

ZARZĄDZENIE NR PM-6052 /14
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE

z dnia 05 maja 2014 r.

w sprawie ogłoszenia zasad naboru wniosków o wsparcie finansowe klubów sportowych w formie dotacji celowych na zadania z zakresu sportu na II półrocze 2014 roku w dyscyplinie piłka nożna.

Na podstawie Ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 t. j. 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.

§ 2. Ogłosić nabór wniosków o wsparcie finansowe klubów sportowych w formie dotacji celowych na przedsięwzięcia z zakresu sportu realizowane w okresie **od 1 lipca 2014 r. do 31 grudnia 2014 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 Tomala

Naczelnik Wydziału
Kultury i Promocji Miasta

Katarzyna Bosicka

Kierownik Referatu
Sportu

Jerzy Marcik

RADCA PRAWNY

Elżbieta Goszewska

29. KWI. 2014

Inspektor

Paweł Trzciniński

29.04.2014

29.04.2014

Zasady naboru wniosków o wsparcie rozwoju sportu poprzez wsparcie finansowe klubów sportowych w dyscyplinie piłka nożna

§ 1. 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 lipca 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.** w dyscyplinie piłka nożna, 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. 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 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:

1. realizację programów szkolenia sportowego wraz z organizacją obozów i zgrupowań, w tym koszty:
 - a) szkolenia zawodników, wynagrodzenia menadżera zespołu oraz prowizji transferowych zawodników udokumentowane fakturami VAT,
 - b) utrzymania lub wynajmu obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych,
 - c) specjalistycznej opieki medycznej, badań lekarskich, odnowy biologicznej,
 - d) zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia (koszt jednostkowy nie może przekroczyć 3.500,00 zł brutto),
 - e) wpisowego (opłat), transportu, zakwaterowania, wyżywienia oraz zakupu paliwa niezbędnego do realizacji programu szkolenia sportowego,
 - f) zakupu odżywek i napojów,
 - g) ubezpieczenia zawodników i kadry szkoleniowej.
2. organizację oraz udział w zawodach i rozgrywkach sportowych krajowych i zagranicznych, w tym koszty:
 - a) wynajmu i utrzymania obiektów,
 - b) wpisowego, opłat startowych, związkowych, rejestracyjnych, licencji, zezwoleń,
 - c) opłat za sędziowanie zawodów,
 - d) transportu oraz zakupu paliwa,
 - e) wyżywienia i zakwaterowania,
 - f) zabezpieczenia medycznego,
 - g) ubezpieczenia zawodów, zawodników i kadry szkoleniowej,
 - h) obsługi technicznej zawodów, wykonania nagrań filmowych zawodów, eksploatacji i monitoringu systemów, urządzeń i instalacji znajdujących się na obiektach sportowych,
 - i) wynajmu agencji ochrony w celu zabezpieczenia zawodów oraz ochrony kas.
3. wynagrodzenia wraz z pochodnymi – **do 60%** wartości przyznanej dotacji,
4. obsługę leasingu operacyjnego związanego tylko z realizacją zadania,
5. usługi księgowe,
6. obsługę administracyjną realizacji zadania, w tym zakup artykułów biurowych oraz koszty eksploatacji urządzeń biurowych,

7. koszty marketingowe (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).
- § 4. Wnioskowana dotacja może stanowić **100%** całkowitych kosztów realizacji zadania.
1. Finansowy wkład własny określony we wniosku może zostać proporcjonalnie obniżony w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana.
 2. W przypadku zrealizowania zadania i równoczesnego braku zaangażowania środków własnych, o których mowa w ust. 1, przewidzianych na jego realizację, kwota dotacji ulega proporcjonalnemu obniżeniu do wydatkowanych przez klub na zadanie środków.
- § 5. 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.
1. Klub sportowy zobowiązany jest zaproponować we wniosku, jaką część otrzymanej dotacji zamierza przeznaczyć na pokrycie kosztów związanych ze szkoleniem sportowym dzieci i młodzieży.
 2. Ostateczna minimalna wysokość środków finansowych przeznaczonych na szkolenie sportowe dzieci i młodzieży oraz ich udział w zawodach zostanie określona w umowie.
- § 6. 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 30. maja 2014 r.** w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, w sekretariacie Wydziału Kultury i Promocji Miasta Urzędu Miejskiego lub listownie na adres: 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21 (w przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego).
 3. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z Krajowego Rejestru Sądowego lub kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) aktualny statut klubu,
 - c) sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) klubu za rok poprzedni,
 - d) licencje klubu i zawodników,
 - e) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia kadry szkoleniowej,
 - f) 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 7. dni od daty zakończenia naboru wniosków.
 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:
- poziom sportowy, jaki reprezentuje klub w danej dyscyplinie,
 - sposób promowania miasta Gliwice w kraju i na świecie oraz znaczenie realizacji proponowanego zadania dla promocji Gliwic,
 - zainteresowanie dyscypliną sportową wśród mieszkańców Gliwic,
 - dotychczasowe osiągnięcia sportowe,
 - posiadane zasoby kadrowe (liczba oraz kwalifikacje trenerów i instruktorów), rzeczowe, sprzętowe oraz doświadczenie w działalności sportowej w dyscyplinie, której wniosek dotyczy,
 - charakterystyka bazy sportowej będącej w dyspozycji wnioskodawcy przeznaczonej do realizacji zadania,
 - prawidłowość i terminowość rozliczania się z otrzymanych dotychczas środków finansowych na realizację zadań publicznych Miasta Gliwice,
 - całkowity koszt realizacji planowanego przedsięwzięcia oraz udział środków własnych,
 - udział szkolenia sportowego dzieci i młodzieży w realizacji zadania.

§ 7. 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.

1. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.

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

- Warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez wnioskodawcę skorygowanego kosztorysu i harmonogramu zadania uwzględniającego wysokość przyznanej dotacji (tylko w przypadku gdy jest ona inna niż wnioskowana), zgodnie ze wzorem przedstawionym w Załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia, najpóźniej na 21 dni przed datą rozpoczęcia zadania.
- 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.
- Miasto Gliwice może żądać od dotowanego podmiotu składania sprawozdań częściowych z realizacji zadania.
- 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).

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala

Naczelnik Wydziału
Kultury i Promocji Miasta

Katarzyna Łosicka

Inspektor

Kierownik Referatu
Sportu

Jerzy Meroik

Paweł Trzciniński
29.04.2014

29.04.2014

.....
(pieczęć klubu składającego wniosek)

.....
(miejscowość, data)

**WNIOSEK
O DOTACJĘ NA WSPARCIE ROZWOJU SPORTU**

na realizację zadania publicznego pod nazwą:

Wzrost poziomu sportowego w dyscyplinie piłka nożna

w terminie od dnia do dnia

I. Dane na temat klubu występującego o wsparcie:

Pełna nazwa	
Forma prawna	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub 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	

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

II. Opis zadania: liczba grup szkoleniowych

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 wykonania 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:

--

Paweł Trzciniński
 29.04.2014

Inspektor

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów i harmonogram realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania:
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów wraz ze szczegółowym opisem realizacji zadania:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)		Z tego finansowanych ze środków własnych (w zł)	Termin realizacji poszczególnych działań	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.	Realizacja programów szkolenia sportowego, wraz z organizacją obozów i zgrupowań, w tym koszty:						
	a) szkolenia zawodników, wynagrodzenia menadżera zespołu oraz prowizji transferowych zawodników udokumentowane fakturami VAT						
	b) utrzymania lub wynajmu obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych						
	c) specjalistycznej opieki medycznej, badań lekarskich, odnowy biologicznej						
	d) zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia						
	e) wpisowego (opłat), transportu, zakwaterowania, wyżywienia oraz zakupu paliwa niezbędnego do realizacji programu szkolenia sportowego						
	f) zakupu odżywek i napojów						

	g)	ubezpieczenia zawodników i kadry szkoleniowej						
2.		Organizacja oraz udział w zawodach i rozgrywkach sportowych krajowych i zagranicznych, w tym koszty:						
	a)	wynajmu i utrzymania obiektów						
	b)	wpisowego, opłat startowych, związkowych, rejestracyjnych, licencji, zezwoleń						
	c)	opłat za sędziowanie zawodów						
	d)	transportu oraz zakupu paliwa						
	e)	wyżywienia i zakwaterowania						
	f)	zabezpieczenia medycznego						
	g)	ubezpieczenia zawodów, zawodników i kadry szkoleniowej						
	h)	obsługi technicznej zawodów, wykonania nagrań filmowych zawodów, eksploatacji i monitoringu systemów, urządzeń i instalacji znajdujących się na obiektach sportowych						
	i)	wynajmu agencji ochrony w celu zabezpieczenia zawodów oraz ochrony kas						
3.		Wynagrodzenia wraz z pochodnymi						
4.		Obsługa leasingu operacyjnego związanego tylko z realizacją zadania						
5.		Usługi księgowo						
6.		Obsługa administracyjna realizacji zadania, w tym zakup artykułów biurowych oraz koszty eksploatacji urządzeń biurowych						

Inspektor
 Paweł Trzeciński
 29.04.2014

7.	Koszty marketingowe (w tym: wynagrodzenia pracowników, opłat za realizację i emisję materiału filmowo-telewizyjnego emitowanego poprzez stronę internetową, opłaty za wynajem band ledowych, emisję reklam i prezentacji, zakup tablic informacyjnych, zakup materiałów i usług związanych z zaproszeniami i organizacją spotkań udokumentowanych fakturami VAT)							
8.	Inne koszty niezbędne do realizacji zadania, finansowane wyłącznie ze środków własnych, w tym koszty:							
a)								
b)								
c)								
	ogółem:							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Źródła finansowania:

Źródła finansowania	zł	%
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:

2. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania:

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia kadry szkoleniowej, lekarza, masażysty itp.

3. Wykaz uprawnionych do reprezentowania klubu zawodników (w przypadku dużej liczby zawodników może być w formie załącznika):

Lp.	Imię i nazwisko	Kategoria wiekowa (senior/dzieci i młodzież)	Nr licencji, karty zawodniczej, innego uprawnienia

4. Wykaz drużyn klubu uczestniczących w rozgrywkach ligowych polskich związków sportowych lub innego uprawnionego przez związek podmiotu (dotyczy gier zespołowych):

Lp.	Nazwa polskiego związku sportowego, lub innego upoważnionego podmiotu:	Liczba drużyn	Kategoria wiekowa (senior/dzieci i młodzież)	Liczba zawodników	Klasa rozgrywek, Liga
ogółem					

Inspektor
Paweł Trzeciński
29.07.2014

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 informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

.....
(pieczęć klubu składającego wniosek)

Obowiązkowe załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru właściwego dla danego klubu,
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 rok poprzedni.
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

Zastępca Prezydenta Miasta
Krzysztof Tomala

Naczelnik Wydziału
Kultury i Promocji Miasta
Katarzyna Łosicka
28.04.2024 r.

Kierownik Referatu
Sportu

Jerzy Marcik

Inspektor
Paweł Trzciniński
29.04.2024

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

.....
pieczęć klubu sportowego

.....
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 kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)		Z tego finansowanych ze środków własnych (w zł)	Termin realizacji poszczególnych działań
			całość	w tym na dzieci i młodzież		
1.	Realizacja programów szkolenia sportowego, wraz z organizacją obozów i zgrupowań, w tym koszty:					
a)	szkolenia zawodników, wynagrodzenia menadżera zespołu oraz prowizji transferowych zawodników udokumentowane fakturami VAT					
b)	utrzymania lub wynajmu obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych					
c)	specjalistycznej opieki medycznej, badań lekarskich, odnowy biologicznej					
d)	zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia					
e)	wpisowego (opłat), transportu, zakwaterowania, wyżywienia oraz zakupu paliwa niezbędnego do realizacji programu szkolenia sportowego					
f)	zakupu odżywek i napojów					

	g)	ubezpieczenia zawodników i kadry szkoleniowej				
2.		Organizacja oraz udział w zawodach i rozgrywkach sportowych krajowych i zagranicznych, w tym koszty:				
	a)	wynajmu i utrzymania obiektów				
	b)	wpisowego, opłat startowych, związkowych, rejestracyjnych, licencji, zezwoleń				
	c)	opłat za sędziowanie zawodów				
	d)	transportu oraz zakupu paliwa				
	e)	wyżywienia i zakwaterowania				
	f)	zabezpieczenia medycznego				
	g)	ubezpieczenia zawodów, zawodników i kadry szkoleniowej				
	h)	obsługi technicznej zawodów, wykonania nagrań filmowych zawodów, eksploatacji i monitoringu systemów, urządzeń i instalacji znajdujących się na obiektach sportowych				
	i)	wynajmu agencji ochrony w celu zabezpieczenia zawodów oraz ochrony kas				
3.		Wynagrodzenia wraz z pochodnymi				
4.		Obsługa leasingu operacyjnego związanego tylko z realizacją zadania				
5.		Usługi księgowe				
6.		Obsługa administracyjna realizacji zadania, w tym zakup artykułów biurowych oraz koszty eksploatacji urządzeń biurowych				
7.		Koszty marketingowe (w tym: wynagrodzenia pracowników, opłat za realizację i emisję materiału filmowo-telewizyjnego emitowanego poprzez stronę internetową, opłaty za wynajem band ledowych, emisję reklam i prezentacji, zakup tablic informacyjnych, zakup materiałów i usług związanych z zaproszeniami i organizacją spotkań udokumentowanych fakturami VAT)				
8.		Inne koszty niezbędne do realizacji zadania, finansowane wyłącznie ze środków własnych, w tym koszty:				
	a)		-	-		
	b)		-	-		
	c)		-	-		
ogółem:						

Kosztorys ze względu na źródło finansowania zadania

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji z budżetu gminy		
Finansowane środki własne, środki z innych źródeł		
Ogółem:		100%

sporządzono dnia:

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

Oświadczam(-my), że przy wydatkowaniu środków z budżetu Miasta Gliwice stosowane będą przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo Zamówień Publicznych* (Dz.U. z 2013 r. poz. 907).

.....
skarbnik – pieczęć i podpis

.....
podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tokala

Inspektor
Paweł Trzcieniecki
29.03.2022

Kierownik Referatu Sportu
Jerzy Mercik

Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta
Katarzyna Łusicka

.....
(pieczęć klubu składającego wniosek)

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

Wzrost poziomu sportowego w dyscyplinie piłka nożna
(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 zadania² z wyszczególnieniem działań i wymiernych rezultatów (w tym: osiągnięcia sportowe, wyniki zawodników – indywidualne i zespołowe):

Inspektor

Paweł Trzciniński
29.05.2014

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, sposób promowania miasta Gliwice, opis bazy sportowej, z której klub korzystał podczas realizacji zadania):

Inspektor

Paweł Trzeciński
29.05.2016

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

I. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową – wnioskiem lub protokołem uzgodnień)				Poprzednie okresy sprawozdawcze (poprzednio rozliczone raty dotacji – narastająco)				Bieżący okres sprawozdawczy (w przypadku sprawozdania końcowego za okres realizacji zadania)			
		Koszt całkowity	Z tego z dotacji		Z tego finansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł	Koszt całkowity	Z tego z dotacji		Z tego finansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł	Koszt całkowity	Z tego z dotacji		Z tego finansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł
			całość	w tym na dzieci i młodzież			całość	w tym na dzieci i młodzież			całość	w tym na dzieci i młodzież	
1.	Realizacja programów szkolenia sportowego, wraz z organizacją obozów i zgrupowań, w tym koszty:												
	a) szkolenia zawodników, wynagrodzenia menadżera zespołu oraz prowizji transferowych zawodników udokumentowane fakturami VAT												
	b) utrzymania lub wynajmu obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych												
	c) specjalistycznej opieki medycznej, badań lekarskich, odnowy biologicznej												
	d) zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia												
	e) wpisowego (opłat), transportu, zakwaterowania, wyżywienia oraz zakupu paliwa niezbędnego do realizacji programu szkolenia sportowego												
	f) zakupu odżywek i napojów												
	g) ubezpieczenia zawodników i kadry szkoleniowej												
2.	Organizacja oraz udział w zawodach i rozgrywkach sportowych krajowych i zagranicznych, w tym koszty:												
	a) wynajmu i utrzymania obiektów												
	b) wpisowego, opłat startowych, związkowych, rejestracyjnych, licencji, zezwoleń												
	c) opłat za sędziowanie zawodów												
	d) transportu oraz zakupu paliwa												
	e) wyżywienia i zakwaterowania												
	f) zabezpieczenia medycznego												

Paweł Trzciniński
29.04.2013

Inspektor

	g)	ubezpieczenia zawodów, zawodników i kadry szkoleniowej																		
	h)	obsługi technicznej zawodów, wykonania nagrań filmowych zawodów, eksploatacji i monitoringu systemów, urządzeń i instalacji znajdujących się na obiektach sportowych																		
	i)	wynajmu agencji ochrony w celu zabezpieczenia zawodów oraz ochrony kas																		
3.		Wynagrodzenia wraz z pochodnymi																		
4.		Obsługa leasingu operacyjnego związanego tylko z realizacją zadania																		
5.		Usługi księgowe																		
6.		Obsługa administracyjna realizacji zadania, w tym zakup artykułów biurowych oraz koszty eksploatacji urządzeń biurowych																		
7.		Koszty marketingowe (w tym: wynagrodzenia pracowników, opłat za realizację i emisję materiału filmowo-telewizyjnego emitowanego poprzez stronę internetową, opłaty za wynajem band ledowych, emisję reklam i prezentacji, zakup tablic informacyjnych, zakup materiałów i usług związanych z zaproszeniami i organizacją spotkań udokumentowanych fakturami VAT)																		
8.		Inne koszty niezbędne do realizacji zadania, finansowane wyłącznie ze środków własnych, w tym koszty:																		
	a)																			
	b)																			
	c)																			
		ogółem:																		

2. Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Numer pozycji kosztorysu	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Nazwa wydatku	Kwota wydatku (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)		Z tego finansowanych ze środków własnych lub innych źródeł
						całość	w tym na dzieci i młodzież	

3. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzedni okres sprawozdawczy (poprzednio rozliczone raty dotacji – narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy (w przypadku sprawozdania końcowego za okres realizacji zadania)	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł						
Ogółem :		100%		100%		100%

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. zamówienia na dostawy, usługi i zakupy za środki finansowe przekazane z budżetu gminy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*,
4. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

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

.....
(pieczęć klubu składającego wniosek)

.....
* Niepotrzebne skreślić.

Inspektor
Paweł Trzciniński
29.04.2014

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub listownie w terminie przewidzianym w umowie na adres wydziału właściwego ds. sportu Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

- 1) Sprawozdanie końcowe lub częściowe należy dostarczyć w terminach określonych w umowie.
- 2) 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.
- 3) Do sprawozdania należy załączyć spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, a z tego w jakiej wysokości przeznaczona na dzieci i młodzież oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Spis faktur powinien zachować kolejność wg rodzaju kosztów z części II. „Sprawozdanie z wykonania wydatków”.

Wszystkie dowody księgowe z dotacji muszą być wystawione w okresie realizacji zadania zgodnie z umową.

Dokumenty księgowe muszą być wypełnione zgodnie z obowiązującymi przepisami (wyraźna nazwa sprzedawcy, data wystawienia, data sprzedaży, informacja o sposobie i terminie zapłaty, nazwa usługi, jednostka miary, ilość, wartość, informacja o wysokości VAT).

W opisach na odwrocie faktur musi być podana nazwa zadania publicznego, na które zostały poniesione koszty oraz wysokość kwoty pokrytej ze środków miasta Gliwice (czytelnie).

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.

W zestawieniu faktur numerem dokumentu księgowego jest numer faktury lub rachunku.

Informacja ta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do podpisywania dokumentów zgodnie z KRS lub innym rejestrem.

Dotujący może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów realizacji zadania pochodzących ze środków własnych Dotowanego.

- 4) 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 Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala

Inspektor

Kierownik Referatu
Sportu

Jensy Mendyk

Naczelnik Wydziału
Kultury i Promocji Miasta
29.04.14.
Katarzyna Łosicka

Paweł Trzciniński
29.04.2014