

Warszawa dn. 31.03.2016 r.

## Ogłoszenie o konkursie

**Rada Mokotowskiej Fundacji Warszawianka - Wodny Park ogłasza konkurs  
na wsparcie finansowe Stowarzyszeń realizujących program rozwoju sportu i kultury  
fizycznej na terenie m.st. Warszawy, w tym Dzielnicy Mokotów**

**Przedmiotem konkursu jest dotacja celowa na pokrycie kosztów prowadzenia działalności szkoleniowej  
w dyscyplinach sportowych objętych systemem współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży na terenie  
m.st. Warszawy.**

**Całkowita kwota środków przypadająca do rozdysponowania w ramach niniejszego  
konkursu wynosi 140.000,00 (słownie: sto czterdzieści tysięcy złotych).**

### **I. Rodzaj zadań, na które przeznaczona może być dotacja:**

Działalność szkoleniowa w dyscyplinach sportowych objętych systemem współzawodnictwa sportowego  
dzieci i młodzieży na terenie m.st. Warszawy, w tym:

- 1. Organizacja imprez sportowych i rekreacyjno-sportowych dla dzieci i młodzieży** (memoriały, mitingi, mistrzostwa i puchary dzielnicy, turnieje, biegi, wyścigi i inne).
- 2. Organizacja imprez rekreacyjnych o charakterze powszechnym** – promowanie aktywności fizycznej i ruchowej wśród dzieci i młodzieży jako alternatywy spędzania wolnego czasu (festyny, pikniki, rajdy i inne).
- 3. Prowadzenie szkoleń sportowych stacjonarnych dla dzieci i młodzieży oraz udział we współzawodnictwie sportowym** w ramach ogólnopolskiego „Systemu Sportu Młodzieżowego” (dla dzieci i młodzieży przynależących do organizacji sportowej składającej ofertę).
- 4. Organizacja i przeprowadzenie obozu szkoleniowo/treningowego wyjazdowego krajowego** dla dzieci i młodzieży przynależącej do organizacji sportowej składającej ofertę.
- 5. Organizacja zajęć sportowych dla mieszkańców dzielnicy lub miasta (w szczególności Dzielnicy Mokotów)** w zakresie podniesienia ich sprawności fizycznej.

### **II. Możliwe formy udzielenia dotacji:**

Dofinansowanie ze środków Fundacji udzielane jest w formie dotacji celowej służącej realizacji danego projektu/zadania. Udzielona przez Fundację dotacja nie może przekraczać **80%** całkowitych kosztów realizacji projektu/zadania.

### III. Termin realizacji projektu/zadania:

Dofinansowaniem w niniejszym konkursie objęte są działania realizowane w terminie od **01.05.2016 r.** do **31.08.2016 r.**

### IV. Miejsce realizacji projektu/zadania:

Miasto Stołeczne Warszawa, w szczególności Dzielnica Mokotów. Jedynie dla zadań realizowanych w ramach działania z pkt I ust. 3 – udział we współzawodnictwie sportowym oraz z pkt I ust. 4 dopuszcza się realizację projektu/zadania poza Warszawą, przy zachowaniu warunku, iż projekt dotyczy dzieci i młodzieży przynależącej do organizacji sportowej składającej ofertę oraz będącej mieszkańcami m. st. Warszawa.

### V. Koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania:

Rodzaj zadania	Koszty merytoryczne	Koszty obsługi projektu/zadania	Inne koszty
<b>1. Organizacja imprez sportowych i rekreacyjno-sportowych dla dzieci i młodzieży</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wynajem obiektów</li> <li>– Wynajem sprzętu</li> <li>– Obsługa techniczna</li> <li>– Obsługa sędziowska</li> <li>– Ubezpieczenie OC imprezy</li> <li>– Opieka medyczna</li> <li>– Zakup nagród (puchary, medale, dyplomy, upominki, drobne nagrody rzeczowe)</li> </ul>	Obsługa finansowo – księgową i administracyjną, koszty nie mogą przekroczyć <b>10%</b> dotacji udzielonej przez Fundację.	Przygotowanie lub zakup materiałów promocyjnych – <b><u>konieczność umieszczenia informacji o współfinansowaniu ze środków Fundacji.</u></b>
<b>2. Organizacja imprez rekreacyjnych o charakterze powszechnym</b>	jw.	jw.	jw.
<b>3. Prowadzenie szkoleń sportowych stacjonarnych dla dzieci i młodzieży oraz udział we współzawodnictwie sportowym</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wynagrodzenie osób szkolących</li> <li>– wynajem obiektów i urządzeń sportowych niezbędnych do przeprowadzenia szkoleń (w tym obiektów specjalistycznych)</li> <li>– zakup potrzebnego sprzętu sportowego</li> <li>– ubezpieczenie OC wnioskodawcy i NNW uczestników szkolenia</li> </ul> <p><b>Dla „udziału we współzawodnictwie sportowym”:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– przejazd i transport uczestników i opiekunów</li> <li>– zakwaterowanie, wyżywienie (z wyłączeniem zakupu słodczy)</li> <li>– opłaty startowe, wpisowe</li> <li>– ubezpieczenie OC wnioskodawcy i NNW uczestników</li> </ul>	jw.	jw.

	dodatkowo, jeśli to niezbędne: obsługa sędziowska, wynajem obiektów, obsługa techniczna i medyczna (wymagane dodatkowe uzasadnienie we wniosku)		
<b>4. Organizacja i przeprowadzenie obozu szkoleniowo/treningowego wyjazdowego krajowego</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– przejazd i transport uczestników i opiekunów</li> <li>– zakwaterowanie, wyżywienie (z wyłączeniem zakupu słodczy)</li> <li>– wynagrodzenie osób szkolących</li> <li>– wynajem obiektów, urządzeń i sprzętów sportowych niezbędnych do przeprowadzenia szkoleń (w tym np. karnety wstępu na basen, stok narciarski itp.)</li> <li>– ubezpieczenie OC wnioskodawcy i NNW uczestników</li> </ul>	jw.	jw.
<b>5. Organizacja zajęć sportowych dla mieszkańców dzielnicy lub miasta (w szczególności Dzielnicy Mokotów)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wynagrodzenie osób szkolących</li> <li>– wynajem obiektów i urządzeń sportowych niezbędnych do przeprowadzenia szkoleń (w tym obiektów specjalistycznych)</li> <li>– zakup potrzebnego sprzętu sportowego</li> <li>– ubezpieczenie OC wnioskodawcy i NNW uczestników szkolenia</li> </ul>	jw.	jw.

#### **Uwagi ogólne do kosztów kwalifikowanych:**

- przy planowaniu projektu/zadania należy uwzględnić tylko te koszty, które bezpośrednio dotyczą zakresu merytorycznego oraz terminu realizacji projektu/zadania opisanego w ofercie, a nie całej działalności podmiotu ubiegającego się o dotację,
- inne koszty, nie wymienione w tabeli powyżej, możliwe są do pokrycia z przyznanej dotacji, wymagają one jednak szczegółowego opisanie wraz z merytorycznym uzasadnieniem we wniosku składanym przez wnioskodawcę.

#### **VI. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie**

O dofinansowanie może ubiegać się stowarzyszenie kultury fizycznej inne niż Klub Sportowy Warszawianka, które spełnia następujące warunki:

- 1) jest organizacją prowadzącą działalność pożytku publicznego zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.),
- 2) ma siedzibę w m.st. Warszawie,
- 3) prowadzi działalność szkoleniową na terenie m.st. Warszawy,
- 4) prowadzi szkolenie w dyscyplinach sportowych objętych systemem współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży,
- 5) złoży oświadczenie, że w chwili przyznawania dotacji nie zalega z zobowiązaniami finansowymi wynikającymi z przepisów prawa, oraz w stosunku do organów podatkowych, Fundacji i Fundatorów,
- 6) w chwili przyznawania dotacji prowadzi działalność od minimum 2 lat.

## **VII. Wniosek o dotacje:**

1. Musi być sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do *Regulaminu - szczegółowych zasad wspierania rozwoju sportu i kultury fizycznej na terenie miasta stołecznego Warszawy, w tym Dzielnicy Mokotów, w szczególności Klubu Sportowego Warszawianka*.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust 1, należy obligatoryjnie dołączyć:
  - 1) dokument potwierdzający rejestrację w KRS lub innym rejestrze stowarzyszeń – oryginał/odpis lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby,
  - 2) oświadczenie, że w chwili przyznawania dotacji nie zalega z zobowiązaniami finansowymi wynikającymi z przepisów prawa. oraz w stosunku do organów podatkowych, Fundacji i Fundatorów, na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu,
  - 3) oświadczenie o zapoznaniu się z „Regulaminem - Szczegółowych zasady wspierania rozwoju sportu i kultury fizycznej na terenie miasta stołecznego Warszawy, w tym Dzielnicy Mokotów, w szczególności Klubu Sportowego Warszawianka”,
  - 4) dokumenty potwierdzające opisane w pkt I ust. 13 Wniosku osiągnięcia sportowe wnioskodawcy – oryginał lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby.
  - 5) zobowiązanie do informowania Rady i Zarządu Fundacji o okolicznościach skutkujących wstrzymaniem lub cofnięciem dotacji, na wzorze zobowiązania stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. ponadto poza ww. załącznikami można dołączyć dodatkowe rekomendacje lub opinie wpływające na ocenę wniosku.

## **VIII. Opis sposobu przygotowania wniosków o dofinansowanie**

1. Wniosek należy przygotować w oparciu o wzór zgodnie z pkt VII niniejszego ogłoszenia.
2. Do wniosku należy załączyć wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami niniejszego ogłoszenia i Regulaminu.
3. W przypadku, gdy jako załącznik do wniosku zostanie dołączona kopia jakiegoś dokumentu powyższa kopia musi być potwierdzona „Za zgodność z oryginałem” i podpisana przez osobę upoważnioną – zgodnie z danymi w rejestrze.
4. Wniosek musi być sporządzony w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, oraz podpisany przez upoważnioną osobę (lub osoby, w zależności od formy reprezentacji). Wnioski nieczytelne nie będą rozpatrywane.
5. Wniosek, załączniki oraz wszystkie oświadczenia muszą być podpisane przez osobę upoważnioną (osoby upoważnione). Jeżeli dokumenty będą podpisane przez pełnomocnika, lub inną osobę upoważnioną, nie wymienioną w KRS, do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo.
6. Poprawki muszą być naniesione czytelnie i opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
7. Wniosek należy złożyć w jednym egzemplarzu. Złożenie większej liczby wniosków lub złożenie wniosku zawierającego propozycje alternatywne, spowoduje odrzucenie wszystkich wniosków złożonych przez Wnioskodawcę.
8. Wniosek wraz z wszystkimi załącznikami musi być spięty w teczkę lub trwale połączony (zszyty, zbindowany, spięty w skoroszycie), a jego wszystkie strony muszą być ponumerowane i parafowane przez

osobę podpisującą wniosek.

9. W przypadku gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wnioskujący powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
10. Wnioskujący ubiegający się o dotacje ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Komisja ds. oceny formalnej w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach może wezwać mailowo lub telefonicznie wnioskodawcę do dokonania poprawy lub uzupełnienia drobnych błędów lub braków formalnych w złożonym wniosku (brak podpisów, brak numeracji stron, błędy rachunkowe itp.). W takim przypadku Wnioskodawca uzupełnienia braki lub poprawia błędy w terminie określonym przez Komisję.<sup>1</sup>
12. W uzasadnionych przypadkach, w trakcie oceny merytorycznej Komisja ds. oceny merytorycznej przy Radzie Fundacji może zażądać mailowo lub pisemnie od Wnioskodawcy przedstawienia dokumentów źródłowych dotyczących informacji zawartych we wniosku, w terminie wyznaczonym<sup>2</sup>.

#### **IX. Termin i miejsce składania wniosków o dotację**

1. Wniosek o przystąpienie do konkursu wraz z wszelkimi wymaganymi dokumentami należy przesać lub złożyć w nieprzejrzystej i zaklejonej kopercie lub opakowaniu, z podanym adresem zwrotnym i z dopiskiem „***Nie otwierać Konkurs - Na wsparcie finansowe Stowarzyszeń realizujących program rozwoju sportu i kultury fizycznej na terenie m.st. Warszawy, w tym Dzielnicy Mokotów***”, w terminie do ***dnia 20.04.2016 r. do godziny 16:00***.
2. Adres korespondencyjny, na który należy składać wnioski to: Mokotowska Fundacja Warszawianka – Wodny Park; 02-511 Warszawa; ul. Merliniego 4. **W przypadku wysyłki liczy się data wpływu wniosku do Fundacji.**
3. Godziny pracy Sekretariatu Fundacji to: 8.00 – 16.00.

#### **x. Informacje dodatkowe**

1. Wnioski o przyznanie dotacji zostaną rozpatrzone w terminie do dnia ***30.04.2016 r.***
2. Warunki wypłaty środków finansowych i rozliczania dotacji:
  - 1) dofinansowanie przyznaje się na działania programu rozwoju sportu i kultury fizycznej na terenie m.st. Warszawy, w tym Dzielnicy Mokotów, realizowane w terminie wymienionym w pkt. III ogłoszenia,
  - 2) wypłata przyznanego dofinansowania nastąpi na mocy zawartej umowy pomiędzy Fundacją a stowarzyszeniem kultury fizycznej, której ramowy wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu, zaś złożony przez ubiegającego się o dotacje *Wniosek o przyznanie dotacji* stanowić będzie załącznik do umowy,

---

<sup>1</sup> Za podanie we wniosku poprawnych danych kontaktowych odpowiedzialność ponosi Wnioskodawca. Brak możliwości skutecznego kontaktu z Wnioskodawcą lub niedotrzymanie wskazanego terminu na poprawę/uzupełnienie wniosku spowoduje jego odrzucenie na etapie oceny formalnej.

<sup>2</sup> Jw.

- 3) w przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana wymagana jest aktualizacja kosztorysu, harmonogramu oraz, jeśli to konieczne, aktualizacja zakresu rzeczowego realizacji projektu/zadania; aktualizacji należy dokonać przed podpisaniem umowy udzielenia dotacji, zaktualizowany harmonogram i kosztorys stanowiąc będą załącznik do umowy<sup>3</sup>; zmiana zakresu rzeczowego wymaga akceptacji Rady Fundacji,
  - 4) stowarzyszenia kultury fizycznej nie mogą ubiegać się o dofinansowanie, gdy suma środków przyznanych z różnych źródeł przekroczy wartość zadania,
  - 5) rozliczenie przyznanego dofinansowania nastąpi na zasadach i w terminach określonych w umowie.
3. Fundacji przysługuje prawo do przeprowadzania kontroli prawidłowości wykonywania projektu/zadania w tym wydatkowania środków z udzielonej dotacji, kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji projektu/zadania oraz po jego zakończeniu.
4. Cofnięcie przyznanej dotacji może nastąpić w przypadku gdy wnioskodawca:
- 1) nie realizuje programu szkoleniowego, lub
  - 2) otrzymane wsparcie finansowe przeznacza na inne niż wskazane w umowie i wniosku cele lub zbywa je na rzecz innych podmiotów, a także wykorzystuje w sposób sprzeczny z zawartą umową, lub
  - 3) łamie inne postanowienia zawartej umowy o udzielenie dotacji, lub
  - 4) działa na szkodę Mokotowskiej Fundacji Warszawianka – Wodny Park.

---

<sup>3</sup> W przypadku przyznania innej kwoty dotacji niż wnioskowana, Wnioskodawca zobowiązany jest do wykonania aktualizacji kosztorysu i jeśli jest to konieczne harmonogramu realizacji zadania. Zaktualizowane dokumenty sporządzone zgodnie z częścią II pkt 5 oraz częścią III wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć przed podpisaniem umowy udzielenia dotacji.

W przypadku wprowadzenia zmian w kosztorysie, proporcje procentowe udziału dotacji w całkowitym koszcie projektu/zadania wynikające ze złożonego ponownie kosztorysu nie mogą być większe niż te ujęte w pierwotnym wniosku np.:

Dane z wniosku: Wnioskowana kwota dotacji 7000 zł, udział środków własnych/innych 3000 zł, całkowita wartość projektu zadania 10000 zł – udział dotacji w projekcie/zadaniu 70% - a więc procent ten jest maksymalnym jaki może stanowić udział dotacji w zaktualizowanym kosztorysie. Jeśli przyznana dotacja w tym wypadku wyniesie np.: 3500 zł to skorygowany kosztorys będzie wyglądał następująco:

Dotacja przyznana 3500 zł, wkład własny np. 6500 zł, całkowita wartość projektu/zadania 10000 zł – udział dotacji w projekcie/zadaniu 35 % - a więc nie został przekroczony limit 70%, a wartość projektu zadania nie zmieniła się.

W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana dopuszcza się zmianę całkowitej wartości projektu/zadania (przy zachowaniu maksymalnej dopuszczalnej proporcji % o której mowa powyżej), jeśli zmiana taka wymusza zmianę zakresu rzeczowego przedstawionego we wniosku należy stosownie zaktualizować cały wniosek i uzyskać ponowną zgodę Rady Fundacji na realizację tak zmienionego projektu/zadania.