

ZARZĄDZENIE Nr 29.2025
WÓJTA GMINY ZŁOTÓW
z dnia 11 lutego 2025 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania publicznego Gminy Złotów z zakresu rozwoju sportu na rok 2025

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz uchwały Nr XXXVI.281.2021 Rady Gminy Złotów z dnia 28 września 2021 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Złotów (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2021, poz. 7382) **zarządzam co następuje:**

- §1.** 1. Ogłasza się nabór wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania publicznego Gminy Złotów z zakresu rozwoju sportu na rok 2025.
2. Treść ogłoszenia o naborze wniosków stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- §2.** Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi merytorycznemu Urzędu Gminy w Złotowie, który w swoim zakresie czynności wykonuje zadania stanowiące przedmiot naboru wniosków.
- §3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OGŁOSZENIE NABORU WNIOSKÓW

o przyznanie wsparcia finansowego na realizację zadania publicznego Gminy Złotów z zakresu rozwoju sportu na rok 2025

I. WARUNKI I TRYB FINASOWANIA

Warunki i tryb współfinansowania zadania zgodnie z uchwałą Nr XXXVI.281.2021 Rady Gminy Złotów z dnia 28 września 2021 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Złotów (dalej uchwałą).

II. CEL NABORU WNIOSKÓW

Celem naboru wniosków jest wyłonienie klubów sportowych i zlecenie im zadań publicznych Gminy Złotów z zakresu rozwoju sportu na rok 2025, służących:

- 1) poprawie warunków do uprawiania sportu;
- 2) osiągnięciu satysfakcjonujących wyników na wszelkich poziomach współzawodnictwa sportowego organizowanego lub prowadzonego w określonej dyscyplinie sportowej przez właściwy polski związek sportowy;
- 3) prowadzeniu działalności integrującej mieszkańców poprzez wspieranie aktywności sportowej;
- 4) zwiększeniu dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez klub.

III. RODZAJE ZADAŃ

Przygotowanie zawodników klubów sportowych do udziału oraz udział we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportowej oraz integracja mieszkańców poprzez wspieranie aktywności sportowej.

IV. ŚRODKI PUBLICZNE NA REALIZACJĘ ZADAŃ

Wysokość środków przeznaczonych w budżecie Gminy Złotów na realizację zadania wynosi:
170 000,00 zł.

IV. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ

Nabór wniosków obejmujących zadania, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż 01 stycznia 2025 r., a zakończy nie później niż 31 grudnia 2025 roku (przy czym środki ze wsparcia można wydatkować od czasu podpisania umowy dotacji), odbywa się na bieżąco.

V. WYMOGI FORMALNE

1. Wnioski składają kluby sportowe, o których mowa w art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, działające na obszarze Gminy Złotów (dalej kluby).
2. Wnioski w formie pisemnej składa się samodzielnie, podejmując się realizacji określonego zadania. Wniosek zawiera wszystkie dane zgodnie z przyjętym wzorem określonym w załączniku Nr 1 do uchwały wraz z załącznikami:
 - 1) kalendarz imprez każdej grupy szkoleniowej;
 - 2) roczny plan zajęć szkoleniowych;
 - 3) potwierdzona kopia aktualnego odpisu Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy;
 - 4) aktualne umocowanie/a osób reprezentujących wnioskodawcę;
 - 5) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja podatkowa) za rok 2023 (lub 2024 jeśli sporządzono) lub oświadczenie o braku działalności we wskazanym roku;
 - 6) statut lub regulamin klubu potwierdzający zgodność zadań, wymienionych we wniosku, z działalnością statutową.

3. Kompletne wnioski składa się w zamkniętych kopertach z napisem „Nabór wniosków - zadanie publiczne Gminy Złotów z zakresu rozwoju sportu na rok 2025” za pośrednictwem poczty lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Złotów.
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia wniosku przez wnioskodawcę w terminie 3 dni roboczych od wezwania do uzupełnienia wniosku (poczta elektroniczna, poczta tradycyjna), w przypadku:
 - 1) braku podpisu osób upoważnionych;
 - 2) braku wymaganych załączników;
 - 3) błędów rachunkowych, pisarskich;
 - 4) niewypełnionych wszystkich pól wniosku.
5. Wniosek podlega odrzuceniu bez rozpatrzenia merytorycznego w przypadku:
 - 1) braków formalnych, których nie usunięto w wyznaczonym terminie;
 - 2) złożenia wniosku przez podmiot nieuprawniony.
6. Minimalny wkład własny klubu w realizację zadania określa się na poziomie **10%** całkowitych kosztów jego realizacji. Wymagany wkład wnioskodawcy obejmuje:
 - 1) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - 2) środki finansowe własne w wysokości **co najmniej 5% całkowitych kosztów** realizacji zadania.
7. Praca społeczna członków klubu oraz świadczenia wolontariuszy (nieodpłatne) wnoszone do projektu, jako wkład osobowy, mogą stanowić źródło wkładu własnego zadania zaproponowanego we wniosku, jeżeli spełniają łącznie poniższe przesłanki:
 - 1) z wolontariuszem bądź członkiem klubu zostanie zawarte porozumienie na piśmie, a wykonanie świadczenia przez wolontariusza bądź pracy społecznej przez członka klubu poświadczane zostanie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu danego klubu,
 - 2) wolontariusz bądź członek klubu będzie prowadził karty czasu pracy wraz z opisem wykonywanych zadań,
 - 3) jeśli wolontariusz bądź członek klubu wykonuje zadania podobne do zadań, jakie wykonuje personel wnioskodawcy, to kalkulacja jego wkładu musi być oparta na stawkach obowiązujących dla tego rodzaju personelu; jeśli nie, musi ona wynikać ze stawek rynkowych,
 - 4) zostanie zdefiniowany rodzaj wykonywanej pracy społecznej bądź świadczenia.
8. Wnioski niespełniające warunku, określonego w ust. 6 nie będą rozpatrywane.
9. Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania nie będą stanowiły wkładu własnego klubu ubiegającej się o dotację.
10. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się przesunięcia pomiędzy pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów jego realizacji do 10%. Inne zmiany kosztorysu, polegające np. na dokonaniu w trakcie realizacji zadania przesunięć przekraczających ten poziom oraz ewentualnym zmodyfikowaniu istniejącej pozycji kosztowej, zniesieniu lub utworzeniu nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji, wymagają uprzedniej zgody Wójta Gminy Złotów i zawarcia aneksu do umowy. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, wnioskodawca zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów wniosku.
11. W rozdziale „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” **wymagane jest precyzyjne wypełnienie rubryk w tabeli**, umożliwiające formalną i merytoryczną ocenę kosztu, w szczególności planowanie wydatku zgodnie z wytycznymi § 3 uchwały.
12. Brak rzetelnej informacji, o której mowa w ust. 11 może skutkować odrzuceniem wniosku przy ocenie merytorycznej.

VI. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Ocena wniosków nastąpi w ciągu 14 dni roboczych od dnia ich złożenia, z zastrzeżeniem pkt. V ust.4.
2. Komisja, powołana przez Wójta Gminy Złotów, dokona oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków.
3. Jedynie wnioski spełniające wymogi formalne będą dalej oceniane pod względem merytorycznym.

4. Dotowane z budżetu Gminy Złotów mogą być tylko zadania realizowane **na terenie Gminy Złotów** (dopuszczalne jest realizowanie działań poza terenem Gminy Złotów, jeśli wynika to z formuły współzawodnictwa w zorganizowanych rozgrywkach sportowych).
5. Dotacji nie można wykorzystać na: wydatki określone w § 3 ust. 2 uchwały.
6. Z dotacji nie można finansować kosztów, które nie są jednoznacznie związane z realizowanym zadaniem. Ponadto, w przypadku kosztów administracyjnych, w tym kosztów prowadzenia księgowości, mogą być uznane wyłącznie wydatki ujęte w wyodrębnionej dokumentacji księgowo-finansowej realizowanego zadania, nie więcej niż 3 % kwoty dotacji.
7. Przy ocenie brane będą pod uwagę następujące:

| Lp | Kryteria oceny merytorycznej | Liczba pkt do uzyskania | |
|----|---|-------------------------|------------|
| | | od | do |
| | Łącznie | 0 | 100 |
| 1 | koszty realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, celu zadania i planowanych efektów | 0 | 30 |
| 2 | możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, dotychczasowa działalność (w szczególności doświadczenie w realizacji podobnych zadań, przygotowanie merytoryczne, doświadczenie kadry realizującej zadanie, baza materialna) | 0 | 20 |
| 3 | planowany przez wnioskodawcę udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania, jak również wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków klubu | 0 | 20 |
| 4 | poziom sportowy (liczba zawodników, miejsce zajmowane przez klub w systemie rozgrywek sportowych na dzień złożenia wniosku) | 0 | 20 |
| 5 | wykonanie zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim, ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości rozliczenia dotacji | 0 | 10 |

8. Oceny oferty dokonuje każdy członek obradującej Komisji przyznając punkty w skali od 0 (najniższa ocena) do 100 (najwyższa ocena) kierując się zestawem kryteriów wymienionych w ust. 7.
9. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 50% punktów możliwych do uzyskania w konkursie (średnia przyznanych punktów przez obradujących członków Komisji).
10. Komisja, po dokonaniu oceny wniosków, przedstawi swoje opinie Wójtowi Gminy Złotów, który podejmie decyzję w sprawie przyznania dotacji.
11. O podjętych decyzjach składający wnioski zostaną poinformowani:
 - 1) drogą e-mail,
 - 2) poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Złotów,
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Złotów.

VII. OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Złotów w sprawie udzielenia dotacji na realizację przedmiotowych zadań w roku 2025, zostaną zawarte umowy z wnioskodawcami.
2. Warunkiem zawarcia umowy o dotację jest dokonanie przez wnioskodawcę korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku Nr 2 uchwały. Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonym wniosku.

VIII. WARUNKI ODSTĄPIENIA GMINY OD ZAWARCIA UMOWY:

Wójt Gminy Złotów odstąpi od zawarcia umowy na realizację zadania w przypadku:

- 1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa w procesie wyboru wniosku do realizacji,
- 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

IX. OBOWIĄZKI INFORMACYJNO – PROMOCYJNE KLUBÓW

1. Klub, który otrzymał dotację (dalej dotowany), zobowiązuje się do:
 - 1) informowania o współfinansowaniu ze środków otrzymanych z Gminy Złotów. Czytelna informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
 - 2) umieszczenia logo Gminy Złotów na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych i szkoleniowych, dotyczących realizowanego zadania.
 - 3) niezwłocznego informowania Gminy Złotów o zmianie kalendarza imprez, rocznego planu zajęć szkoleniowych, zgrupowań. W przypadku imprez (organizacji lub uczestnictwa), dotowany przekazuje informację nie później niż 14 dni przed realizacją wydarzenia.
 - 4) wypożyczenia z siedziby Urzędu Gminy Złotów roll-upu lub baneru informującego o realizacji przedsięwzięcia przy wsparciu ze środków Gminy Złotów oraz dokonania i przekazania do Urzędu dokumentacji fotograficznej z realizacji zadania. Osoba do kontaktu z ramienia Urzędu Gminy w Złotowie w sprawie: Marcin Ziółkowski, tel. 67-263-53-05 (wew. 122), e-mail: marcin-ziolkowski@gminazlotow.pl, biuro nr 11.

X. INFORMACJE DODATKOWE

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji pracownikowi merytorycznemu Urzędu Gminy w Złotowie, który w swoim zakresie czynności wykonuje zadania stanowiące przedmiot naboru wniosków w siedzibie Urzędu Gminy Złotów ul. Leśna 7, tel. 67 2635305 wew.122, e-mail: marcin.ziolkowski@gminazlotow.pl.