

ZARZĄDZENIE NR PM - 4813/17  
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE

z dnia 14 lipiec 2017 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr PM-3769/16 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 oraz zarządzenia nr PM-4519/2017 z dnia 12 maja 2017 r. w sprawie ogłoszenia zasad naboru wniosków o wsparcie finansowe klubów sportowych w formie dotacji celowych na zadania z zakresu sportu realizowane w II półroczu 2017 roku w dyscyplinach zespołowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 594) 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. Załącznik nr 4 do zarządzenia nr PM-3769/16 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 otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Załącznik nr 4 do zarządzenia nr PM-4519/2017 z dnia 12 maja 2017 r. w sprawie ogłoszenia zasad naboru wniosków o wsparcie finansowe klubów sportowych w formie dotacji celowych na zadania z zakresu sportu realizowane w II półroczu 2017 roku w dyscyplinach zespołowych otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Pozostałe postanowienia zarządzeń nie ulegają zmianie.
- § 4. Zarządzenie zamieścić w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
- § 5. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta.
- § 6. Nadzór nad realizacją zarządzenia obejmuję osobiście.
- § 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADA MIEJSKA

Tomasz Wilynczyk

p.o. Naczelnik Wydziału  
Kultury i Promocji Miasta

Paweł Staszek

Prezydent Miasta

Krzysztof Tomala

Kierownik Referatu  
Sportu

Jaczy Marcik

Podinspektor

Grzegorz Krysiński

## Uzasadnienie

Wydanie zarządzenia jest konieczne z uwagi na fakt, że wprowadza się nowy wzór sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego. W nowym wzorze zmieniono zapisy pouczenia na wzór pouczenia do sprawozdania końcowego określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

p.o. Naczelnik Wydziału  
Kultury i Promocji Miasta

Paweł Staszek

Podinspektor

Grzegorz Krysiński

Kierownik Referatu  
Sportu

Jerzy Mercik

.....  
(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)<sup>1</sup>

<sup>1</sup> 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.

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		
		Koszty całkowite (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)		Koszty całkowite (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)	Z tego ze środków własnych i z innych źródeł (w zł)		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 dożylnej 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 odywek i napojów)						
7.	Ubezpieczenie zawodów, zawodników i kadry szkoleniowej						
8.	Sędziowanie zawodów						
9.	Obsługa techniczna zawodów, wykonanie nagrań filmowych zawodów, ekspozycja 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			X	X	
<b>Ogółem:</b>									

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

--

6. Zestawienie dokumentów księgowych (w zestawieniu należy zachować chronologię zgodnie z numerem pozycji kosztorysu)

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



### 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.

## 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

Zastępca Prezidenta Miasta

Krzysztof Tomala

p.o. Naczelnik Wydziału  
Kultury i Promocji Miasta

Paweł Staszek

Podinspektor

Grzegorz Krysiński

Kierownik Referatu  
Sportu

Jerzy Mercik

4813

.....  
(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)<sup>1</sup>

<sup>1</sup> 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.

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 z wnioskowanej dotacji (w zł)		Z tego ze środków własnych i z innych źródeł (w zł)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej 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, związane, 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 70% 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 <u>finansowane wyłącznie ze środków własnych lub z innych źródeł</u>		X	X			X	X	
	<b>Ogółem:</b>								

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

--

6. Zestawienie dokumentów księgowych *(w zestawieniu należy zachować chronologię zgodnie z numerem pozycji kosztorysu)*

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



### 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.

## 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala

p.o. Naczelnik Wydziału  
Kultury i Promocji Miasta

Paweł Staszek

Podinspektor

Kierownik Referatu  
Sportu

Grzegorz Krysiński

Jerzy Mercik