

**ZARZĄDZENIE NR 565/09
BURMISTRZA SOKÓŁKI
z dnia 29 lipca 2010r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań Gminy Sokółka z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego w 2010r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591, z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28, poz. 142, Nr 28 poz. 146 oraz Nr 40 poz. 230.), Uchwały Nr XX/155/08 z dnia 20 lutego 2008r. Rady Miejskiej w Sokółce w sprawie wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego, zarządza się co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań Gminy Sokółka z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego w 2010r.

§ 2. Ogłoszenie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Stanisław Małachwiej

Spos. D. Zawadzka

29 07 2010
[Signature]

Załącznik

do Zarządzenia Nr 565

Burmistrza Sokółki

z dnia 29 lipca 2010r.

Burmistrz Sokółki

na podstawie uchwały Nr XX/155/08 Rady Miejskiej w Sokółce z dnia 20 lutego 2008r. w sprawie *wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego w gminie Sokółka*
ogłasza nabór wniosków na realizację zadań w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego w formie wspierania zadania.

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

Wsparcie finansowe klubów sportowych w Gminie Sokółka uczestniczących w zorganizowanym współzawodnictwie sportowym oraz osiągających wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym lub w krajowym współzawodnictwie sportowym.

Zadanie będzie realizowane w formie udziału sokólskich drużyn w rozgrywkach ligowych seniorów, które uczestniczą w co najmniej czwartej z rzędu klasie rozgrywkowej w danej dyscyplinie, w odniesieniu do ostatniego sezonu sportowego organizowanego przez polski związek sportowy.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Przeznacza się na realizację w/w zadania środki finansowe w kwocie 50 000,-PLN / słownie: (pięćdziesiąt tysięcy zł) na wszystkie wnioski/.

III. Zasady przyznawania wsparcia.

1. Wnioski mogą składać kluby sportowe mające siedzibę na terenie Gminy Sokółka.
2. Wysokość przyznanego wsparcia może być inna, niż wnioskowana. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

3. Przy ocenie wniosku będą stosowane następujące kryteria :

- 1) poziom sportowy (klasa rozgrywkowa),
- 2) ilość realizowanych imprez,
- 3) zasięg ogólnopolski,
- 4) popularność i zainteresowanie publiczności,
- 5) medialność oraz pozycja w rozgrywkach,

- 6) merytoryczna wartość projektu i jego zgodność z celami zadania,
- 7) metody i sposoby promocji Sokółki

IV. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być wykonane w terminie od dnia **podpisania umowy do 31 grudnia 2010r.**
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób efektywny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi we wniosku oraz umowie.
3. W przypadku wykorzystania środków finansowych niezgodnie z umową, podlegają one zwrotowi wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, na rzecz Urzędu Miejskiego w Sokółce.
4. Udział środków własnych oraz innych źródeł finansowania / **nie mniej niż 30% kosztów zadania/**

V. Terminy i warunki składania wniosków.

1. Wnioski należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sokółce, Plac Kościuszki 1 pok.207 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13 sierpnia 2010r. do godz.15.00
2. Wniosek powinien być złożony w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań Gminy Sokółka z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego w 2010r.”.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik do zarządzenia /do pobrania w pliku/.
4. Wniosek musi być sporządzony w formie elektronicznej i złożony na nośniku danych elektronicznych (płyta CD), a jej wydruk musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta i dołączony w jednym egzemplarzu.
5. Do wniosku należy dołączyć aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących;
6. Wymagane załączniki muszą być dołączone do wniosku w formie papierowej.
7. Wnioski złożone na drukach innych niż określone w pkt. 3, niekompletne, niepoprawnie wypełnione lub złożone po terminie pozostaną bez rozpoznania.

Wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez osoby upoważnione a kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.

VI. Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru wniosków.

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 14 dni od ostatniego dnia przyjmowania wniosków. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
2. Po zapoznaniu się z opinią Gminnej Rady Sportu, wsparcia udziela Burmistrz Sokółki, dokonując wyboru wniosków najlepiej służących realizacji zadania.
3. Przy wyborze wniosku będą stosowane kryteria określone w pkt III ust 3 Załącznika do Zarządzenia.
4. Decyzja Burmistrza jest ostateczna - nie przysługuje od niej odwołanie.
5. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sokółce oraz na stronie internetowej Urzędu www.sokolka.pl

(pieczęć podmiotu uprawnionego)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

WNIOSEK **o wsparcie finansowe w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego**

I. Dane 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.
kod pocztowy.....
- 7) tel. faks.....
e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania
.....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym
mowa w ofercie
- 11)
.....

II. Opis zadania:

1. Nazwa zadania

.....

2. Miejsce i terminy wykonywania zadania /terminarz planowanych rozgrywek, turniejów.../

.....

Poziom sportowy (klasa rozgrywkowa, ranga rozgrywek, ranga zawodów)

.....

Ilość realizowanych imprez

.....

Zasięg /ogólnopolski, międzynarodowy/

.....

Popularność i zainteresowanie publiczności

.....

Medialność

.....

Pozycja w rozgrywkach

.....
3. Szczegółowy opis planowanych działań – liczbowe określenie skali działań, metod i planowanych sposobów promocji Miasta.
.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania [.....]

Źródło finansowania	zł
Wnioskowana kwota wsparcia /z podziałem na rodzaj kosztów - w tym : a) koszty osobowe b) sprzęt i wyposażenie c) pozostałe wydatki	
Wielkość środków własnych oraz pozyskanych z innych źródeł	
Ogółem	

IV. Inne istotne informacje dotyczące zadania

.....

.....

(pieczęć wnioskodawcy)

.....

(podpisy osób upoważnionych)

V. Załączniki i ewentualne referencje:

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

2.

Poświadczenie złożenia oferty

VI. Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)¹⁾

z wykonania zadania

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy
Gminą Sokółka a,
(nazwa organu zlecającego) (nazwa organizacji pozarządowej*/podmiotu*/
jednostki organizacyjnej*)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie – dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców²⁾

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania, /należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 5/.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący 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 oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
O g ó ł e m										

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)	Poprzednie okresy sprawozdawcze	Bieżący okres Sprawozdawczy – w przypadku
---------------------	----------------------------------	---------------------------------	---

--	--	--	--	--	--	--

Część III. Dodatkowe informacje

.....

Załączniki:⁴⁾

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

