

**ZARZĄDZENIE NR PM - 1548 /2019
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE**

z dnia 18 listopada 2019 r.

w sprawie ogłoszenia zasad naboru wniosków o wsparcie finansowe klubów sportowych w formie dotacji celowych na zadania z zakresu sportu realizowane w 2020 roku w dyscyplinach indywidualnych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz 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. 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 2020 r.**
- § 2. Określić zasady naboru wniosków o wsparcie rozwoju sportu poprzez wsparcie finansowe klubów sportowych zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 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. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta.
- § 7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia obejmują osobiście.
- § 8. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gliwicach.
- § 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Prezydent Miasta

Janusz Muszyński

Naczelnik Wydziału
Kultury i Promocji Miasta

Paweł Staszek

RADCA PRAWNY

Tomasz Młynarczyk

Kierownik Referatu
Sportu

Jerzy Wiercik

Inspektor

Grzegorz Krysiński

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 2020 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, nie działające w celu uzyskania zysku oraz zrzeszające zawodników 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.

3. Dotowane z budżetu Miasta Gliwice mogą być zadania, w których uczestniczą wyłącznie osoby zamieszkuje Gliwice lub działające na rzecz 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 związanego z organizacją treningów oraz udziałem w zawodach sportowych;
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 realizacji zadania;
11. wynagrodzeń osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania wraz z pochodnymi (w tym: wynagrodzenia z tytułu umów o pracę, umów zlecenie, umów o dzieło, kontraktów i stypendiów sportowych oraz umów z osobami prowadzącymi sportową działalność gospodarczą) – do 70% 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 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 4 grudnia 2019 r.** w biurze podawczym siedziby Urzędu Miejskiego w Gliwicach ul. Zwycięstwa 21 lub przesyła pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach, 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21. W przypadku wysłania wniosku 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, informacja dodatkowa) za ostatni okres sprawozdawczy;
- d) aktualne licencje klubu;
- e) uprawnienia zawodników do reprezentowania klubu w rozgrywkach organizowanych przez polski związek sportowy, 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 11 grudnia 2019 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 informowania o udziale Miasta Gliwice w realizacji zadania 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 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 do 60 dni od daty upływu terminu uzupełniania wniosków lub w terminie do 60 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 realizacji zadania uwzględniającego wysokość przyznanej dotacji, zgodnego 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. 32 239 12 11, 32 238 54 44).

Naczelnik Wydziału
Kultury i Promocji Miasta

Paweł Staszek

Inspektor

Grzegorz Krysiński

Kierownik Referatu

Sportu

Jerzy Marek

p.o. Prezydent Miasta

Janusz Wężyński

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

.....
(miejscowość, 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 klubu składającego wniosek

Pełna nazwa klubu	
Forma prawna	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze*	
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	

Osoba/-y upoważniona/-e 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.)

[illegible]

3. Miejsce wykonywania zadania, zasięg jego oddziaływania oraz przewidywana liczba widzów uczestnicząca w zawodach sportowych. *(należy wskazać nazwę gminy, w której zadanie będzie wykonywane oraz wskazać, czy zadanie będzie miało charakter wyłącznie lokalny, czy także ponadregionalny oraz jakie regiony będzie obejmować, a także wskazać liczbę widzów na wszystkich zawodach sportowych, w których udział planuje się w ramach zadania).*

1. *Chrysomelids* (Coleoptera) (100% of total) (100% of total) (100% of total)

4. Szczegółowy opis sposobu promowania zadania oraz informowania o udziale Miasta Gliwice w jego realizacji. *(należy wskazać jakie kanały informacyjne będą wykorzystywane do promocji zadania, jaki będzie zasięg podejmowanych działań oraz ich częstotliwość, a także w jaki sposób planuje się informować o udziale Miasta Gliwice w realizacji zadania).*

5. Charakterystyka bazy sportowej przeznaczonej do realizacji zadania *(należy wymienić obiekty sportowe planowane do wykorzystania podczas realizacji zadania wraz z krótką charakterystyką tych obiektów, a także podać informację o statusie prawnym posiadanej bazy np. własność klubu lub umowa użyczenia, najmu, dzierżawy).*

III. Kalkulacja przewidywanych wydatków, harmonogram realizacji zadania oraz źródła finansowania zadania.

1. 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 (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)	Szczegółowy opis działań zawierający dokładne informacje dotyczące liczby i rodzajów wydatków (np. liczba zawodników i trenerów, liczba i rodzaj sprzętu sportowego, liczba badań, liczba opłat sędziowskich itp.)
			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 związany z organizacją treningów oraz udziałem w zawodach sportowych					
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 realizacji zadania					
11.	Wynagrodzenia osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania wraz z pochodnymi (w tym: wynagrodzenia z tytułu umów o pracę, umów zlecenie, umów o dzieło, kontraktów i stypendiów sportowych oraz umów z osobami prowadzącymi sportową działalność gospodarczą) – do 70% 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:						

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

3. Informacja o uzyskanych przez klub od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych oraz o ewentualnych opłatach pobieranych od adresatów zadania, które zostały uwzględnione w kosztorysie.

[illegible]

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

[illegible]

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

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

--

2. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja pełniona w zadaniu (np. trener, asystent trenera, fizjoterapeuta, itp.)	Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia z uwzględnieniem dyscypliny sportowej, której one dotyczą (np. instruktor piłki nożnej, trener siatkówki I stopnia) – dokumenty potwierdzające uprawnienia i kwalifikacje klub zobowiązany jest przechowywać do czasu rozliczenia dotacji.

3. Wykaz uprawnionych do reprezentowania klubu zawodników biorących udział w realizacji zadania (w przypadku dużej liczby zawodników może być w formie załącznika)¹

Lp.	Imię i nazwisko	Kategoria wiekowa (senior/młodzieżowiec/junior/itd.)	Nr licencji, karty zawodniczej, innego uprawnienia

4. Posiadane zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, obiekty sportowe)

--

¹ Uczestnikami zadania mogą być wyłącznie osoby zamieszkujące Gliwice oraz osoby, które działają na rzecz Miasta Gliwice.

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

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 przepisami o ochronie danych osobowych,
5. oświadczam, że **wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*** na otrzymywanie drogą elektroniczną wszelkiej korespondencji związanej ze składanym wnioskiem na podany niżej adres e-mail
-

.....
(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. Aktualny statut wnioskodawcy.
3. Kopie posiadanych aktualnych licencji klubu.
4. Sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni okres sprawozdawczy.
5. 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

Naczelnik Wydziału
Kultury i Promocji Miasta

Paweł Staszczel

Kierownik Referatu
Sportu

Jerzy Wiercik

Inspektor

Grzegorz Krysiński

p.o. Prezydent Miasta

Janusz Moszyński

Załącznik nr 2 do umowy nr
z dnia

Nazwa klubu sportowego:			
Nazwa zadania:			
Miejsce realizacji zadania:		Termin realizacji zadania:	
Nazwa banku numer rachunku bankowego:			

SKORYGOWANY KOSZTORYS REALIZACJI ZADANIA W ZAKRESIE ROZWOJU SPORTU

I. Kosztorys ze względu na rodzaj wydatków

Nr pozycji	Rodzaj wydatków (wydatki merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (wzł)	Z tego z przyznanej dotacji (w zł)		Z tego ze środków własnych i z innych źródeł (w zł)	Zaktualizowany szczegółowy opis działań zawierający dokładne informacje dotyczące liczby i rodzajów wydatków (np. liczba zawodników i trenerów, liczba i rodzaj sprzętu sportowego, liczba badań, liczba opłat sędziowskich itp.)
			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 związany z organizacją treningów oraz udziałem w zawodach sportowych					
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 realizacji zadania					
11.	Wynagrodzenia osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania wraz z pochodnymi (w tym: wynagrodzenia z tytułu umów o pracę, umów zlecenie, umów o dzieło, kontraktów i stypendiów sportowych oraz umów z osobami prowadzącymi sportową działalność gospodarczą). – do 70% 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:						

Kosztorys ze względu na źródło finansowania zadania

Źródła finansowania	zł	% (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)
Przyznana kwota dotacji z budżetu gminy		
Finansowe 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 kosztorys i harmonogram)

Uwaga, pamiętaj, aby wraz ze skorygowanym kosztorysem złożyć inne wymagane dokumenty – plan zajęć treningowych i program udziału w zawodach sportowych.

Naczelnik Wydziału
Kultury i Przynocji Miasta

Paweł Staszek

p.o. Prezydent Miasta

Janusz Moszyński

Inspektor

Kierownik Referatu
Sportu

Jerzy Mercik

Grzegorz Krysiński

15.11.2014r.

.....
(pieczęć klubu składającego sprawozdanie, 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 (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 oraz informację o osiągnięciach sportowych, wynikach zawodników – indywidualne i zespołowe).

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 informowania o udziale miasta Gliwice w realizacji zadania, 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 z otrzymanej dotacji (w zł)		Z tego ze środków własnych i z innych źródeł (w zł)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wydatkowanej dotacji (w zł)		Z tego ze środków własnych i z innych źródeł (w zł)
			całość	w tym na dzieci i młodzież			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 związany z organizacją treningów oraz udziałem w zawodach sportowych								
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 realizacji zadania								
11.	Wynagrodzenia osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania wraz z pochodnymi (w tym: wynagrodzenia z tytułu umów o pracę, umów zlecenie, umów o dzieło, kontraktów i stypendiów sportowych oraz umów z osobami prowadzącymi sportową działalność gospodarczą) – do 70% 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				X	X	
Ogółem:									

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

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

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

--

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania

--

5. Zestawienie dokumentów księgowych (w zestawieniu należy zachować kolejność zgodnie z numerem pozycji kosztorysu)

[illegible]

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 ze sprawozdaniem, 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

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

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

.....
* Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdanie składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 700 z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

p.o. Prezydent Miasta

Janusz Woszyński

Naczelnik Wydziału
Kultury i Promocji Miasta

Paweł Staszek

8

Inspektor

Kierownik Referatu
Sportu

Grzegorz Krysiński

Jerzy Mercik

15.11.2019r.