta jest zgodna z zadaniami określonymi w ogłoszeniu.

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Adnotacje urzędowe
Wniosek spełnia wymogi formalne/nie spełnia
wymogów formalnych i podlega/nie podlega ocenie

merytorycznej (niepotrzebne skreślić) (podpis pracownika dokonującego oceny formalnej)

Tarnowiec, dnia......................................

Załącznik nr 4 do Ogłoszenia Konkursu Ofert
w zakresie zadania własnego Gminy Tarnowiec
w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w 2024 w roku

ROZLICZENIE DOTACJI
UDZIELONEJ Z BUDŻETU GMINY TARNOWIEC
z wykonania zadania

(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od
na podstawie Umowy nr...
zawartej w dniu..

pomiędzy

(nazwa organu zlecającego) (nazwa wnioskodawcy)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W sprawozdaniu konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały zrealizowane oraz ewentualne wyjaśnienia odstępstw w realizacji

2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie, to dlaczego?

3. Opis wykonania zadania

Część II. Rozliczenie finansowe

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

Lp. Rodzaj kosztów
realizacji zadania

Całość zadania
(zgodnie z umową)

Okres sprawozdawczy - w
przypadku sprawozdania
końcowego- za okres realizacji
zadania

Koszt całkowity

z tego z dotacji
z tego z finansowych środków

własnych, środków z innych

źródeł

Koszt całkowity ______________

z tego z dotacji
z tego z finansowych środków

własnych, środków z innych

źródeł

Ogółem

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania

Całość zadania
(zgodnie z umową)

Okres sprawozdawczy - w
przypadku sprawozdania
końcowego- za okres
realizacji zadania
zł % zł %

Koszty pokryte z dotacji

Koszty pokryte z finansowych środków
własnych, środków z innych źródeł
Ogółem: 100% 100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu zadania:

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp. Numer

dokumentu
księgowego

Data Nazwa
wydatku

Nr pozycji
kosztorysu z
wniosku o
przyznanie
dotacji

Kwota

ogółem (zł)

Z tego ze
środków
pochodzących
z dotacji (zł)

Z tego z
finansowych
środków
własnych,
środków z innych
źródeł (zł)

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:

Do niniejszego rozliczenia załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników przedsięwzięcia, osiągnięcia sportowe, działania promocyjne itp.)

1...

2..

3..

4..

5..

Oświadczamy, że:
1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Wnioskodawcy,
2) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć Wnioskodawcy)

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

Poświadczenie złożenia rozliczenia dotacji:

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)'.

POUCZENIE

Rozliczenie składa się w Sekretariacie Urzędu Gminy w Tarnowcu w terminie przewidzianym w umowie.

Opis z części I musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy i ewentualnymi aneksami do umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

Do rozliczenia dotacji 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.

Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią wnioskodawcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną po stronie Wnioskodawcy za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych dotacji.

Załącznik nr 5 do Ogłoszenia Konkursu Ofert
w zakresie zadania własnego Gminy Tarnowiec
w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w 2024 w roku

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) w sprawie wyłonienia najkorzystniejszych ofert na realizację projektów z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w Gminie Tarnowiec oraz rozliczenia przyznanej dotacji.
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO) informuję się, iż:
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Gminy w Tarnowcu jest
Gmina Tarnowiec reprezentowana przez Wójta (zwanego dalej Administratorem). Kontakt: tel. 134255509.

2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych - patrycja.kaczmarczyk-hap@ugtamowiec.pl
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
a) art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz uchwały NR XIV/103/2015 Rady Gminy Tarnowiec z dnia 30 grudnia 2015 roku w sprawie określenia warunków
i trybu finansowania zadania własnego Gminy Tarnowiec w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu;
b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO - tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie danych spowoduje brak możliwości
rozpatrzenia Państwa oferty.
5. Dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne do osiągnięcia celu oraz przez okres
wymagany odpowiednią kategoria archiwalną BE 10, tj. 10 lat licząc od roku następującego po zakończeniu projektu.
6. Administrator może przekazać Państwa dane innym odbiorcom jedynie na podstawie przepisów prawa.
Odbiorcą danych może być Poczta Polska S.A. w przypadku prowadzenia korespondencji. Więcej informacji o odbiorcach można uzyskać kontaktując się z Administratorem.
7. Administrator nie przekazuje danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje żądanie następujących uprawnień:
a. prawo dostępu do danych osobowych;
b. prawo do żądania sprostowania danych osobowych;
c. prawo do usunięcia danych osobowych - w przypadku gdy ustała podstawa do ich przetwarzania,
dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy: osoba,
której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych, przetwarzanie danych jest
niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w
zamian ich ograniczenia, Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba,
której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń.
9. W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania Państwa danych, przysługuje prawo wniesienia
skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
10. W oparciu o przetwarzane dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Oświadczam, że zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną.

(data i podpis)