

**ZARZĄDZENIE Nr Or.0050.1. 1<sup>b</sup> .2017**  
**BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO**  
**z dnia 14 lutego 2017 r.**

**w sprawie rozstrzygnięcia drugiego konkursu na powierzenie lub wsparcie zadania  
w zakresie rozwoju sportu w Gminie Sępólno Krajeńskie w 2017 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 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Rozstrzygam drugi konkurs na powierzenie lub wsparcie zadania publicznego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Sępólno Krajeńskie w 2017 roku ogłoszonego przez Burmistrza Sępólna Krajeńskiego poprzez wybór najkorzystniejszego wniosku z jednoczesnym przydzieleniem kwoty dotacji na jego 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 Folgler  
radca prawny  
Bd-791

BURMISTRZ

WALDEMAR STUPAŁKOWSKI


**Uzasadnienie do ZARZĄDZENIA Nr Or.0050.1. 13 .2017**

**BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO**

**z dnia 14 lutego 2017 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 z późn. zm.) oraz ogłoszonego przez Burmistrza Sępólna Krajeńskiego drugiego konkursu na powierzenie lub wsparcie zadania w zakresie rozwoju sportu w Gminie Sępólno Krajeńskie w 2017 roku, niezbędne jest wydanie przedmiotowego zarządzenia.

**BURMISTRZ**



**WALDEMAR STUPALKOWSKI**

Sporządziła: B. Kozłowska

Załącznik nr 1  
do ZARZĄDZENIA Nr Or. 0050.1. 13.2017  
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO  
z dnia 14 lutego 2017 r.

**Wykaz oferentów, którym przyznano dotację z budżetu Gminy Sępólno Krajeńskie  
w ramach drugiego konkursu ofert na powierzenie lub wsparcie zadania publicznego  
w zakresie rozwoju sportu w Gminie Sępólno Krajeńskie w 2017 roku**

Lp.	NAZWA OFERENTA	TYTUŁ ZADANIA	WYSOKOŚĆ PRYZNANYCH ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
1.	Gminne Zrzeszenie „Ludowe Zespoły Sportowe” w Sępólnie Krajeńskim	„Sport to nasza wspólna pasja”	41.000,00

BURMISTRZ

  
WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

Załącznik nr 2  
do ZARZĄDZENIA Nr Or. 0050.1. 13.2017  
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO  
z dnia 14 lutego 2017 r.

Załącznik Nr 1  
do uchwały nr XXV/184/2016  
Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim  
z dnia 26 października 2016 r.

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

## WNIOSEK

**o przyznanie dotacji na wsparcie zadania z zakresu rozwoju sportu  
pod nazwą:**

.....  
realizowanego w okresie od..... do.....

### I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

1. pełna nazwa i siedziba wnioskodawcy

.....  
.....

2. adres wnioskodawcy, telefon, e-mail

.....  
.....

3. forma prawna i numer rejestru, w którym jest wpisany

.....  
.....

4. nr NIP..... nr REGON.....

5. nazwa banku i numer rachunku, na który przekazana ma być dotacja

.....  
.....

6. nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy dotacji

.....  
.....

7. przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

**II. Opis realizacji zadania:**

1. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji  
*/Cel zadania powinien uwzględniać cel publiczny określony w uchwale/*

--

2. Miejsce wykonywania zadania

--

3. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania /spójny z kosztorysem/

--

4. Opis adresatów zadania publicznego

--

5. Harmonogram planowanych działań z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji

Zadanie realizowane w okresie od ..... do .....	
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji

### III. Kosztorys zawierający kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania

Lp.	Rodzaj kosztów	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 (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne				
	1) .....				
	2) .....				
	3) .....				
II	Koszty obsługi zadania				
	1) .....				
	2) .....				
	3) .....				
III	Inne koszty				
	1) .....				
	2) .....				
	3) .....				
IV	Ogółem:				

### IV. Przewidywane źródła finansowania zadania

1	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł	.....%
2	Środki finansowe własne	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3)	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania	..... 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)	..... zł	.....%
3.3	pozostałe	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	..... zł	.....%

**Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:**

.....

.....

.....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób)

2. Zasoby rzeczowe wnioskodawcy przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju.

## VI. Oświadczenia

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności rozwoju sportu
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie/niepobieranie (*niepotrzebne skreślić*) opłat od adresatów zadania;
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem do dnia .....
- 4) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
- 5) wnioskodawca składający niniejszą ofertę nie zalega/zalega (*niepotrzebne skreślić*) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne;
- 6) dane określone w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

.....

.....

Podpisy osób upoważnionych