

ZARZĄDZENIE NR PM-181/18
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE
z dnia 27 grudnia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia zasad dodatkowego naboru wniosków o wsparcie finansowe klubów sportowych w formie dotacji celowych na zadania z zakresu sportu realizowane od 1 lutego do 30 czerwca 2019 r. w dyscyplinach piłka nożna i hokej na trawie.

Na podstawie Ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 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 dodatkowego naboru wniosków o wsparcie rozwoju sportu poprzez wsparcie finansowe klubów sportowych zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłosić nabór wniosków o wsparcie finansowe klubów sportowych w formie dotacji celowych na przedsięwzięcia z zakresu sportu realizowane w okresie **od 1 lutego 2019 r. do 30 czerwca 2019 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 i harmonogramu 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.

(-) Krystian Tomala
Zastępca Prezydenta Miasta

**Zasady dodatkowego naboru wniosków o wsparcie rozwoju sportu poprzez
wsparcie finansowe klubów sportowych w dyscyplinach piłka nożna i hokej
na trawie**

Prezydent Miasta Gliwice ogłasza dodatkowy nabór wniosków o wsparcie finansowe klubów sportowych w formie dotacji celowych na zadania z zakresu sportu realizowane od 1 lutego do 30 czerwca 2019 r. w dyscyplinach piłka nożna i hokej na trawie, 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.

Na dodatkowy nabór nie mogą być składane wnioski o dotację rozpatrywane w ramach naboru wniosków ogłoszonego zarządzeniem nr PM-7212/2018 Prezydenta Miasta Gliwice z 16 listopada 2018 r.

§ 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 i posiadających licencje zawodnika wydane przez uprawnione do tego polskie związki sportowe, karty zgłoszenia lub inne dokumenty uprawniające do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez znajdujące się w wykazie Ministerstwa Sportu i Turystyki polskie związki sportowe.
2. Wsparcie finansowe mogą otrzymać kluby, o jakich mowa w pkt. 1, których osiągnięcia i działalność są szczególnie istotne dla promocji miasta Gliwice.

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

1. utrzymania lub wynajmu obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych,
2. obsługi medycznej (w tym: specjalistycznej opieki medycznej, badań lekarskich, odnowy biologicznej, zakupu środków doraźnej pomocy medycznej, zabezpieczenia medycznego),
3. zakupu niezbędnego sprzętu sportowego i innych materiałów służących do prowadzenia szkolenia (koszt jednostkowy nie może przekroczyć 3500,00 zł brutto),
4. wpisowego, opłat startowych, związkowych, rejestracyjnych, licencji, zezwoleń,
5. transportu oraz zakupu paliwa związany 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 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 95% 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. Klub sportowy zobowiązany jest przeznaczyć **całość** środków finansowych otrzymanych w formie dotacji na pokrycie kosztów związanych ze szkoleniem sportowym dzieci i młodzieży oraz ich udziałem w zawodach sportowych.

§ 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 18 stycznia 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 ofert pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

3. Do wniosku należy dołączyć:

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

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

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

6. Nie będą rozpatrywane wnioski:

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

d) rozpatrywane w ramach naboru wniosków ogłoszonego zarządzeniem nr PM-7212/2018 Prezydenta Miasta Gliwice z 16 listopada 2018 r.

7. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

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

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

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

2. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.

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

2. Warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez wnioskodawcę skorygowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania uwzględniającego wysokość przyznanej dotacji, zgodnie ze wzorem przedstawionym w Załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia wraz z planem zajęć treningowych i programem udziału w zawodach sportowych niezwłocznie po ogłoszeniu wyników dodatkowego 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).

(-) Krystian Tomala
Zastępca Prezydenta Miasta

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

.....
(miejsowość, data)

**WNIOSEK
O DOTACJĘ NA WSPARCIE ROZWOJU SPORTU**

na realizację zadania publicznego pod nazwą:

Wzrost poziomu sportowego w dyscyplinie

w terminie od dnia do dnia

I. Dane na temat klubu występującego o wsparcie

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

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

II. Opis zadania

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

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

3. Miejsce wykonywania zadania

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

5. Szczegółowy opis sposobu promowania miasta Gliwice podczas realizacji zadania

6. Charakterystyka bazy sportowej przeznaczonej do realizacji zadania

III. Kalkulacja przewidywanych wydatków i harmonogram realizacji zadania

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

Nr pozycji	Rodzaj wydatków <i>(wydatki merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)</i>	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)		Z tego ze środków własnych i z innych źródeł (w zł)	Termin realizacji poszczególnych działań	Szczegółowy opis działań zawierający dokładne informacje dotyczące liczby i rodzajów wydatków <i>(np. liczba zawodników i trenerów, liczba i rodzaj sprzętu sportowego, liczba badań, liczba opłat sędziowskich itp.)</i>
			całość	w tym na dzieci i młodzież			
1.	Utrzymanie lub wynajem obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych						
2.	Obsługa medyczna (w tym: specjalistyczna opieka medyczna, badania lekarskie, odnowa biologiczna, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, zabezpieczenie medyczne)						
3.	Zakup niezbędnego sprzętu sportowego i innych materiałów służących do prowadzenia szkolenia						
4.	Wpisowe, opłaty startowe, związkowe, rejestracyjne, licencje, zezwolenia						
5.	Transport oraz zakup paliwa 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 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 i stypendiów sportowych oraz umów z osobami prowadzącymi sportową działalność gospodarczą) – do 95% wartości dotacji						
12.	Obsługa leasingu operacyjnego związanego tylko z realizacją zadania						
13.	Usługi księgowe, prawne i informatyczne, wynagrodzenia menadżera zespołu oraz prowizje transferowe zawodników udokumentowane fakturami VAT						
14.	Obsługa administracyjna realizacji zadania, w tym zakup artykułów biurowych oraz wydatki związane z eksploatacją i konserwacją urządzeń biurowych						

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

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

--

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania

1. Źródła finansowania

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

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

--

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

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

--

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 biorących udział w realizacji zadania
(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

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

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

--

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

Oświadczam (-my), że:

1. proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej
.....
(nazwa klubu składającego wniosek)
2. w ramach składanej oferty przewidujemy **pobieranie/niepobieranie*** opłat od adresatów zadania,
3. wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
4. w zakresie związanym z naborem wniosków, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.),
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. Statut wnioskodawcy.
3. Kopie posiadanych aktualnych licencji klubu i zawodników.
4. Informacja o statusie prawnym posiadanej bazy (własność klubu lub umowa użyczenia, najmu, dzierżawy - wymagana potwierdzona za zgodność kserokopia umowy).
5. Sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni okres sprawozdawczy.
6. Dokumenty potwierdzające uprawnienia kadry instruktorskiej.
7. Potwierdzenie polskiego związku sportowego uprawnień zawodników do reprezentowania klubu.

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

.....
* Niepotrzebne skreślić

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

.....
pieczęć klubu sportowego, jeżeli posiada

.....
nazwa realizowanego zadania

.....
brzmienie i nr rachunku bankowego

.....
miejsce i termin realizacji zadania

.....
kwota przyznana z budżetu Miasta Gliwice

.....
nazwa klubu sportowego

**SKORYGOWANY KOSZTORYS I HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA
W ZAKRESIE ROZWOJU SPORTU**

Kosztorys ze względu na rodzaj wydatków

Nr pozycji	Rodzaj wydatków (wydatki merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)		Z tego ze środków własnych i z innych źródeł (w zł)	Termin realizacji poszczególnych działań
			całość	w tym na dzieci i młodzież		
1.	Utrzymanie lub wynajem obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych					
2.	Obsługa medyczna (w tym: specjalistyczna opieka medyczna, badania lekarskie, odnowa biologiczna, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, zabezpieczenie medyczne)					
3.	Zakup niezbędnego sprzętu sportowego i innych materiałów służących do prowadzenia szkolenia					
4.	Wpisowe, opłaty startowe, związkowe, rejestracyjne, licencje, zezwolenia					
5.	Transport oraz zakup paliwa związany z organizacją treningów i 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 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 i stypendiów sportowych oraz umów z osobami prowadzącymi sportową działalność gospodarczą) – do 95% 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)
Wnioskowana kwota dotacji z budżetu gminy		
Finansowane środki własne, środki z innych źródeł		
Ogółem:		100%

sporządzono dnia:

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

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

.....
(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 (w tym: osiągnięcia sportowe, wyniki zawodników – indywidualne i zespołowe)¹

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

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)		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, 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 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 i stypendiów sportowych oraz umów z osobami prowadzącymi sportową działalność gospodarczą) – do 95% 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	% <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%

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 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 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 o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).

.....
*(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 2017 r. poz. 570 z późn. zm.), za poświadczaniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.