

ZARZĄDZENIE Nr Or.0050.1.123 .2015
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 23 grudnia 2015 r.

**w sprawie rozstrzygnięcia konkursu na powierzenie lub wsparcie zadania w zakresie
rozwoju sportu w Gminie Sępólno Krajeńskie w 2016 roku**

Na podstawie § 4 ust. 2 uchwały Nr XXXVII/268/13 Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 25 września 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Sępólno Krajeńskie (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2014 r. poz. 1088) zarządzam, co następuje:

§ 1. Rozstrzygam konkurs na powierzenie lub wsparcie zadania publicznego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Sępólno Krajeńskie w 2016 roku ogłoszonego przez Burmistrza Sępólna Krajeńskiego poprzez wybór najkorzystniejszych wniosków z jednoczesnym przydzieleniem kwoty dotacji na ich realizację w ujęciu jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sępólno Krajeńskie.

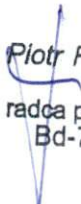
§ 3. 1. Oferent, któremu przyznano kwotę dotacji niższą niż zaproponowana przez niego w ofercie lub uzależniono przyznanie dotacji od aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu lub kosztorysu oferty składa w formie pisemnej w terminie 7 dni korektę do oferty realizacji zadania publicznego lub rezygnację z dotacji ze środków Gminy Sępólno Krajeńskie.

2. Korekta do oferty realizacji zadania publicznego powinna być złożona na druku stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia. Propozycja zmiany zakresu realizowanego zadania zostanie rozpatrzona przez Burmistrza Sępólna Krajeńskiego. Po uzyskaniu akceptacji zaproponowanych zmian zostanie zawarta umowa z Oferentem.

3. Oświadczenie o rezygnacji z dotacji powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Piotr Folgier
radca prawny
Bd-791

BURMISTRZ

WALDEMAR STYPAŁKOWSKI

Uzasadnienie do ZARZĄDZENIA Nr Or.0050.1. 123 .2015

BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO

z dnia 23 grudnia 2015 r.

Na podstawie § 4 ust. 2 uchwały Nr XXXVII/268/13 Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 25 września 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Sępólno Krajeńskie (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2014 r. poz. 1088) oraz ogłoszonego przez Burmistrza Sępólna Krajeńskiego konkursu na powierzenie lub wsparcie zadania w zakresie rozwoju sportu w Gminie Sępólno Krajeńskie w 2016 roku, niezbędne jest wydanie przedmiotowego zarządzenia.

BURMISTRZ


WALDEMAR STUPALSKI


Sporządziła: B. Kozłowska

Załącznik nr 1
do ZARZĄDZENIA Nr Or. 0050.1.¹²³.2015
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 23 grudnia 2015 r.

**Wykaz oferentów, którym przyznano dotację z budżetu Gminy Sępólno Krajeńskie
w ramach konkursu ofert na powierzenie lub wsparcie zadania publicznego w zakresie
rozwoju sportu w Gminie Sępólno Krajeńskie w 2016 roku**

Lp.	NAZWA OFERENTA	TYTUŁ ZADANIA	WYSOKOŚĆ PRZYZNANYCH ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
1.	Miejski Ludowy Klub Sportowy „Krajna” w Sępólnie Krajeńskim	<u>Zadanie nr 1</u> „Rozwój sportu w Gminie Sępólno Krajeńskie”	400.000,00
2.	Gminne Zrzeszenie „Ludowe Zespoły Sportowe” w Sępólnie Krajeńskim	<u>Zadanie nr 2</u> „Sport to nasza wspólna pasja”	35.000,00

BURMISTRZ


WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Or. 0050.1.123.2015
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego
z dnia 23 grudnia 2015 r.

KOREKTA DO OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Nazwa zadania publicznego

I. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego ¹⁾

--

2. Harmonogram ²⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ³⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ⁴⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ⁸⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ⁵⁾ po stronie... (nazwa Oferenta) ⁶⁾ 1) 2)							
II	Koszty obsługi ⁷⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ⁶⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ⁶⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacjizł%
2	Środki finansowe własne ⁸⁾ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ⁹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ⁸⁾ zł%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ⁸⁾ zł%
3.3	Pozostałe ⁸⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych ¹⁰⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE	
		TAK/NIE	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....
.....

III. Inne ewentualne zmiany (termin, konto, osoby uprawnione itp.):

.....
miejsce i data

.....
pieczęcie i podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów ¹¹⁾

wypełnia organ administracji publicznej

.....
podpis pracownika merytorycznego

.....
zatwierdzenie przez
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego

- 1) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej — należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 2) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 3) Opis zgodny z kosztorysem.
- 4) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 5) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 6) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 7) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- 8) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 9) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 10) Wypełnienie fakultatywne — umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- 11) W przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać funkcję pełnioną w organizacji/institucji.