

**ZARZĄDZENIE NR 1805/22
PREZYDENTA MIASTA KROSNA**

z dnia 29 listopada 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu wniosków na realizację zadań
z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu
w 2023 roku**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2022.559 t.j. z późn.zm.) oraz § 7 uchwały Nr XXXV/691/16 Rady Miasta Krosna z dnia 28 października 2016 r. (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2016 r., poz. 3748 z późn.zm.) w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadania własnego Gminy Miasto Krosno w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs wniosków dla podmiotów określonych w §1 ust. 3 uchwały Nr XXXV/691/16 Rady Miasta Krosna z dnia 28 października 2016 r. (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2016 r., poz. 3748 z późn.zm.) na wsparcie realizacji zadań z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2023 r.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna oraz na stronie internetowej www.krosno.pl.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miasta Krosna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krosna

Piotr Przytocki

PREZYDENT MIASTA KROSNA

Na podstawie § 6 ust. 3 uchwały Nr XXXV/691/16 Rady Miasta Krosna z dnia 28 października 2016 r. (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2016 r., poz. 3748 z późn. zm.) w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadania własnego Gminy Miasto Krosno w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

**OGŁASZA
OTWARTY KONKURS WNIOSKÓW NA WSPARCIE REALIZACJI PROJEKTÓW
Z ZAKRESU TWORZENIA WARUNKÓW SPRZYJAJĄCYCH
ROZWOJOWI SPORTU W 2023 r.**

I. RODZAJ ZADANIA, WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW ORAZ FORMA WYPŁATY PRZYZNANEJ DOTACJI:

1. W ramach ogłoszonego konkursu wybrane zostaną projekty, których przedmiotem będzie realizacja zadań z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2023 r. poprzez wykonanie co najmniej jednego z następujących celów publicznych:
 - a) poprawa warunków uprawiania sportu na terenie Miasta Krosna,
 - b) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie projektu,
 - c) zwiększenie dostępności mieszkańców Miasta Krosna do różnorodnych form aktywności sportowej,
 - d) popularyzacja uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej,
 - e) promocja sportu i aktywnego stylu życia,
 - f) kreowanie pozytywnego wizerunku Miasta Krosna oraz promocja miasta poprzez udział we współzawodnictwie sportowym,
 - g) poprawa warunków uprawiania sportu i dostępności społeczności lokalnej do udziału w widowiskach sportowych.
2. Wysokość środków publicznych zabezpieczonych w projekcie uchwały budżetowej na realizację zadań z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2023 r. wyłonionych w drodze ogłoszonego konkursu wynosi: **630 000,00 zł.**
3. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości środków na zadanie zarezerwowane w budżecie Gminy Miasta Krosna na 2023 r.
4. Formą wypłaty dotacji będzie przekazanie środków podmiotom wyłonionym w drodze ogłoszonego konkursu wniosków na podstawie zawartej umowy pomiędzy Gminą Miasto Krosno a Beneficjentem na poczet poniesienia kosztów projektu przez beneficjenta po zawarciu umowy,

określonych szczegółowo we wniosku oraz aktualizacji opisu poszczególnych działań i kosztorysu, które stanowić będą załączniki do umowy na realizację projektu.

II. PODMIOT UPRAWNIONY DO SKŁADANIA WNIOSKÓW:

1. Podmiotami uprawnionymi do składania wniosków o przyznanie dofinansowania są stowarzyszenia kultury fizycznej, sportowe spółki akcyjne lub spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2022 r., poz. 1599z późn.zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników i które prowadzą działalność sportową na terenie Miasta Krosna.
2. Realizatorami projektu mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować projekt na rzecz mieszkańców Miasta i Gminy Krosno.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2022 r., poz. 1634 z późn.zm.) oraz uchwały Nr XXXV/691/16 Rady Miasta Krosna z dnia 28 października 2016 r. (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2016 r., poz. 3748 z późn.zm.) w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadania własnego Gminy Miasto Krosno w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu .
2. Zlecenie realizacji projektów nastąpi w formie ich wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Dopuszcza się możliwość realizacji projektów przez kilka podmiotów. Wysokość dotacji dla poszczególnych podmiotów uzależniona będzie od ilości wybranych do realizacji projektów.
4. Wnioskowana kwota dofinansowania nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów realizacji projektu.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI PROJEKTU:

1. **Termin realizacji projektów ustala się od dnia 2 stycznia 2023 r. do dnia 30 grudnia 2023 r.** Podmioty, które będą realizowały zadania od dnia 2 stycznia 2023 r. do czasu zawarcia umowy finansują projekt ze środków własnych na własną odpowiedzialność. W przypadku otrzymania dofinansowania na projekty, które będą realizowane od dnia 2 stycznia 2023 r. koszty poniesione przed datą zawarcia umowy będą mogły być rozliczone jako wkład własny, koszty te nie będą mogły być rozliczone jako koszty sfinansowane z przyznanej dotacji. Koszty sfinansowane z dotacji będą rozliczane od dnia zawarcia umowy na realizację projektów.
2. Czas realizacji projektu wskazany we wniosku powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
4. W przypadku uzyskania dotacji w wysokości wnioskowanej kwoty, Podmiot zobowiązany jest do zaangażowania w realizację projektu środków finansowych własnych w kwocie nie mniejszej niż zadeklarowana we wniosku konkursowym.
5. W przypadku przyznania dotacji niższej od wnioskowanej, Podmiot składa aktualizację opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu stanowiącą załącznik nr 2 uchwały Nr XXXV/691/16 Rady Miasta Krosna z dnia 28 października 2016 r. **w terminie do 30 dni** od ogłoszenia wyników otwartego konkursu wniosków wraz z pismem przewodnim określającym zakres zmian.

6. Na podstawie złożonego wniosku/ aktualizacji opisu poszczególnych działań i kosztorysu zostanie przygotowana umowa określająca szczegółowe i ostateczne warunki realizacji projektu, formy wypłaty i rozliczenia przyznanej dotacji.
7. Podpisanie umowy na dofinansowanie realizacji zadań w 2023 r. na które Podmiot otrzymał dotację, możliwe będzie nie wcześniej niż po całkowitym zatwierdzeniu sprawozdań końcowych z realizacji zadań w roku poprzednim.
8. Prezydent Miasta Krosna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia, że:
 - a) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
9. Przekazanie środków finansowych nastąpi w terminie do 30 dni, od daty wpływu do Wydziału Kultury i Sportu podpisanej przez obie Strony umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego projekt.
10. Projekt powinien być realizowany z najwyższą starannością, zgodnie ze złożonym wnioskiem/ aktualizacją opisu poszczególnych działań i kosztorysu i zgodnie z zawartymi w umowie zapisami.
11. Wydatki z dotacji powinny być poniesione w sposób legalny, racjonalny, celowy i oszczędny.
12. Podmiot, który otrzyma dotację zobowiązany jest do informowania, że projekt finansowany jest ze środków otrzymanych z budżetu Gminy Miasto Krosno przez widoczne zamieszczenie we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych, a także materiałach prasowych, reklamach dotyczących realizowanego zadania, **logo Krosno Miasto Szkła** z podpisem „**Dofinansowano z budżetu Gminy Miasto Krosno**” (logo do pobrania – link: <https://krosno.pl/dla-mieszkancow/samorzad/prezydent>).
13. Przy realizacji projektu Podmiot zobowiązany jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r., poz. 2240 z późn.zm.) w co najmniej w minimalnym zakresie o którym mowa w art. 6 ustawy.
14. **Przyznane w ramach dofinansowania środki mogą być przeznaczone w szczególności na:**
 - 1) realizację programu szkolenia sportowego w tym pokrycie kosztów organizacji i przeprowadzenia zawodów sportowych lub uczestnictwa w zawodach tj. (transport, wyżywienie i zakwaterowanie w przypadku wyjazdowych meczy ligowych i towarzyskich turniejów oraz zgrupowań sportowych, opiekę medyczną, badania lekarskie i koszty odnowy biologicznej, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, odżywek, opłaty związane z udziałem w rozgrywkach sportowych, opłaty rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia, ubezpieczenia OC beneficjenta oraz NW zawodników i trenerów) - jeżeli dokumenty finansowe wystawiane są w innej kwocie niż złoty powinny zawierać dokładny opis jakiego wydatku dotyczą oraz przeliczenie wskazanej w niej kwoty ze wskazaniem kursu walut z danego dnia według, którego została przeliczona. Dodatkowo do wszystkich tego rodzaju dokumentów finansowych należy dołączyć potwierdzenie zakupu waluty;
 - 2) Dokumenty obcojęzyczne (faktur, rachunków, umów) dołączony powinien być kompletny opis w języku polskim umożliwiający ich prawidłową weryfikację (nazwa wystawcy, nazwa odbiorcy, data wystawienia dokumentu, numer dokumentu, kwota, przedmiot zakupu);
 - 3) zakup sprzętu sportowego niezaliczanego do majątku trwałego zgodnie z ustawą z dnia 15 lutego 1992 o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U.2022 r. poz. 931 z późn.zm.) oraz odzieży i obuwia sportowego. Na zakupionym w ramach przyznanej dotacji sprzęcie sportowym i odzieży sportowej powinno zostać umieszczone logo Krosno Miasto Szkła;
 - 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
 - 5) sfinansowanie stypendiów sportowych dla zawodników lub wynagrodzeń wraz z pochodnymi dla zawodników i kadry szkoleniowej reprezentujących Podmiot ubiegający się o dofinansowanie projektu w wysokości nieprzekraczającej 50% przyznanego dofinansowania, z zastrzeżeniem pkt 16 podpunkt 6. Stawki wynagrodzenia o którym mowa wyżej nie powinna odbiegać od stawek rynkowych;
 - 6) sfinansowanie wynagrodzenia delegacji sędziowskich;

- 7) sfinansowanie kosztów zabezpieczenia i ubezpieczenia imprez i zawodów;
 - 8) dofinansowanie doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji kadry szkoleniowej;
 - 9) inne koszty bezpośrednio związane z realizacją wnioskowanego przedsięwzięcia.
15. **W ramach dofinansowania można pokryć koszty obsługi zadania, w łącznej wysokości nie większej niż 5% sumy kosztów bezpośrednich z przeznaczeniem na:**
- 1) koszty związane z wynajmem lokalu biurowego;
 - 2) zakup niezbędnych materiałów biurowych;
 - 3) koszty związane z prowadzeniem korespondencji i utrzymaniem łączności;
 - 4) opłaty za nośniki energii;
 - 5) koszty niezbędnych podróży służbowych, związanych bezpośrednio z realizacją zadania;
 - 6) wynagrodzenia osób obsługujących zadanie, np. obsługi księgowej.
16. **Z wnioskowanej dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:**
- 1) transferu zawodnika;
 - 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na podmiot i osoby w nim zrzeszone;
 - 3) zobowiązań podmiotu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
 - 4) remontu lub modernizacji obiektów i urządzeń służących zawodnikom podmiotu do uprawiania sportu;
 - 5) zakupu i wypożyczenia urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych;
 - 6) stypendia sportowe dla zawodników lub wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla zawodników i kadry szkoleniowej reprezentujących podmiot ubiegający się o dofinansowanie projektu, którzy pobierają z budżetu Miasta Krosna stypendia przyznane im w ramach uchwały Nr LX/1396/18 Rady Miasta Krosna z dnia 28 czerwca 2018 r., zmienionej uchwałą Nr VIII/203/19 Rady Miasta Krosna w sprawie określenia zasad, szczegółowego trybu przyznawania i pozbawiania stypendiów sportowych dla zawodników osiągających wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym.
17. Dokumenty księgowe dotyczące realizowanego zadania powinny być opisane w sposób określony w umowie.
18. W przypadku gdy podatek od towarów i usług nie stanowi kosztu przedsięwzięcia kalkulacja winna być ujęta w kwotach netto.
19. 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 Krosna, bądź innych środków publicznych wspólnotowych lub krajowych;
 - 2) sfinansowanie lub refundacja kosztów podatku VAT ze środków budżetu Miasta Krosna, 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. z 2022 r. poz. 931 z późn.zm.).
20. Podmiot będący zarejestrowanym podatnikiem VAT czynnym, który będzie miał prawo do odliczenia podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r., poz. 931 z późn.zm.) od zakupów sfinansowanych z dotacji, w ramach złożonego wniosku zobowiązany jest do sporządzenia kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji projektu w kwocie pomniejszonej o podatek VAT możliwy do odliczenia.

V. WARUNKI ROZLICZANIA PROJEKTÓW ORAZ KONTROLI NAD ICH REALIZACJĄ:

1. Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. z późn.zm.) „Dotacje są to podlegające szczególnym zasadom rozliczania środki z budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz z państwowych funduszy celowych

przeznaczone na podstawie niniejszej ustawy, odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych, na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych”.

2. Beneficjent, któremu przyznano dofinansowanie, przedstawia sprawozdanie z realizacji projektu w formie pisemnego sprawozdania na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 uchwały Nr XXXV/691/16 Rady Miasta Krosna z dnia 28 października 2016 r. (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2016 r., poz. 3748 z późn.zm.) w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadania własnego Gminy Miasto Krosno w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu
3. Beneficjenci, którym przyznane zostało dofinansowanie wyższe od kwoty 20 000 zł składają sprawozdanie częściowe z wykonania projektu sporządzone według wzoru, o którym mowa w pkt. 1 w terminie i na warunkach określonych w zawartej umowie.
4. **Beneficjenci, składają sprawozdanie o którym mowa w ust.1 i 2 w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Krosna w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji projektu określonego w zawartej umowie jednak nie później niż do dnia 15 stycznia roku kolejnego.**
5. Wszystkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu powinny być realizowane zgodnie z harmonogramem przedłożonym przez beneficjenta realizującego projekt.
6. Niedozwolone jest sfinansowanie lub refundacja całkowita lub częściowa danego wydatku dwa razy ze środków publicznych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności sfinansowanie lub refundacja tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów, współfinansowanych ze środków budżetu Gminy Miasta Krosna.
7. Prezydent, poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Krosna, może kontrolować realizację projektu, w szczególności:
 - 1) stan realizacji projektu;
 - 2) efektywność i rzetelność jego wykonania;
 - 3) prawidłowość wykorzystania środków otrzymanej dotacji z budżetu Miasta;
 - 4) prowadzenie dokumentacji księgowo rachunkowej w zakresie wykorzystania środków związanych z realizowanym projektem.
8. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez pracownika Urzędu Miasta Krosna jest imienne upoważnienie podpisane przez Prezydenta.
9. W ramach dokumentacji okazywanej przez beneficjenta, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.
10. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje Beneficjent i Miasto.
11. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do beneficjenta kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym, w miarę możliwości, określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.
12. Od wystąpienia pokontrolnego z ust. 10, w terminie 14 dni od jego otrzymania, beneficjent może skierować zastrzeżenia do Prezydenta.
13. Podstawą zastrzeżeń z ust. 11 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznych lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Prezydent powiadamia Beneficjenta w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

VI. WNIOSEK I WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI :

1. **Wnioski** winny zostać sporządzone na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały Nr XXXV/691/16 Rady Miasta Krosna z dnia 28 października 2016 r. (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2016 r., poz. 3748 z późn.zm.) w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadania własnego Gminy Miasto Krosno w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu. Formularz wniosku można otrzymać w Wydziale Kultury i Sportu Urzędu Miasta Krosna ul. Lwowska 28 a, pok. 335 lub pobrać ze strony internetowej www.krosno.pl.

2. **Wniosek** oraz załączniki powinna być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia:
 - 1) w przypadku gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji;
 - 2) w przypadku złożenia kserokopii załączników, każda strona musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem wraz z datą i czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Podmiotu;
 - 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 (Dz.U. z 2022 r. poz. 2142 z późn. zm.) opłatę wysokości 17 zł należy wpłacić na konto Urzędu Miasta Krosna. Do każdego wniosku należy załączyć opłacone pełnomocnictwo.
3. Wnioski powinny być wypełnione **czytelnie** we wszystkich miejscach i rubrykach oraz opieczętowane w wymaganych miejscach. W przypadku, gdy dana pozycja wniosku nie będzie wypełniana piszemy: „nie dotyczy” w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych i podpisany przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia.
4. **Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze wniosku.**
5. Wnioski złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. **Kosztorys we wniosku powinien być sporządzony w sposób szczegółowy, czytelny i logiczny z wyszczególnieniem rodzaju i przedmiotu zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji projektu. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie i harmonogramie działań w zakresie realizacji projektu.**
7. **Do wniosku należy dołączyć:**
 - 1) Sprawozdanie merytoryczne z działalności Podmiotu za 2022 rok;
 - 2) Sprawozdanie finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat;
 - 3) Informację dodatkową za 2021 rok;
 - 4) Listę zawodników i kadry szkoleniowej reprezentujących Podmiot składający wniosek o dofinansowanie, którym w ramach wnioskowanej dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Krosno wypłacane będą stypendia sportowe lub wynagrodzenia w roku 2023;
 - 5) Jeśli otrzymana dotacja po stronie Beneficjenta może stanowić pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2016 C 202, s.1.), warunkiem rozpatrzenia wniosku o dotację jest łącznie:
 - a) dochowanie ze strony beneficjenta wymagań z rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. art. 107 i 108 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. L 352, z 24.12.2013, str. 1),
 - b) przedstawienie przez beneficjenta wniosku o udzielanie dotacji stanowiącej pomoc *de minimis* o której mowa wyżej wymaga dodatkowo przedłożenia dokumentów i informacji określonych w art.37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r., o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn.zm.) oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53,poz. 311).

VII. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU KONKURSOWEGO:

Wnioski należy składać:

- 1) w zamkniętej kopercie na której należy umieścić pieczęć lub nazwę podmiotu składającego wniosek, nazwę zadania zgodną z treścią ogłoszenia, na które składany jest wniosek konkursowy;
- 2) w siedzibie Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a. lub Staszica 2 w Kancelarii Ogólnej;

- 3) korespondencyjnie na adres: Urzędu Miasta Krosna, Wydział Kultury i Sportu ul. Lwowskiej 28a. 38-400 Krosno (**decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Krosna nie data stapla pocztowego**);
- 4) w terminie do dnia **29 grudnia 2022 r. do godz. 15.30**;
- 5) oferty które wpłyną po w/w terminie, nie będą objęte procedurą konkursową.

VIII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE WNIOSKU, TERMIN DOKONANIA WYBORU PROJEKTÓW:

1. Oceny wniosków dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krosna.
 2. Wnioski rozpatrywane będą w dwóch etapach:
 - 1) Ocena formalna wniosku: wniosek nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucony z powodu następujących braków formalnych:
 - a) złożony po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - b) wypełniony niezgodnie z instrukcją wypełniania ofert stanowiącą załącznik do ogłoszenia,
 - c) złożony na niewłaściwym formularzu,
 - d) podpisany przez osoby nie uprawnione do składania oświadczeń woli wskazane w dokumencie potwierdzającym te uprawnienia,
 - e) złożony przez podmiot nieuprawniony,
 - f) złożony na projekt, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
 - g) zakres projektu nie jest zgodny z celami konkursu,
 - h) nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie,
 - i) nie zawiera wymaganych załączników określonych w ogłoszeniu konkursowym.
 - 2) Wnioski, które spełniły wymagania formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków Komisji Konkursowej. Przy ocenie merytorycznej ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu publicznego – maksymalnie **10 pkt**,
 - b) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu w związku z zakresem rzeczowym projektu - maksymalnie **5 pkt**,
 - c) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację projektu - maksymalnie **10 pkt**,
 - d) możliwość realizacji projektu przez podmiot - maksymalnie **10 pkt**,
 - e) dotychczasowe wykorzystanie przez Podmiot dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Miasto Krosno - maksymalnie **5 pkt**.
- Maksymalnie wniosek może uzyskać 40 punktów. Nie przyjmuje się do realizacji wniosku, który otrzymał mniej niż 20 punktów.**
3. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Krosna, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
 4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 17 lutego 2023 r. poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń, opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Miasta Krosna www.krosno.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

IX. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH:

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

- a) Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta Krosna, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Krosna, adres: Krosno, ul. Lwowska 28a, um@um.krosno.pl, dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@um.krosno.pl,
- b) Dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – za zgodą przedstawiciela ustawowego osoby, której dane dotyczą, do celów związanych z organizacją otwartego Konkursu wniosków na wsparcie realizacji projektów z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2023 r.,
- c) Przekazanie danych jest konieczne do uczestnictwa w Konkursie,
- d) Dostęp do danych posiadają uprawnieni pracownicy Urzędu Miasta Krosna. Dane zostaną udostępnione członkom Komisji Konkursowej,
- e) Osobie, której dane dotyczą przysługują prawa do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15-18 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania,
- f) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który będzie miał wpływ na podejmowanie decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpłynąć. Dane nie będą poddawane profilowaniu.

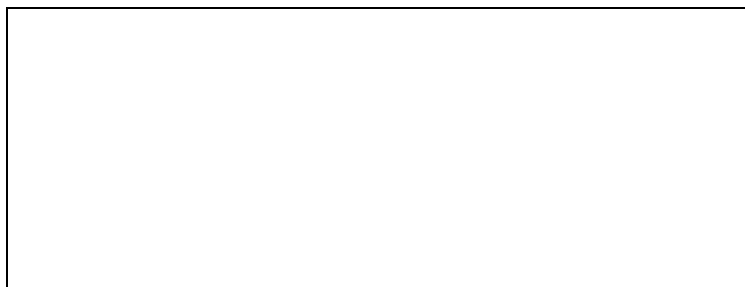
Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. W przypadku, gdy przyznana dotacja jest niższa od wnioskowanej, Beneficjent przedkłada aktualizację opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu.
2. Projekt powinien być realizowany zgodnie ze złożonym wnioskiem i zgodnie z zawartymi w umowie postanowieniami. W przypadku przyznania dotacji niższej od wnioskowanej Beneficjent przedstawia zaktualizowany kosztorys wraz z harmonogramem. Aktualizacja kosztorysu i harmonogramu stanowi załącznik do umowy.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy na realizację zadania.
4. Zastrzega się prawo do:
 - a) odwołania konkursu bez podania przyczyny – w każdym czasie lub przesunięcia terminu składania ofert,
 - a) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
 - b) przełożenia terminu ogłoszenia wyników konkursu,
 - c) zmiany wysokości dotacji na realizację zadania w trakcie trwania konkursu,
 - d) negocjowania warunków, kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach,
 - e) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.
5. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Kultury i Sportu ul. Lwowskiej 28 a, pok. 335, tel. (13) 47-43-335.

Załącznik do ogłoszenia
Prezydenta Miasta Krosna
o otwartym konkursie wniosków na wsparcie
realizacji projektów z zakresu tworzenia
warunków sprzyjających rozwojowi sportu w 2023 r.

.....
(pieczęć podmiotu)



Pieczęć Urzędu Miasta Krosna z datą złożenia wniosku

WNIOSEK na realizację projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

I. Podstawowe informacje o złożonym wniosku

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowany wniosek	Prezydent Miasta Krosna			
2. Rodzaj zadania publicznego	Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu			
3. Nazwa projektu	W tym miejscu należy określić nazwę własną realizowanego projektu. Należy pamiętać, że wskazana nazwa, w przypadku otrzymania dotacji, będzie musiała być umieszczana na wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz na wszystkich dokumentach finansowych związanych z realizacją projektu (plakaty, materiały informacyjne, faktury).			
4. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia	Należy podać pełne ramy czasowe realizacji projektu, tj. od rozpoczęcia przygotowań do zakończenia realizacji. Termin ten będzie wskazywał okres obowiązywania umowy o dofinansowanie, a tym samym ramy	Data zakończenia	Termin ten musi być spójny ze sformułowanym poniżej planem i harmonogramem dla określonego projektu. Pamiętać należy, że termin realizacji projektu musi się wpisywać w terminy

		czasowe wydatkowania środków.		określone w ogłoszeniu o konkursie
--	--	-------------------------------------	--	--

II. Dane podmiotu

1. Nazwa podmiotu	Nazwa podmiotu - należy podać pełną nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie na realizację projektu, zgodną z nazwą przyjętą w KRS (lub dokumencie o analogicznej randze – dla podmiotów, które nie są wpisane do KRS). Forma prawna - forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenia i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku państwa do innych kościołów i związków w wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenia działalności pożytku publicznego. Czyli tu wpisywane będzie : klub sportowy, fundacja, sportowa spółka akcyjna lub spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, stowarzyszenie, uczniowski kluby sportowy, parafia, zgromadzenie zakonne. NIP - należy podać NIP Podmiotu REGON - należy podać REGON Podmiotu
2. Dane osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹	Nazwiska i imiona oraz funkcje, stanowiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej / podmiotu / jednostki organizacyjnej w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych (zawierania umów) w imieniu organizacji pozarządowej / podmiotu / jednostki organizacyjnej. Należy wpisać osoby uprawnione do reprezentacji, wraz z podaniem funkcji, jaką pełnią w organizacji, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania Podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli, które będą podpisywać umowę w razie przyznania dotacji (osoby te muszą być wymienione w Dziale 2 KRS / w innym rejestrze/statucie lub upoważnione na mocy załączonego do oferty pełnomocnictwa)
3. Adres siedziby	Adres siedziby - Należy podać dokładny adres oferenta, zgodny z adresem w KRS (lub dokumencie o analogicznej randze – dla podmiotów, które nie są wpisane do KRS), uzupełniając poniższe pola: Miejscowość – należy wpisać miejscowość Kod pocztowy – należy uzupełnić stosując format 00-000 Ulica – należy uzupełnić (w przypadku braku ulicy, należy wpisać nazwę miejscowości) Numer domu/ lokalu – należy uzupełnić Telefon – należy podać telefon główny Podmiotu, np. do siedziby biura Email – należy podać oficjalny adres mailowy Podmiotu

4. adres do korespondencji	Adres do korespondencji - Podmiot może dodatkowo podać adres do korespondencji, jeśli jest on inny od adresu wskazanego w KRS lub innym właściwym rejestrze lub ewidencji. Adres e-mail, strona www, nr telefonu - w przypadku braku proszę wskazać „nie dotyczy lub brak”
5. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji	KRS / inny rejestr / ewidencja - należy podać numer oraz nazwę właściwego rejestru lub ewidencji np. wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, rejestr w starostwie
6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego	Nazwa banku – należy podać nazwę banku w którym Oferent prowadzi podany niżej rachunek bankowy Numer rachunku bankowego – należy podać nr rachunku bankowego na który zostanie przekazana ewentualna dotacji
7. Dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Należy podać dane osoby (osób) wskazanej przez Podmiot do kontaktów w sprawach dotyczących wyjaśnień składanych do wniosku (osoba opracowująca ofertę, odpowiedzialna za realizację projektu, itp.). Nr telefonu Telefon do ww. osoby odpowiedzialnej za bezpośredni kontakt z Urzędem Adres e-mail Na ten adres mailowy będzie kierowana wszelka korespondencja związana z niniejszym wnioskiem. Adres korespondencyjny Należy podać adres korespondencyjny, jeżeli jest inny niż główna siedziba Podmiotu
8. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa we wniosku (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną podmiotu)	należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną podmiotu
9. Przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:	
1) działalność statutowa nieodpłatna: Należy wpisać działalność zakres prowadzonej działalności nieodpłatnie (zgodnie ze statutem)	
2) działalność statutowa odpłatna: Należy wpisać działalność zakres prowadzonej działalności odpłatnie (zgodnie ze statutem)	

III. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Szczegółowy opis proponowanego do realizacji projektu wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji
Należy scharakteryzować projekt , tj. napisać: Czego dotyczy co będzie realizowane, jakie treningi/ rozgrywki z jakiej dyscypliny, jakie zawody/ turnieje, należy podać harmonogram zajęć/rozgrywek lub określić ich liczbę. Do kogo jest skierowane - kto weźmie udział w realizowanym projekcie np. zawodnicy/trenerzy drużyny, podać ilość uczestników Miejsce realizacji zadania -należy wpisać miejsce realizacji projektu np. Hala sportowo-widowiskowa w Krośnie rozgrywki odbywać będą się na obiektach sportowe zlokalizowanych na terenie całego kraju/województwa/ powiatu/gminy zgodnie z wyznaczonym harmonogramem rozgrywek . Opisać działania podejmowane przy realizacji projektu - należy opisać jakie działania zostaną podjęte np.

zakupiony zostanie sprzęt sportowy służący realizacji projektu opisać jaki, podpisanie umów z osobami przy udziale których nastąpi realizacja zadania zawarcie umów z zawodnikami, zabezpieczenie terminów i miejsc realizacji projektu, transportu itp

Opis musi być spójny z kosztorysem i harmonogramem wniosku

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Należy opisać do rozwiązania jakiego problemu przyczyni się realizacja projektu np. potrzeba integracji mieszkańców miasta poprzez udział w organizowanych wydarzeniach sportowych, zachęcenie do aktywnego spędzania czasu wolnego, popularyzacja sportu ...

Opisać należy celowości zadania- należy przedstawić diagnozę stanu obecnego i skutki , opisać czy mamy potrzeby wskazujące na konieczność realizacji projektu – co to za potrzeby?, co się zmieni jak zrealizujemy projekt.

Należy również oszacować liczbę odbiorców projektu – opisać grupę docelową odbiorców projektu.

3. Zakładany cel realizacji projektu

Należy opisać, jakie projekt zamierza osiągnąć cele. Cel główny oraz cele szczegółowe projektu oraz określamy sposób ich realizacji – cele realizacji projektu powinny wynikać z informacji zawartych w opisie potrzeb . Celem głównym może być awans drużyny do wyższej ligi

cele szczegółowe mogą to być na przykład:

- wzrost poziomu sprawności/aktywności fizycznej.;
- wzrost zaangażowania mieszkańców w działania na rzecz aktywności mieszkańców miasta itp.

4. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji projektu (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji projektu)

Opisać poszczególne działania w zakresie realizacji projektu - należy opisać jakie działania zostaną podjęte przy realizacji projektu. Działania muszą służyć realizacji założonych celów. Działania powinny być możliwe do realizacji w zaplanowanym czasie. Opis działań powinien być spójny z harmonogramem oraz kosztorysem. Opis działań powinien uwzględniać informacje o ich skali działań, / np. prowadzenie treningów - dla 10 zawodników drużyny (2 treningi tygodniowo po 1,5 godzin) służących przygotowaniu drużyny do udziału w rozgrywkach./np. zakupiony zostanie sprzęt sportowy służący realizacji projektu (10 piłek, 10 strojów sportowych...)

5. Harmonogram na rok

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji	Podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego projektu
1.	Działania przygotowawcze (prace koncepcyjne, podpisanie umów z osobami przy udziale których nastąpi realizacja zadania zawarcie umów z zawodnikami, zabezpieczenie terminów	Podać konkretne przedziały czasowe realizacji	

	i miejsc realizacji projektu, transportu itp.)	zadania, np. od 02.01.2023 do 28.02.2023	
2.	Realizacja projektu (np. przeprowadzenie treningów, udział w zawodach)	Podać konkretne przedziały czasowe realizacji zadania, np. od 02.01.2023 do 30.10.2023	
3.	Zakup sprzętu sportowego, materiałów niezbędnych do realizacji projektu	Podać konkretne przedziały czasowe realizacji zadania, np. od 02.01.2023 do 28.06.2023	
4.	Rozliczenie projektu	Podać konkretne przedziały czasowe realizacji zadania, np. od 02.01.2023 do 31.12.2023	

6. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy wyszczególnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z własnych środków finansowych (w zł)	Numer lub nazwa działania zgodnie z harmonogramem
Koszty realizacji projektu								
	Nr poz.	Koszty po stronie: (nazwa Podmiotu)						
	Razem:							

7. Przewidywane źródła finansowania projektu		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	należy wpisać wnioskowaną kwotę dotacji zł
	Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.2)	należy wpisać sumę pozycji 2.1+2.2 zł
	2.1 Środki finansowe własne	wkład z zasobów finansowych Podmiotu zł
	2.2 Środki finansowe z innych źródeł publicznych Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe):	należy wpisać wysokość środków finansowych pozyskanych na realizację projektu z jednostek sektora finansów publicznych np. z Ministerstwa zł
2		
3	Łącznie koszt realizacji projektu	należy wpisać sumę pozycji 1+2 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu	należy wpisać procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu %

8. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (jeżeli podmiot przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców projektu, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie szacunkowa wartość świadczeń)

Jeżeli przy realizacji projektu będą pobierane opłaty od uczestników należy napisać np.: na co będą przeznaczone pobierane opłaty podać kwotę opłaty jednostkowej a jeżeli są różne to trzeba wymienić wszystkie i napisać dlaczego się różnią,
podać łączną wartość odpłatności (np. 100 uczestników x 10 zł = 1000 zł). UWAGA! Należy pamiętać, że założenia konkursu wykluczają możliwość osiągnięcia zysku finansowego z realizowanego przedsięwzięcia.

9. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji projektu (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań)

Należy podać posiadane zasoby kadrowe, którymi Podmiot dysponuje przy realizacji zadania, np. ogólna liczba osób pracujących przy realizacji projektu. Nie ma potrzeby wskazywania konkretnych danych osób (nazwisk), w tym miejscu należy skupić się na umiejętnościach i kompetencjach posiadanej kadry, opisać ukończone kursy, szkolenia oraz doświadczenie – szczególnie te spójne z profilem planowanego zadania.

10. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji projektu (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Należy wskazać zaplecze i wyposażenie organizacji (np. sprzęt sportowy, lokal, sprzęt biurowy). Wkład rzeczowy oferenta wskazuje na możliwości realizacji zadania publicznego.

11. Informacje o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie, którego dotyczy projektu, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia w realizacji podobnych projektów

Należy napisać jakie Podmiot posiada doświadczenie w realizacji danego zadania (np. czy już realizował taki projekt albo podobne). Jak długo zajmuje się daną działalnością, itp.

Oświadczam, że:

1. Proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności określonej w statucie wnioskodawcy;
2. Pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
3. Podmiot składający niniejszy wniosek **nie zalega / zalega*** z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
4. Podmiot składający niniejszą ofertę **nie zalega / zalega*** z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
5. Dane zawarte w części II niniejszego wniosku są zgodne z **Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją***;
6. Wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7. W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z2016r.poz.922).

.....

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

Data

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego* / właściwej ewidencji/ lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok*.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić.