

**PREZYDENT MIASTA RZESZOWA
OGŁASZA OTWARTY KONKURS NA REALIZACJĘ ZADAŃ W ZAKRESIE SPORTU
W 2020 ROKU**

I. Rodzaj zadań oraz wysokość środków przeznaczonych na realizację łącznie: 2 565 000 zł, z tego:

1) ORGANIZACJA LUB UDZIAŁ W ZGRUPOWANIACH SPORTOWYCH PRZYGOTOWUJĄCYCH DO ROZGRYWEK LIGOWYCH, ORGANIZACJA I UDZIAŁ W ZAWODACH LUB ROZGRYWKACH SPORTOWYCH – SPORT DZIECI I MŁODZIEŻY

1 255 000,00 zł

2) ORGANIZACJA LUB UDZIAŁ W ZGRUPOWANIACH SPORTOWYCH PRZYGOTOWUJĄCYCH DO ROZGRYWEK LIGOWYCH, ORGANIZACJA I UDZIAŁ W ZAWODACH LUB ROZGRYWKACH SPORTOWYCH – SPORT SENIORÓW

1 070 000,00 zł

3) ORGANIZACJA IMPREZ SPORTOWYCH NA TERENIE MIASTA RZESZÓW

140 000,00 zł

4) UDZIAŁ KLUBÓW W IMPREZACH SPORTOWYCH POZA MIASTEM RZESZOWEM

50 000,00 zł

5) DOTACJA CELOWA NA ZADANIE PN. „PIŁKA NOŻNA JAKO ALTERNATYWA DLA KOMPUTERA – PROGRAM ZORGANIZOWANYCH ZAJĘĆ SPORTOWYCH DLA DZIECI Z RZESZOWSKICH OSIEDLI” (RBO)

50 000,00 zł

Powyższe kwoty mogą być wykorzystane na pokrycie kosztów określonych § 3 ust. 3 Uchwały Nr LXV/1216/2013 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasto Rzeszów.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotację może otrzymać klub sportowy (zwany dalej Wnioskodawcą) nie działający w celu osiągnięcia zysku, mający siedzibę na terenie Gminy Miasto Rzeszów, który złoży w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony wniosek wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr VIII/596C/2019 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku, powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku i ustalenia Regulaminu Prac Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku.

2. Wniosek oraz inne dokumenty wymagające podpisów ze strony Wnioskodawcy powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji, statucie, posiadające na dzień składania wniosków prawo reprezentacji podmiotu:

- 1) w przypadku gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji;
- 2) w przypadku złożenia kserokopii, każda strona musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem wraz z datą i czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy;
- 3) w przypadku, gdy wniosek jest podpisany przez inną osobę niż wskazana w pkt.2 należy dołączyć pełnomocnictwo wraz z potwierdzeniem wniesienia opłaty skarbowej (na podstawie

przepisów Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej) opłatę w wysokości 17 zł należy wpłacić na konto Urzędu Miasta Rzeszowa. Do każdego wniosku należy załączyć opłacone pełnomocnictwo.

3. Dopuszcza się możliwość składania przez Wnioskodawcę kilku wniosków ze wskazaniem, do której oferty złożony został komplet załączników. Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek na realizację danego zadania.

4. Wniosek jest poprawny gdy:

- 1) zostanie złożony na obowiązującym formularzu, w terminie określonym w ogłoszeniu;
 - 2) zostanie wypełniony w sposób czytelny, uzupełnione zostaną wszystkie pola we wniosku;
 - 3) Wnioskodawca jest uprawniony do złożenia wniosku;
 - 4) termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu;
 - 5) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;
 - 6) został złożony w całości, opatrzony jest datą, pieczętą z danymi Wnioskodawcy i podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej we wniosku.
6. Prezydent Miasta Rzeszowa może odmówić przyznania dotacji.
7. Od odmowy przyznania dotacji nie przysługuje odwołanie.

III. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadania można realizować od **2 stycznia 2020r.**

2. Okres realizacji zadania powinien wynosić **minimum 30 dni.**

3. Termin końcowy realizacji zadania: zawodów/ rozgrywek/ zgrupowań itp. nie może zakończyć się później niż do dnia **16.12.2020 r.**

4. W przypadku uzyskania dotacji w wysokości wnioskowanej kwoty, Wnioskodawca zobowiązany jest do zaangażowania w realizację projektu środków finansowych własnych w kwocie nie mniejszej niż zadeklarowana we wniosku konkursowym.

5. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożonym wnioskiem/ zaktualizowanym kosztorysem na realizację zadania i zgodnie z zawartymi w umowie terminami.

6. Wydatki z dotacji powinny być poniesione w sposób legalny, celowy, oszczędny, a zakupiony towar faktycznie dostarczony/usługa zrealizowana.

7. W przypadku przyznania dotacji niższej od wnioskowanej, Wnioskodawca składa zaktualizowany kosztorys na realizację zadania.

8. Na podstawie złożonego wniosku/ zaktualizowanego kosztorysu zostanie przygotowana umowa.

9. Zaktualizowany kosztorys stanowi integralną część umowy.

10. W przypadku zmian w kosztorysie i/lub harmonogramie, Dotowany zobowiązany jest do złożenia **pisma przewodniego określającego przyczyny i zakres zmian wraz z zaktualizowanym kosztorysem.**

11. Dotowany, który otrzyma dotację zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Gminy Miasto Rzeszów: „Zadanie finansowane ze środków Gminy Miasto Rzeszów”.

12. Dotowany, który otrzyma dotację zobowiązany jest do zamieszczania w materiałach dotyczących realizowanego zadania logo Gminy Miasto Rzeszów w sposób zapewniający jego widoczność. Logotyp dostępny jest pod adresem <http://www.rzeszow.pl/promocja/logo-rzeszowa>



13. W przypadku działań wskazanych w pkt. I ppkt. 1-7 ogłoszenia, do rozliczenia zadania dopuszcza się zaliczenie środków własnych wydatkowanych przed podpisaniem umowy, nie wcześniej jednak niż od dnia realizacji zadania do dnia zakończenia zadania.

14. W przypadku działań wskazanych w pkt. I ppkt. 1-7 ogłoszenia, do rozliczenia środków pochodzących z dotacji Gminy Miasto Rzeszów, kwalifikowane będą wydatki poniesione od dnia podpisania umowy, a w przypadku gdy realizacja zadania rozpoczyna się po podpisaniu umowy, od dnia realizacji zadania do dnia zakończenia zadania.

IV. Miejsce i termin składania wniosków.

1. Wnioski należy składać:

- 1) w sekretariacie Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 11, pok. nr 5 lub;
- 2) w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1 (kancelaria podawcza) lub;
- 3) korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów, w terminie do **16 stycznia 2020 roku do godz. 15:30** (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta Rzeszowa, nie data stempla pocztowego).

2. Wnioski złożone lub doręczone po terminie lub na nieaktualnym formularzu nie będą rozpatrywane.

3. Wnioski niekompletne lub posiadające błędy rachunkowe zostaną odrzucone.

4. W przypadku zadań określonych w pkt. I ppkt. 3 i 4 ogłoszenia, nabór wniosków odbywa się do czasu wykorzystania środków przewidzianych na ten cel w budżecie Gminy Miasto Rzeszów w 2020 r. Wnioski te należy składać co najmniej **21 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania**.

V. Obowiązki Dotowanych oraz zasady rozliczenia zadania.

1. Z Dotowanymi, których wnioski zostały wybrane w konkursie, Gmina Miasto Rzeszów zawiera pisemne umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr VIII/596C/2019 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 23 grudnia 2019 w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku, powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku i ustalenia Regulaminu Prac Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku.

2. W przypadku przyznania dotacji na rzecz Dotowanego, który rozlicza wykonanie zadań dofinansowanych przez Gminę Miasto Rzeszów w roku 2019, podpisanie umowy na dofinansowanie zadania w zakresie sportu w 2020 r., nastąpi nie wcześniej niż po złożeniu przez Dotowanego sprawozdania z wykonania zadań w roku poprzednim.

3. Przekazanie środków finansowych nastąpi w terminie 30 dni, od daty wpływu do Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki podpisanej przez obie Strony umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne.

4. Dotacja może zostać przyznana w jednej lub w większej ilości transz, w zależności od kwoty, okresu realizacji zadania i/lub jego specyfiki.

5. Dotowany realizujący zadanie publiczne ma obowiązek wskazania rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.

6. 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 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

7. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu powinny być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.

8. Realizacja wszystkich kosztów musi zostać potwierdzona dokumentami księgowymi, które zawierają:

- 1) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- 2) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
- 3) opis operacji oraz jej wartość, jeśli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,

4) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu,

5) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,

6) 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.

9. Niedozwolone jest sfinansowanie lub refundacja całkowita lub częściowa danego wydatku dwa razy ze środków publicznych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

1) sfinansowanie lub refundacja tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów, współfinansowanych ze środków budżetu Miasta Rzeszowa, bądź innych środków publicznych wspólnotowych lub krajowych;

2) sfinansowanie lub refundacja kosztów podatku VAT ze środków budżetu Miasta Rzeszowa, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o Ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.).

11. Podmiot realizujący zadanie publiczne 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.

12. W przypadku dokonania płatności w formie bezgotówkowej – dokumentem potwierdzającym dokonania wydatku jest potwierdzenie przelewu bankowego z rachunku bankowego wskazanego we wniosku.

13. W przypadku wyceny pracy wolontariusza kalkulacja stawki godzinowej za wykonanie pracy nie powinna odbiegać od stawek rynkowych.

14. W przypadku niezasadzonych zmian w kosztorysie realizacji zadania, Prezydent może odstąpić od umowy lub ją wypowiedzieć.

VI. Kontrola i ocena realizacji zadania.

1. Gmina Miasto Rzeszów, zlecając zadanie, może dokonać okresowej kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania, prawidłowość wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

2. Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie, zarówno w toku realizacji zadania jak też po jego zakończeniu w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, jak i w siedzibie Dotowanego.

3. Kontroli dokonują pracownicy Urzędu Miasta Rzeszowa na podstawie imiennych upoważnień wydanych przez Prezydenta Miasta Rzeszowa.

4. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Rzeszowa mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielania ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania.

5. Dotowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

VII. Sprawozdanie z realizacji zadania w zakresie sportu.

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Dotowanego na formularzu zgodnym z Załącznikiem nr 6 do Zarządzenia Nr VIII/596C/2019 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku, powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku i ustalenia Regulaminu Prac Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2. W przypadku nie złożenia przez Dotowanego sprawozdania w określonym terminie, Gmina Miasto Rzeszów może pisemnie wyznaczyć ostateczny termin na złożenie sprawozdania.
3. Do sprawozdania należy dołączyć kserokopie dokumentów za zgodność z oryginałem, potwierdzających poniesione wydatki (faktura, rachunek, umowa, itp.). W zależności od zakresu zadania, należy również dołączyć materiały dokumentujące realizację zadania, w szczególności: zdjęcia, plakaty, zaproszenia, foldery, listy dotyczące uczestników projektu.
4. W przypadku kontroli realizacji zadania, na żądanie Prezydenta Miasta Rzeszowa, Dotowany zobowiązany jest przedstawić oryginały do wglądu. Dokumenty księgowe muszą potwierdzać realizację zadania. Płatności za faktury muszą być udokumentowane dowodami płatności (wyciąg bankowy, raport kasowy, ew. wraz z KP - kasa przyjmie, KW - kasa wypłaci).
5. Gmina Miasto Rzeszów może wezwać Dotowanego do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania.
6. Dotowany zostanie poinformowany pisemnie o przyjęciu sprawozdania.
7. Akceptacja sprawozdania końcowego stanowi potwierdzenie wykonania umowy.
8. Błędy lub braki w złożonym przez Dotowanego sprawozdaniu winny być przez niego usuwane lub uzupełniane w terminie wskazanym przez Prezydenta Miasta Rzeszowa.
9. Nieusunięcie błędów lub nieuzupełnienie braków w sprawozdaniu, we wskazanym terminie, skutkuje odmową akceptacji sprawozdania i rozwiązaniem umowy przez Gminę Miasto Rzeszów.

Ogłoszenie umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa (adres: <http://bip.erzeszow.pl/>), na stronie internetowej Urzędu Miasta Rzeszowa (adres: <http://www.rzeszow.pl>) oraz na tablicach informacyjnych znajdujących się w budynkach Urzędu Miasta Rzeszowa, tj. Rynek 11 i Rynek 1.

