

**Zarządzenie nr PM-630/11
Prezydenta Miasta Gliwice
z dnia 27 maja 2011 r.**

w sprawie: ogłoszenia zasad naboru wniosków o wsparcie finansowe klubów sportowych w formie dotacji celowych na zadania z zakresu sportu

działając na podstawie:

- Ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591),
- 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),

zarządzam:

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 do 31 grudnia 2011 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 powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta właściwemu ds. sportu.
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.

Z up. Prezydenta Miasta
Sekretarz Miasta
A. Karasiński
Andrzej Karasiński

Podinspektor

Joanna Kotyńska

27.5.2011

Kierownik Referatu Sportu
Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta
Jerzy Mercik
Piotr Popiel

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 o wsparcie finansowe rozwoju sportu poprzez wsparcie finansowe klubów sportowych.

Podinspektor

Joanna Kotyńska

27.5.2011

Kierownik Referatu Sportu
Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta
Jerzy Mercik
Piotr Popiel

KRZYSZTOF S. GRUCHAŁSKI
RADCA PRAWNY
KONTAKT-2196/

**Zasady naboru wniosków o wsparcie rozwoju sportu
poprzez wsparcie finansowe klubów sportowych**

§ 1

Prezydent Miasta Gliwice ogłasza nabór wniosków o wsparcie finansowe klubów sportowych w formie dotacji celowych na zadania z zakresu sportu realizowane w okresie **do 31 grudnia 2011 r.** we wszystkich 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.

§ 2

1. O wsparcie finansowe mogą ubiegać się kluby sportowe mające siedzibę na terenie miasta Gliwice 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 polskie związki sportowe.
2. Wsparcie finansowe mogą otrzymać kluby o jakich mowa w punkcie 1, których osiągnięcia i działalność są szczególnie istotne dla promocji miasta Gliwice.

§ 3

Kluby sportowe posiadające siedzibę oraz prowadzące działalność na terenie miasta Gliwice i niedziałające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać dotację celową na zadania polegające na:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego wraz z organizacją obozów i zgrupowań, w tym koszty:
 - a) wynagrodzeń wraz z pochodnymi – do 50% wartości przyznanej dotacji,
 - b) utrzymania lub wynajmu obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych,
 - c) specjalistycznej opieki medycznej oraz badań lekarskich,
 - 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) organizacji oraz udziale w zawodach i rozgrywkach sportowych organizowanych przez polskie związki sportowe oraz zawodach 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 zawodników i kadry szkoleniowej.

Podinspektor
Joanna Kotyńska
27.5.2011.

Kierownik Referatu Sport
Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta
Jerzy Miercik

Piotr Popiel

§ 4

1. Przyznana dotacja nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów realizacji zadania.
2. Finansowy wkład własny zaproponowany przez klub w ofercie musi zostać zachowany podczas realizacji zadania.
3. W przypadku zrealizowania zadania i równoczesnego braku zaangażowania środków własnych, o których mowa w ust. 2. przewidzianych na jego realizację kwota dotacji ulega proporcjonalnemu obniżeniu do wydatkowanych przez klub na zadanie środków.

§ 5

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 w ofercie, 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.

§ 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 dnia 13 czerwca 2011 r. 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) wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru właściwego dla danego klubu z adnotacją podpisaną przez upoważnione osoby, iż jest on aktualny na dzień złożenia wniosku,
 - b) statut klubu z oświadczeniem, iż jest on aktualny na dzień złożenia wniosku podpisanym przez upoważnione osoby.
 - c) sprawozdanie merytoryczne klubu za rok 2010 r.,
 - d) sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) klubu za rok 2010,
 - e) licencje klubu i zawodników.
 - f) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia kadry szkoleniowej,
 - g) uprawnienia zawodników do reprezentowania klubu w rozgrywkach ligowych potwierdzone przez polski związek sportowy,
 - h) informacja o wcześniejszej działalności klubu, w zakresie którego dotyczy wniosek o dotację.
- 4) Wszystkie dokumenty będące załącznikami do wniosku muszą być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane 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) Nie będą rozpatrywane wnioski:
 - a) niekompletne.
 - b) nieprawidłowo wypełnione,
 - c) złożone po terminie określonym w ust. 2.
- 7) Wnioski mogą być uzupełniane do końca terminu określonego 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 (ilość 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.

§ 7

1. Prezydent Miasta Gliwice podejmuje decyzję o przyznaniu lub nieprzyznaniu dotacji klubowi sportowemu oraz jej wysokości w terminie nieprzekraczającym 30. dni od daty upływu terminu składania wniosków.
2. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.

§ 8

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 zadania uwzględniającego wysokość przyznanej dotacji, zgodnie ze wzorem przedstawionym w Załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia, najpóźniej na 21 dni przed datą rozpoczęcia zadania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec skróceniu.
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).

Z up. Prezydenta Miasta
Sekretarz Miasta
A. Karasiński
Andrzej Karasiński

Podinspektor

Joanna Kotyńska

Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta

Referat Sportu
Jerzy Marcik

Piotr Paweł

KRZYSZTOF S. BROCHALSKI
RADCA PRAWNY TEL. 21967

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr PM-630/M
Prezydenta Miasta Gliwice
z dnia 27 maja 2011 r.

.....
(pieczęć klubu składającego wniosek)

.....
(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 na temat klubu występującego o wsparcie:

1. Pełna nazwa:
2. Forma prawna:
3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*:
4. Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:
5. NIP REGON
6. Adres siedziby:
7. Adres korespondencyjny:
8. tel.: fax:
9. e-mail: adres strony www.
10. Nazwa banku:
11. Numer rachunku bankowego:
12. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy:
.....
.....
.....

Podinspektor

Joanna Kotyńska

Kierownik Biura

Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta

Kotr Popiel

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
			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) wynagrodzeń wraz z pochodnymi							
	b) utrzymania lub wynajmu obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych							
	c) specjalistycznej opieki medycznej oraz badań lekarskich							
	d) zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia							
	e) wpisowego (opłat), transportu, zakwaterowania, wyżywienia oraz zakupu paliwa niezbędnego do realizacji programu szkolenia sportowego							

Podinspektor:

Joanna Kotyńska

Kierownik Referatu
Sportu

Jerzy Wiercik

Naczelnik Wydziału Kultury

Piotr Popiel

	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 zawodników i kadry szkoleniowej						
		Inne koszty niezbędne do realizacji zadania, finansowane wyłącznie ze środków własnych, w tym koszty:						
3.	a)		-	-				
	b)		-	-				
	c)		-	-				
ogółem:								

Podinspektor

Joanna Kotyńska

26 0 2014

Kierownik Referatu

Jerzy Wiercik

LG05/1A

Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta

Piotr Popiel

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.

Podinspektor
Kierownik Referatu
Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta
Joanna Kotyńska
Piotr Powiel

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

lp.	Imię i nazwisko	Kategoria wiekowa junior/senior	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:	Ilość drużyn	Kategoria wiekowa (juniorzy/seniorzy)	Liczba zawodników	Klasa rozgrywek, Liga
ogółem					

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podinspektor
 Joanna Kotyńska
 26.02.2024

Kierownik Referatu
 Jerzy Miercik

Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta
 Piotr Popiel

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 wcześniejszej działalności klubu, w zakresie którego dotyczy wniosek o dotację.
5. Informacja o statusie prawnym posiadanej bazy (własność klubu lub umowa użyczenia, najmu, dzierżawy - wymagana potwierdzona za zgodność kserokopia umowy).
6. Sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za rok poprzedni.
7. Sprawozdanie merytoryczne za rok poprzedni.
8. Dokumenty potwierdzające uprawnienia kadry instruktorskiej.
9. 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 podpisane przez uprawnione osoby – zgodnie ze statutem, KRS lub innym rejestrem.

.....
* Niepotrzebne skreślić

Z up. Prezydenta Miasta
Sekretarz Miasta
[Podpis]
Andrzej Karasiński

Podinspektor

[Podpis]
Iwonna Kotyńska

26 y 7012 2605M

[Podpis]
Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta

[Podpis]
Piotr Popiel

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr PM-630/11
Prezydenta Miasta Gliwice
z dnia 27 maja 2011 r.

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	całość	w tym na dzieci i młodzież	
I.	Realizacja programów szkolenia sportowego, wraz z organizacją obozów i zgrupowań, w tym koszty:						
a)	wynagrodzeń wraz z pochodnymi						
b)	utrzymania lub wynajmu obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych						

Podinspektor: Joanna Kotyńska
Kierownik Referatu Sportu: Jerzy Mercik
Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta: Piotr Popiel

	c)	specjalistycznej opieki medycznej oraz badań lekarskich					
	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.		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 zawodników i kadry szkoleniowej					
		Inne koszty niezbędne do realizacji zadania, finansowane wyłącznie ze środków własnych, w tym koszty:					
3.	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 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zmianami).

podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego

Z up. Prezydenta Miasta
Sekretarz Miasta

Andrzej Karasiński

Podinspektor

Joanna Kotyńska

Kierownik Referatu

Sportu

Jerzy Mercik

Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta

Flora Popiel

.....
(pieczęć klubu składającego wniosek)

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):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podinspektor:
Joanna Kotwińska
26.05.2011

Kierownik Referatu:
Jerzy Mercik

Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta:
Piotr Popiel

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. ilość zajęć, ilość szkolonych zawodników, sposób promowania miasta Gliwice, opis bazy sportowej z której klub korzystał podczas realizacji zadania):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podinspektor:
Joanna Kotwińska
26.6.2014 r.

Kierownik Wydziału Kultury i Promocji Miasta:
Sandra Gęzka

Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta:
Piotr Popiel

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. 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 zad)						
		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	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) wynagrodzeń wraz z pochodnymi															
	b) utrzymania lub wynajmu obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych															
	c) specjalistycznej opieki medycznej oraz badań lekarskich															
	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															

Podinspektor

Joanna Kotr

26 V 2011

Kierownik Referatu

Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta

Jerzy Wiercik

Piotr Popiel

	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 zawodników i kadry szkoleniowej																			
3.	Inne koszty niezbędne do realizacji zadania, finansowane wyłącznie ze środków własnych, w tym koszty:																			
	a)																			
	b)																			
	c)																			
ogółem:																				

Podinspektor
[Signature]
 Joanna Kotyńska
 26.6.2011

Kierownik Referatu
[Signature]
 Jerzy Miercik

Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta
[Signature]
 Piotr...

2. Zestawienie faktur (rachunków):

lp	Numer pozycji kosztorysu	Numer dokumentu księgowego	Data dokumentu	Nazwa wydatku	Kwota wydatku (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego finansowanych ze środków własnych lub innych źródeł

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podinspektor
Joanna Kotyńska

Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta
Piotr Popiel

26 V 2011
26.05.11

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.

Kierownik Referatu
Sportu
Jerzy Marocki

Podinspektor
Naczelnik Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Miasta
Joanna Kotyńska
26.07.2012
Piotr Popiel

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Wydziału właściwego ds. sportu Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

- 1) Sprawozdanie końcowe lub częściowe dostarczyć należy w okresach 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 załączyć należy 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 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 (wrażna 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 którą 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 załączyć należy 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).

Z up. Prezydenta Miasta
Sekretarz Miasta
Andrzej Karasiński

Podinspektor

Joanna Kotyńska

Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta

Miódz Popiel