Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr VII/832/2016

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia 3 października 2016 r.

**PREZYDENT MIASTA RZESZOWA**

**OGŁASZA OTWARTY KONKURS NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU sportu**

**W 2016 ROKU**

podstawa prawna: art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ), uchwała 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 (Dz. U. Woj. 2014.192).

**I. Rodzaj zadań oraz wysokość środków przeznaczonych na realizację łącznie: – 120.000,- 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 – 60.000,- zł**

**2) organizacja lub udział w zgrupowaniach sportowych przygotowujących do rozgrywek ligowych, organizacja i udział w zawodach lub rozgrywkach sportowych – sport seniorów – 60.000- 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.** Dotacja może zostać przyznana klubowi sportowemu niedziałającemu w celu osiągnięcia zysku, mającego siedzibę na terenie Gminy Miasta Rzeszów, który złoży w terminie prawidłowo opracowany wniosek wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do Zarządzenia Nr VII/832./2016 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 3 października 2016 r. w sprawie otwartego konkursu na realizację zadań z zakresu sportu w roku 2016 r., Komisji Konkursowej i Regulaminu Prac Komisji, szczegółowych zasad przeprowadzania konkursów, a w szczególności kryteriów oceny wniosków i kontroli wykonania zadań z zakresu sportu, określenia ramowego wzoru umowy, wniosku, zaktualizowanego kosztorysu
i sprawozdania z realizacji zadań w zakresie sportu.

**2.** Wniosek powinien zostać złożony w jednym egzemplarzu i zawierać:

1. nazwę, dokładny adres, dane kontaktowe klubu ubiegającego się o dofinansowanie;
2. termin i miejsce realizacji zadania oraz przewidywaną liczbę zawodników;
3. dane o posiadanej kadrze trenersko - instruktorskiej, jej kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym;
4. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
5. wysokość środków otrzymanych w roku poprzednim;
6. wskazanie numeru rachunku bankowego klubu;
7. wskazanie osób upoważnionych do reprezentowania klubu.

**3.** Do wniosku należy dołączyć:

1. aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
2. aktualny statut klubu;
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe z wykonania zadania lub zadań dofinansowanych przez Gminę Miasto Rzeszów w 2015 roku;

**4.** Wniosek oraz inne dokumenty wymagające podpisów ze strony klubu powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji oraz
w statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania ofert prawo reprezentacji podmiotu:

1. W przypadku gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnej funkcji;
2. W przypadku złożenia kserokopii, każda strona musi być potwierdzona za zgodność
z oryginałem wraz z czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy, każda strona musi być opatrzona także datą potwierdzenia zgodności
z oryginałem;
3. W przypadku, gdy oferta jest podpisana przez inną osobę niż wskazana w aktualnym opisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru 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 każdej oferty należy załączyć opłacone w kwocie 17 zł pełnomocnictwo.

**5.** Każda z dyscyplin sportu będzie rozpatrywana oddzielnie. Dopuszcza się możliwość wyboru większej niż 1 liczby klubów do wykonania zadania. Dopuszcza się możliwość składania przez jeden klub kilku wniosków.

**6.** Wysokość dotacji z budżetu Miasta dla danego projektu może być przyznana do **90 %** planowanych kosztów realizacji zadania.

**III. Terminy i warunki realizacji zadania.**

**1.** Zadania można realizować od **1 października** **2016 r.**

**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 31.12.2016

**4.** Środki własne i środki pochodzące z dotacji powinny być wydatkowane w terminie realizacji zadania.

**5.** W przypadku uzyskania dotacji w wysokości wnioskowanej kwoty, Oferent zobowiązany jest
do zaangażowania w realizację projektu środków finansowych własnych w kwocie nie mniejszej niż zadeklarowana w ofercie konkursowej.

**6.** Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożonym wnioskiem
i zgodnie z zawartymi w umowie terminami.

**7.** W przypadku przyznania dotacji niższej od wnioskowanej oferent składa zaktualizowany kosztorys wraz z merytorycznym i rzeczowym opisem zadania.

**8.** Na podstawie złożonej aktualizacji kosztorysu zostanie przygotowana umowa.

**9.** Aktualizacja kosztorysu i opisu zadania stanowią załącznik do umowy.

**10.** Przy wyborze wniosków Komisja bierze pod uwagę zasoby kadry szkoleniowej, możliwości bazowe i sprzętowe klubu, zdobyte osiągnięcia sportowe w latach 2015 i 2016 oraz sposób rozliczenia dotacji w latach poprzednich.

**11.** Wnioskodawca który otrzyma dotację zobowiązany jest do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych, a także materiałach prasowych, reklamach dotyczących realizowanego zadania, logo Gminy Miasto Rzeszów w sposób zapewniający jego widoczność. Logotyp dostępny jest pod adresem **http://www.rzeszow.pl/promocja/logo-rzeszowa**

****

**12.** Wnioskodawca, który otrzyma dotację zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Gminy Miasto Rzeszów. Informacja „Dofinansowano z budżetu Gminy Miasto Rzeszów” powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, jak również na odzieży sportowej, tablicach, banerach, billboardach.

**13. W przypadku działań wskazanych w pkt I ppkt 1 i 2 ogłoszenia,** do rozliczenia zadania dopuszcza się zaliczenie środków własnych wydatkowanych przed podpisaniem umowy,
nie wcześniej jednak niż od dnia rozpoczęcia realizacji zadania

**14. W przypadku działań wskazanych w pkt I ppkt 1 i 2 ogłoszenia,** do rozliczenia środków pochodzących z dotacji Gminy Miasta Rzeszów kwalifikowane będą wydatki poniesione od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia zadania.

**IV. Miejsce i termin składania wniosków.**

**1.** Wnioski należy składać w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1 (kancelaria podawcza)
lub w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki - Rynek 11,( I p., pok. nr 5 sekretariat)

W przypadku działań określonych w pkt I ppkt 1 i 2 ogłoszenia wnioski należy złożyć do dnia
**12 października 2016 godz. 15:30** (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta Rzeszowa, nie data stempla pocztowego)

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

**Wniosek musi zostać złożony na obowiązującym formularzu, w całości spięty wraz
z załącznikami, w wyznaczonym miejscu i terminie. Wnioski złożone po terminie określonym w pkt IV ppkt 1) zostaną odrzucone ze względów formalnych.**

**Wnioski złożone na nieprawidłowym formularzu nie podlegają poprawie i zostają odrzucone ze względu na błędy formalne.**

**V. Termin wyboru wniosków oraz kryteria stosowane przy wyborze wniosków**

**1.** W przypadku działań określonych w pkt I ogłoszenia ppkt 1 i 2, przyznanie dotacji nastąpi
w terminie 7 dni od przedstawienia Prezydentowi protokołu z prac Komisji Konkursowej.

**2.** Dotacja na realizację zadania objętego postępowaniem konkursowym przyznawana jest w drodze Zarządzenia Prezydenta Miasta Rzeszowa.

**3.** Powołana, Zarządzeniem Prezydenta Miasta Rzeszowa, Komisja Konkursowa rozpatruje wnioski złożone na obowiązującym formularzu.

**4.** Wniosek jest poprawny gdy:

1. zostanie złożony na obowiązującym formularzu, w terminie określonym w ogłoszeniu;
2. jest wypełniony czytelnie;
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. załączniki opatrzone są datą, pieczątką Wnioskodawcy ora podpisami uprawnionych osób.

**5.** Przy rozpatrywaniu poprawnie złożonych wniosków, pod uwagę będą brane następujące kryteria:

1. znaczenie zadania dla realizacji celów i zadań Gminy Miasto Rzeszów, w tym
w szczególności Strategii Rozwoju Sportu Miasta Rzeszowa do 2020 r.;
2. merytoryczna wartość projektu;
3. wymierne korzyści dla mieszkańców;
4. koszty projektu, a w tym: wielkość środków finansowych wnioskodawcy, udział innych źródeł
w finansowaniu projektu;
5. dotychczasowa współpraca z samorządem w kontekście rzetelności i terminowości realizacji zadań oraz rozliczeń;
6. perspektywa kontynuacji projektu i źródeł dalszego finansowania;
7. struktura poniesionych nakładów w odniesieniu do długofalowych efektów projektu;
8. dokonania i pozycja wnioskodawcy w środowisku lokalnym;
9. udokumentowane osiągnięcia zdobyte w latach 2015 i 2016.

**6.** Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej we wniosku.

**7.** **Złożone wnioski nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.**

**8.** Prezydent Miasta Rzeszowa może odmówić przyznania dotacji.

**9.** Od odmowy przyznania dotacji nie przysługuje odwołanie.

**VI**. **Obowiązki Oferentów oraz zasady rozliczenia zadania.**

**1.** Z Wnioskodawcami, których oferta została wybrana w konkursie, Gmina Miasto Rzeszów zawiera pisemne umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego. Umowa określa zakres
i warunki realizacji zadania publicznego. Wzór umów stanowią Załącznik nr 3,4 i 5 do Zarządzenia Nr VII/832/2016 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 3 października 2016 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2016 roku, powołania Komisji i Regulaminu Prac Komisji, szczegółowych zasad przeprowadzania konkursów, a w szczególności kryteriów oceny wniosków i kontroli wykonania zadań z zakresu sportu, określenia ramowego wzoru umowy oraz wniosku, zaktualizowanego kosztorysu i sprawozdania z realizacji zadań w zakresie sportu.

**2**. Na żadnym etapie realizacji zadania publicznego nie jest dopuszczalne wprowadzanie jakichkolwiek zmian, bez pisemnego powiadomienia Prezydenta Miasta Rzeszowa.

**3**. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne, w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy o dotację.

**4.** Podmiot realizujący zadanie publiczne ma obowiązek wskazania rachunku bankowego
(lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.

**5.** 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 2016 r. poz. 1047.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

**6.** Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu muszą być zgodne
z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.

**7.** Realizacja wszystkich kosztów musi zostać udokumentowana odpowiednimi dokumentami księgowymi.

**8.** Nie będą kwalifikowane do rozliczeń paragony dokumentujące zakupy związane z zadaniem.

**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. 2016 r. poz. 710).

**10.** Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do przechowywania przez okres pięciu lat dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków, zarówno ze środków otrzymanych
w ramach dotacji, jak i ze środków własnych, a także dokumentów potwierdzających pozafinansowy wkład własny podmiotu. Dokumentami tymi są faktury, rachunki, umowy wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.

**11. W przypadku dokonania płatności w formie bezgotówkowej – dokumentem potwierdzającym dokonania wydatku jest potwierdzenie przelewu bankowego z rachunku bankowego wskazanego w podpunkcie 4.**

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

**13.** W przypadku nieuzasadnionych zmian w kosztorysie realizacji zadania Prezydent może odstąpić od podpisania umowy lub ją wypowiedzieć.

**VII. Kontrola i ocena realizacji zadania.**

**1.** Gmina Miasto Rzeszów, zlecając zadanie, dokonuje 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 oraz po jego zakończeniu. Kontrola może być przeprowadzona zarówno 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.

**6.** Konsekwencją rażących uchybień w wykonaniu zadania publicznego i rozliczaniu dotacji, może być wypowiedzenie umowy, zwrot całości lub części przyznanej dotacji.

**VIII. Sprawozdanie z realizacji zadania z zakresu sportu**

**1.** Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Dotowanego na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 8 do Zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2016 roku, powołania Komisji Konkursowej i Regulaminu Prac Komisji, szczegółowych zasad przeprowadzania konkursów, a w szczególności kryteriów oceny wniosków i kontroli wykonania zadań z zakresu sportu, określenia ramowego wzoru umowy, wniosku, zaktualizowanego kosztorysu i sprawozdania z realizacji zadań w zakresie sportu w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, określonym w umowie.

**2.** W przypadku nie złożenia przez Dotowanego sprawozdania w określonym w umowie terminie, Dotujący może pisemnie wyznaczyć ostateczny termin na złożenie sprawozdania realizacji postanowień umowy.

**3.** Do sprawozdania z realizowanego zadania należy dołączyć kserokopie dokumentów księgowych wraz z oryginałami do wglądu, dla potwierdzenia i opieczętowania. Dokumenty Księgowe muszą potwierdzać realizację zadania. Płatności za faktury muszą być udokumentowane dowodami płatności (Wyciąg bankowy, Raport kasowy, Kasa przyjmie, Kasa wypłaci). W sprawozdaniu przedstawione zostaną również materiały dokumentujące realizację zadania w szczególności zdjęcia, plakaty, zaproszenia, foldery, listy uczestników projektu, publikacje wykonane w ramach zadania.

**4.** Gmina Miasto Rzeszów może wezwać Dotowanego do złożenia sprawozdania częściowego
z realizacji zadania.

**5.** Dotowany zostanie poinformowany pisemnie o przyjęciu sprawozdania.

**6.** Akceptacja sprawozdania końcowego stanowi potwierdzenie wykonania umowy.

**7.** Błędy lub braki w złożonym przez Dotowanego sprawozdaniu winny być przez niego usuwane
lub uzupełniane w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu Dotującego.

**8.** Nieusunięcie błędów lub nieuzupełnienie braków w sprawozdaniu, we wskazanym przez Dotującego terminie, skutkuje odmową akceptacji sprawozdania i możliwością rozwiązania umowy przez Dotującego.

**IX. Koszty kwalifikowane do rozliczenia zadania z zakresu sportu**

**1.** Przedmiotem dotacji może być wsparcie finansowe klubu obejmujące:

1) koszty bezpośrednie:

a) transport;

b) wyżywienie i zakwaterowanie;

c) wynajem obiektów;

d) opieka medyczna, badania lekarskie;

e) zakup środków doraźnej pomocy medycznej;

f) udział zespołu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia);

g) opłaty za sędziowanie zawodów;

h) umowy zawarte z firmami ochroniarskimi;

i) opłaty startowe;

j) wynagrodzenia trenerskie i instruktorskie wraz z pochodnymi dla szkoleniowców prowadzących zajęcia sportowe;

k) udział w szkoleniach kadry instruktorsko – trenerskiej;

l) utrzymanie bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego;

ł) zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkoleń;

m) ubezpieczenia OC klubu i NW zawodników i trenerów;

n) koszty działań informacyjnych, promocyjnych zadania;

o) koszty zakupu nagród (pucharów, medali).

2) koszty pośrednie stanowić mogą do 10 % wartości udzielonej dotacji ogółem:

a) koszty ogólne zarządu i administracji (w tym m.in.: opłaty czynszowe, opłaty mediów, zakup artykułów i sprzętu biurowego);

b) koszty niezbędnych podróży służbowych.

**2.** Z dotacji nie mogą być finansowane wydatki z tytułu:

1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników, działaczy i księgowych klubu;

2) transferu zawodnika;

3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych, nałożonych na klub lub zawodnika;

4) zobowiązań klubu z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia a także z tytułu podatków i składek ZUS;

5) budowy i modernizacji obiektu sportowego służącego do uprawiania sportu;

6) zakupu urządzeń i sprzętu innego niż wskazany w ust. 3 pkt 1 lit. ł zaliczanego do środków trwałych zgodnie z ustawą z dnia 15 lutego 1992 o podatku dochodowym od osób prawnych
(Dz. U. z 2014r poz. 851 z późn. zm.).

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.