

**ZARZĄDZENIE NR PM 3769 /16
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE**

z dnia 28 listopada 2016 r.

w sprawie ogłoszenia zasad naboru wniosków o wsparcie finansowe klubów sportowych w formie dotacji celowych na zadania z zakresu sportu realizowane w 2017 roku w dyscyplinach indywidualnych

Na podstawie Ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), Uchwały nr V/55/2011 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 17 marca 2011 r. w sprawie wsparcia rozwoju sportu poprzez wsparcie finansowe klubów sportowych (Dz.U. Województwa Śląskiego nr 98 z 12 maja 2011 r. poz. 1855),

zarządza się, co następuje:

- § 1. Określić zasady naboru wniosków o wsparcie rozwoju sportu poprzez wsparcie finansowe klubów sportowych zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Ogłosić nabór wniosków o wsparcie finansowe klubów sportowych w formie dotacji celowych na przedsięwzięcia z zakresu sportu realizowane w okresie **od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 r.**
- § 3. Wprowadzić wzór wniosku o dotację na wsparcie rozwoju sportu w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 4. Wprowadzić wzór skorygowanego kosztorysu realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- § 5. Wprowadzić wzór sprawozdania z realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
- § 6. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam naczelnikowi wydziału właściwego ds. sportu.
- § 7. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia będę pełnił osobiście.
- § 8. Niniejsze zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gliwicach.
- § 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomela

28.11.2016

Naczelnik Wydziału
Kultury i Promocji Miasta

Katarzyna Nawastek

Podinspektor

Wojciech Krysiński

Kierownik Referatu

Jerzy Kierlik

Opiniuje się po przeczytaniu
formy poprawnym

RADCA PRAWNY

Mariusz Pajonik

K1 2016

Uzasadnienie

Konieczność wydania zarządzenia wynika z § 6 ust. 2 uchwały Nr V/55/2011 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 17 marca 2011 r. w sprawie wsparcia rozwoju sportu poprzez wsparcie finansowe klubów sportowych, zgodnie z którym Prezydent Miasta w drodze zarządzenia ogłasza zasady naboru wniosków w tym zakresie.

Naczelnik Wydziału
Kultury i Promocji Miasta

Katarzyna Chwastek

Podinspektor

Grzegorz Krysiński

Kl. Referatu

u

Przewodniczący

Zasady naboru wniosków o wsparcie rozwoju sportu poprzez wsparcie finansowe klubów sportowych we wszystkich dyscyplinach indywidualnych

Prezydent Miasta Gliwice ogłasza nabór wniosków o wsparcie finansowe klubów sportowych w formie dotacji celowych na zadania z zakresu sportu realizowane w okresie **od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 r.** we wszystkich indywidualnych dyscyplinach sportowych, w których realizowany jest cel publiczny miasta Gliwice, jakim jest wzrost poziomu sportowego osób szczególnie uzdolnionych sportowo oraz osiąganie przez nie wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie krajowym i międzynarodowym.

§ 1. 1. O wsparcie finansowe mogą ubiegać się kluby sportowe, mające siedzibę oraz prowadzące działalność na terenie miasta Gliwice, niebędące w celu uzyskania zysku oraz zrzeszające zawodników i posiadających licencje zawodnika wydane przez uprawnione do tego polskie związki sportowe, karty zgłoszenia lub inne dokumenty uprawniające do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez znajdujące się w wykazie Ministerstwa Sportu i Turystyki polskie związki sportowe.

2. Wsparcie finansowe mogą otrzymać kluby, o jakich mowa w pkt. 1, których osiągnięcia i działalność są szczególnie istotne dla promocji miasta Gliwice.

§ 2. Przyznana dotacja może być przeznaczona na realizację programu szkolenia oraz organizację i udział w zawodach i rozgrywkach sportowych, w tym na wydatki dotyczące:

1. utrzymania lub wynajmu obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych,
2. obsługi medycznej (w tym: specjalistycznej opieki medycznej, badań lekarskich, odnowy biologicznej, zakupu środków doraźnej pomocy medycznej, zabezpieczenia medycznego),
3. zakupu niezbędnego sprzętu sportowego i innych materiałów służących do prowadzenia szkolenia (koszt jednostkowy nie może przekroczyć 3.500,00 zł brutto),
4. wpisowego, opłat startowych, związkowych, rejestracyjnych, licencji, zezwoleń,
5. transportu oraz zakupu paliwa,
6. wyżywienia i zakwaterowania (w tym zakupu odżywek i napojów),
7. ubezpieczenia zawodów, zawodników i kadry szkoleniowej,
8. sędziowania zawodów,
9. obsługi technicznej zawodów, wykonania nagrań filmowych zawodów, eksploatacji i monitoringu systemów, urządzeń i instalacji znajdujących się na obiektach sportowych,
10. wynajmu agencji ochrony w celu zabezpieczenia zawodów oraz ochrony kas,
11. wynagrodzenia osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania wraz z pochodnymi (w tym: wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, kontraktów sportowych oraz umów z osobami prowadzącymi sportową działalność gospodarczą) – do 60% wartości dotacji,
12. obsługi leasingu operacyjnego związanego tylko z realizacją zadania,
13. usług księgowych, prawnych i informatycznych, wynagrodzenia menadżera zespołu oraz prowizji transferowych zawodników udokumentowane fakturami VAT,
14. obsługi administracyjnej realizacji zadania, w tym zakupu artykułów biurowych oraz eksploatacja i konserwacja urządzeń biurowych,

15. marketingu zadania (w tym: wynagrodzenia pracowników, opłaty za realizację i emisję materiału filmowo-telewizyjnego emitowanego poprzez stronę internetową, opłaty za wynajem band ledowych, emisja reklam i prezentacji, zakup tablic informacyjnych, zakup materiałów i usług związanych z zaproszeniami i organizacją spotkań udokumentowanych fakturami VAT).

§ 3. 1. Wnioskowana dotacja może stanowić 100% całkowitych kosztów realizacji zadania.

2. Finansowy wkład własny określony we wniosku może zostać proporcjonalnie obniżony w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana.

§ 4. 1. Klub sportowy zobowiązany jest przeznaczyć część środków finansowych otrzymanych w formie dotacji na pokrycie kosztów związanych ze szkoleniem sportowym dzieci i młodzieży oraz ich udziałem w zawodach sportowych.

2. Klub sportowy zobowiązany jest zaproponować we wniosku, jaką część otrzymanej dotacji zamierza przeznaczyć na pokrycie kosztów związanych ze szkoleniem sportowym dzieci i młodzieży.

3. Ostateczna minimalna wysokość środków finansowych przeznaczonych na szkolenie sportowe dzieci i młodzieży oraz ich udział w zawodach zostanie określona w umowie.

§ 5. Zasady przyznawania dotacji:

1. Udzielanie wsparcia finansowego na realizację zadań w zakresie sportu odbywa się na wniosek klubu sportowego.

2. Klub sportowy składa wniosek na druku stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia w terminie **do 13 grudnia 2016 r.** w biurze podawczym siedziby Urzędu Miejskiego w Gliwicach ul. Zwycięstwa 21 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach, 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21.

W przypadku wysłania ofert pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

3. Do wniosku należy dołączyć:

- a) w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym –aktualny wyciąg z innego rejestru lub ewidencji,
- b) aktualny statut klubu,
- c) sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) klubu za ostatni okres sprawozdawczy,
- d) informację o statusie prawnym posiadanej bazy (własność klubu lub umowa użyczenia, najmu, dzierżawy - wymagana potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia umowy),
- e) licencje klubu i zawodników,
- f) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia kadry szkoleniowej,
- g) uprawnienia zawodników do reprezentowania klubu w rozgrywkach ligowych organizowanych wyłącznie przez polskie związki sportowe, potwierdzone przez odpowiedni związek sportowy.

4. Wszystkie dokumenty będące załącznikami do wniosku muszą być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisanej przez uprawnione osoby – zgodnie ze statutem, KRS lub innym rejestrem.

5. Dotowane z budżetu miasta mogą być tylko zadania realizowane na terenie miasta Gliwice lub na rzecz jego mieszkańców.

6. Wnioski mogą być uzupełniane w terminie do 19 grudnia 2016 r.

7. Nie będą rozpatrywane wnioski:

- a) niekompletne,
- b) nieprawidłowo wypełnione,
- c) złożone po terminie określonym w ust. 2.

8. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Przy rozpatrywaniu wniosków będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- a) poziom sportowy, jaki reprezentuje klub w danej dyscyplinie,
- b) sposób promowania miasta Gliwice w kraju i na świecie oraz znaczenie realizacji proponowanego zadania dla promocji Gliwic,
- c) zainteresowanie dyscypliną sportową wśród mieszkańców Gliwic,
- d) dotychczasowe osiągnięcia sportowe,
- e) posiadane zasoby kadrowe (liczba oraz kwalifikacje trenerów i instruktorów), rzeczowe, sprzętowe oraz doświadczenie w działalności sportowej w dyscyplinie, której wniosek dotyczy,
- f) charakterystyka bazy sportowej będącej w dyspozycji wnioskodawcy przeznaczonej do realizacji zadania,
- g) prawidłowość i terminowość rozliczania się z otrzymanych dotychczas środków finansowych na realizację zadań publicznych Miasta Gliwice,
- h) całkowity koszt realizacji planowanego przedsięwzięcia oraz udział środków własnych,
- i) udział szkolenia sportowego dzieci i młodzieży w realizacji zadania.

§ 6. 1. Prezydent Miasta Gliwice podejmuje decyzję o przyznaniu lub nieprzyznaniu dotacji klubowi sportowemu oraz o jej wysokości w terminie 30 dni od daty upływu terminu uzupełniania wniosków lub w terminie 30 dni od daty uchwalenia budżetu miasta.

2. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.

§ 7. 1. Przekazywanie środków finansowych odbywa się na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy miastem Gliwice a klubem, któremu przyznano dotację.

2. Warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez wnioskodawcę skorygowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania uwzględniającego wysokość przyznanej dotacji, zgodnie ze wzorem przedstawionym w Załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia wraz z planem zajęć treningowych i programem udziału w zawodach sportowych niezwłocznie po ogłoszeniu wyników naboru, jednak nie później niż 21 dni przed datą rozpoczęcia zadania.

3. Podmiot dotowany w terminie 30. dni od daty zakończenia realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania, zgodnie ze wzorem przedstawionym w Załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.

4. Miasto Gliwice może żądać od dotowanego podmiotu składania sprawozdań częściowych z realizacji zadania.

5. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Referat Sportu Wydziału Kultury i Promocji Miasta Urzędu Miejskiego w Gliwicach (tel. 32 238 54 44, 32 239 12 11).

Podinspektor
Grzegorz Krysiński
25.11.2013

Kierownik Referatu
Sportu
Jerzy Mercik

Naczelnik Wydziału
Kultury i Promocji Miasta
Katarzyna Chwastek

Zastępca Prezydenta Miasta
Krystian Tomala
28 11 2013

.....
(pieczęć klubu składającego wniosek, jeżeli posiada)

.....
(miejsowość, data)

**WNIOSEK
O DOTACJĘ NA WSPARCIE ROZWOJU SPORTU**

na realizację zadania publicznego pod nazwą:

Wzrost poziomu sportowego w dyscyplinie

w terminie od dnia do dnia

I. Dane na temat klubu występującego o wsparcie

Pełna nazwa	
Forma prawna	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze*	
Data wpisu, rejestracji lub utworzenia	
NIP	
REGON	
Adres siedziby	
Adres korespondencyjny	
Tel./fax	
E-mail	
Adres strony internetowej	
Nazwa banku	
Numer rachunku bankowego	
Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy	

U

Osoba upoważniona przez klub do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku
(imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail)

II. Opis zadania

1. Zakładany cel sportowy *(związany z realizacją celu publicznego miasta Gliwice określonego w Uchwale nr V/55/2011 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 17 marca 2011 r.)*

2. Aktualny poziom sportowy *(klasa rozgrywek, ranga rozgrywek, ranga zawodów, aktualna pozycja w rozgrywkach, itp.)*

3. Miejsce wykonywania zadania

4. Zasięg oddziaływania promocyjnego przy realizacji zadania (*gmina, powiat, województwo, kraj, Europa, świat*) oraz przewidywana liczba widzów uczestnicząca w zawodach sportowych

5. Szczegółowy opis sposobu promowania miasta Gliwice podczas realizacji zadania

6. Charakterystyka bazy sportowej przeznaczonej do realizacji zadania



III. Kalkulacja przewidywanych wydatków i harmonogram realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania:
2. Kosztorys ze względu na rodzaj wydatków wraz ze szczegółowym opisem realizacji zadania *(nie pozostawiaj pustych pól w kosztorysie. Jeżeli w danej pozycji kosztorysowej nie planujesz wydatków wpisz „0” lub „nie dotyczy”)*

Nr pozycji	Rodzaj wydatków <i>(wydatki merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)</i>	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)		Z tego ze środków własnych i z innych źródeł (w zł)	Termin realizacji poszczególnych działań	Szczegółowy opis działań zawierający dokładne informacje dotyczące liczby i rodzajów wydatków <i>(np. liczba zawodników i trenerów, liczba i rodzaj sprzętu sportowego, liczba badań, liczba opłat sędziowskich itp.)</i>
			całość	w tym na dzieci i młodzież			
1.	Utrzymanie lub wynajem obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych						
2.	Obsługa medyczna (w tym: specjalistyczna opieka medyczna, badania lekarskie, odnowa biologiczna, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, zabezpieczenie medyczne)						
3.	Zakup niezbędnego sprzętu sportowego i innych materiałów służących do prowadzenia szkolenia						
4.	Wpisowe, opłaty startowe, związkowe, rejestracyjne, licencje, zezwolenia						
5.	Transport oraz zakup paliwa						
6.	Wyżywienie i zakwaterowanie (w tym zakup odżywek i napojów)						
7.	Ubezpieczenie zawodów, zawodników i kadry szkoleniowej						

8.	Sędziowanie zawodów						
9.	Obsługa techniczna zawodów, wykonanie nagrań filmowych zawodów, eksploatacja i monitoring systemów, urządzeń i instalacji znajdujących się na obiektach sportowych						
10.	Wynajem agencji ochrony w celu zabezpieczenia zawodów oraz ochrony kas						
11.	Wynagrodzenia osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania wraz z pochodnymi (w tym: wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, kontraktów sportowych oraz umów z osobami prowadzącymi sportową działalność gospodarczą) – do 60% wartości dotacji						
12.	Obsługa leasingu operacyjnego związanego tylko z realizacją zadania						
13.	Usługi księgowe, prawne i informatyczne, wynagrodzenia menadżera zespołu oraz prowizje transferowe zawodników udokumentowane fakturami VAT						
14.	Obsługa administracyjna realizacji zadania, w tym zakup artykułów biurowych oraz wydatki związane z eksploatacją i konserwacją urządzeń biurowych						

15.	Marketing zadania (w tym: wynagrodzenia pracowników, opłaty za realizację i emisję materiału filmowo-telewizyjnego emitowanego poprzez stronę internetową, opłaty za wynajem band ledowych, emisja reklam i prezentacji, zakup tablic informacyjnych, zakup materiałów i usług związanych z zaproszeniami i organizacją spotkań udokumentowanych fakturami VAT)						
16.	Inne wydatki niezbędne do realizacji zadania <u>finansowane wyłącznie ze środków własnych lub z innych źródeł</u>		X	X			
Ogółem:							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

--

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania

1. Źródła finansowania

Źródła finansowania	zł	% <i>(z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)</i>
Wnioskowana kwota dotacji z budżetu gminy		
Finansowane środki własne, środki z innych źródeł		
Ogółem:		100%

2. Informacja o uzyskanych przez klub od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w kosztorysie w ramach środków własnych

--

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania *(udział partnerów powinien być udokumentowany np. umową lub porozumieniem).*

--

5. Dotychczasowe osiągnięcia sportowe i wyniki zawodników klubu związane z udziałem we współzawodnictwie sportowym (*indywidualne i zespołowe*)

6. Posiadane zasoby rzeczowe oraz sprzętowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (*np. lokal, sprzęt, obiekty sportowe*)

Oświadczam (-my), że:

1. proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej

.....
(nazwa klubu składającego wniosek)

2. w ramach składanej oferty przewidujemy **pobieranie/niepobieranie*** opłat od adresatów zadania,
3. wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
4. w zakresie związanym z naborem wniosków, 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. z 2016 r. poz. 922).

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu składającego wniosek)

.....
(pieczęć klubu składającego wniosek, jeżeli posiada)

Obowiązkowe załączniki do wniosku:

1. W przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – aktualny wyciąg z innego rejestru lub ewidencji.
2. Statut wnioskodawcy.
3. Kopie posiadanych licencji klubu i zawodników.
4. Informacja o statusie prawnym posiadanej bazy (własność klubu lub umowa użyczenia, najmu, dzierżawy - wymagana potwierdzona za zgodność kserokopia umowy).
5. Sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni okres sprawozdawczy.
6. Dokumenty potwierdzające uprawnienia kadry instruktorskiej.
7. Potwierdzenie polskiego związku sportowego uprawnień zawodników do reprezentowania klubu.

Wszystkie dokumenty będące załącznikami do wniosku muszą być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisanej przez uprawnione osoby – zgodnie ze statutem, KRS lub innym rejestrem.

* Niepotrzebne skreślić

Podinspektor

Grzegorz Krysiński

Krzysztof Rekeratu
Przewodniczący

Grzegorz Wiercik

Naczelnik Wydziału
Kultury i Promocji Miasta

Katarzyna Chwastek

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala
28.11.2013

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr PM-3769/16
Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 28.11.2016 r.

Załącznik nr 2 do umowy nr.....
z dnia

.....
pieczęć klubu sportowego, jeżeli posiada

.....
nazwa realizowanego zadania

.....
brzmienie i nr rachunku bankowego

.....
miejsce i termin realizacji zadania

.....
kwota przyznana z budżetu Miasta Gliwice

.....
nazwa klubu sportowego

SKORYGOWANY KOSZTORYS I HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA W ZAKRESIE ROZWOJU SPORTU

Kosztorys ze względu na rodzaj wydatków

Nr pozycji	Rodzaj wydatków (wydatki merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)		Z tego ze środków własnych i z innych źródeł (w zł)	Termin realizacji poszczególnych działań
			całość	w tym na dzieci i młodzież		
1.	Utrzymanie lub wynajem obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych					
2.	Obsługa medyczna (w tym: specjalistyczna opieka medyczna, badania lekarskie, odnowa biologiczna, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, zabezpieczenie medyczne)					
3.	Zakup niezbędnego sprzętu sportowego i innych materiałów służących do prowadzenia szkolenia					
4.	Wpisowe, opłaty startowe, związkowe, rejestracyjne, licencje, zezwolenia					
5.	Transport oraz zakup paliwa					
6.	Wyżywienie i zakwaterowanie (w tym zakup odżywek i napojów)					

7.	Ubezpieczenie zawodów, zawodników i kadry szkoleniowej					
8.	Sędziowanie zawodów					
9.	Obsługa techniczna zawodów, wykonanie nagrań filmowych zawodów, eksploatacja i monitoring systemów, urządzeń i instalacji znajdujących się na obiektach sportowych					
10.	Wynajem agencji ochrony w celu zabezpieczenia zawodów oraz ochrony kas					
11.	Wynagrodzenia osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania wraz z pochodnymi (w tym: wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, kontraktów sportowych oraz umów z osobami prowadzącymi sportową działalność gospodarczą) – do 60% wartości dotacji					
12.	Obsługa leasingu operacyjnego związanego tylko z realizacją zadania					
13.	Usługi księgowo, prawne i informatyczne, wynagrodzenia menadżera zespołu oraz prowizje transferowe zawodników udokumentowane fakturami VAT					
14.	Obsługa administracyjna realizacji zadania, w tym zakup artykułów biurowych oraz wydatki związane z eksploatacją i konserwacją urządzeń biurowych					
15.	Marketing zadania (w tym: wynagrodzenia pracowników, opłaty za realizację i emisję materiału filmowo-telewizyjnego emitowanego poprzez stronę internetową, opłaty za wynajem band ledowych, emisja reklam i prezentacji, zakup tablic informacyjnych, zakup materiałów i usług związanych z zaproszeniami i organizacją spotkań udokumentowanych fakturami VAT)					
16.	Inne wydatki niezbędne do realizacji zadania finansowane wyłącznie ze środków własnych lub z innych źródeł		X	X		
Ogółem:						

Kosztorys ze względu na źródło finansowania zadania

Źródła finansowania	zł	% (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
Wnioskowana kwota dotacji z budżetu gminy		
Finansowane środki własne, środki z innych źródeł		
Ogółem:		100%

sporządzono dnia:

.....
imię i nazwisko sporządzającego, nr telefonu

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu składającego wniosek)

.....
Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala

28 11 2015

Podinspektor

Grzegorz Krysiński

Kierownik Biura

.....

Naczelnik Wydziału
Kultury i Promocji Miasta

Katarzyna Chwastek

.....
(pieczęć klubu składającego wniosek, jeżeli posiada)

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE*
z realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu pn.:

Wzrost poziomu sportowego w dyscyplinie
(nazwa zadania)

w okresie od do

określonego w umowie nr zawartej w dniu, pomiędzy
miastem Gliwice a

(nazwa klubu realizującego zadanie)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań i wymiernych rezultatów (w tym: osiągnięcia sportowe, wyniki zawodników – indywidualne i zespołowe)¹

¹ Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli chodzi o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

U

2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania *(m.in. liczba zajęć, liczba szkolonych zawodników, wykaz instruktorów i trenerów, sposób promowania miasta Gliwice, opis bazy sportowej, z której klub korzystał podczas realizacji zadania, łączna liczba widzów na zawodach sportowych odbywających się podczas trwania zadania)*



Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów

Nr pozycji	Rodzaj wydatków (wydatki merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy		
		Koszt całkowity (w zł)	Z tego ze środków własnych i z innych źródeł (w zł)		Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	
			całość	w tym na dzieci i młodzież		całość	w tym na dzieci i młodzież
							Z tego ze środków własnych i z innych źródeł (w zł)
1.	Utrzymanie lub wynajem obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych						
2.	Obsługa medyczna (w tym: specjalistyczna opieka medyczna, badania lekarskie, odnowa biologiczna, zakup środków doznanej pomocy medycznej, zabezpieczenie medyczne)						
3.	Zakup niezbędnego sprzętu sportowego i innych materiałów służących do prowadzenia szkolenia						
4.	Wpisowe, opłaty startowe, zwiazkowe, rejestracyjne, licencje, zezwolenia						
5.	Transport oraz zakup paliwa						
6.	Wyżywienie i zakwaterowanie (w tym zakup odżywek i napojów)						
7.	Ubezpieczenie zawodów, zawodników i kadry szkoleniowej						
8.	Sędziowanie zawodów						
9.	Obsługa techniczna zawodów, wykonanie nagrań filmowych zawodów, eksploatacja i monitoring systemów, urządzeń i instalacji znajdujących się na obiektach sportowych						

10.	Wynajem agencji ochrony w celu zabezpieczenia zawodów oraz ochrony kas										
11.	Wynagrodzenia osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania wraz z pochodnymi (w tym: wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, kontraktów sportowych oraz umów z osobami prowadzącymi sportową działalność gospodarczą) – do 60% wartości dotacji										
12.	Obsługa letniska operacyjnego związanego tylko z realizacją zadania										
13.	Usługi księgowo, prawne i informatyczne, wynagrodzenia menadżera zespołu oraz prowizje transferowe zawodników udokumentowane fakturami VAT										
14.	Obsługa administracyjna realizacji zadania, w tym zakup artykułów biurowych oraz wydatki związane z eksploatacją i konserwacją urządzeń biurowych										
15.	Marketing zadania (w tym: wynagrodzenia pracowników, opłaty za realizację i emisję materiału filmowo-telewizyjnego emitowanego poprzez stronę internetową, opłaty za wynajem band ledowych, emisja reklam i prezentacji, zakup tablic informacyjnych, zakup materiałów i usług związanych z zaproszeniami i organizacją spotkań udokumentowanych fakturami VAT)										
16.	Inne wydatki niezbędne do realizacji zadania finansowane wyłącznie ze środków własnych lub z innych źródeł								X	X	
Ogółem:											

K

3. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	% <i>(z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)</i>	zł	% <i>(z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)</i>
Kwota dotacji z budżetu gminy				
Finansowane środki własne, środki z innych źródeł				
Ogółem:		100%		100%

4. Informacja o innych przychodach uzyskanych w związku z realizacją zadania, w tym o odsetkach bankowych z tytułu otrzymanej dotacji

5. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam(-my), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu,
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione,
4. w zakresie związanym z naborem wniosków, 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. z 2016 r. poz. 922).

.....
*(podpis osoby lub osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
klubu składającego wniosek)*

.....
(pieczęć klubu składającego wniosek, jeżeli posiada)

.....
* Niepotrzebne skreślić.

U

POUCZENIE

1. Sprawozdania składa się osobiście lub listownie w terminie przewidzianym w umowie na adres wydziału właściwego ds. sportu Urzędu Miejskiego w Gliwicach.
2. W zastawieniu dokumentów księgowych należy ująć dokumenty, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji oraz ze środków własnych.
3. Wszystkie dowody księgowe muszą być wystawione w okresie realizacji zadania zgodnie z umową i opłacone w terminach określonych w umowie.
4. Dokumenty księgowe muszą być wypełnione zgodnie z obowiązującymi przepisami (wyrażna nazwa sprzedawcy, data wystawienia, data sprzedaży, informacja o sposobie i terminie zapłaty, nazwa usługi, jednostka miary, ilość, wartość, informacja o wysokości VAT).
5. Oryginały dokumentów potwierdzające wydatkowanie środków na zadanie muszą być opisane formułą o treści: „Sfinansowano ze środków budżetu miasta Gliwice w wysokości zł na realizację zadania pn.” (czytelnie). Informacja ta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do podpisywania dokumentów zgodnie ze statutem, KRS lub innym rejestrem.
6. W sprawozdaniu z realizacji zadania (rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów) numery i nazwy poszczególnych rodzajów kosztów muszą być takie same, jak w skorygowanym kosztorysie realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu.
7. W zestawieniu faktur numerem dokumentu księgowego jest numer faktury lub rachunku.
8. Dotujący może żądać do wglądu faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów realizacji zadania pochodzących ze środków własnych Dotowanego.
9. Do niniejszego sprawozdania należy załączyć dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach realizacji zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

Zastępca Prezidenta Miasta

Krzysztof Tomala

28.11.2013

Podinspektor

Grzegorz Krysiński

Kierownik Referatu

Wierzy Marcik

Naczelnik Wydziału
Kultury i Promocji Miasta

Katarzyna Chwastek