Załącznik nr 4 do zarządzenia nr PM - 1548/2019

Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 18 listopada 2019 r.

……………………………………………..

 *(pieczęć klubu składającego sprawozdanie, jeżeli posiada)*

**SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE\***

**z realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu pn.:**

***Wzrost poziomu sportowego w dyscyplinie ..............................***

*(nazwa zadania)*

w okresie od .................... do ......................

określonego w umowie nr ......................................... zawartej w dniu .........................................., pomiędzy miastem Gliwice a ......................................................................................................................……………

 *(nazwa klubu realizującego zadanie)*

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań i wymiernych rezultatów *(opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli chodzi o ich zakres, jak i harmonogram realizacji oraz informację o osiągnięciach sportowych, wynikach zawodników – indywidualne i zespołowe)*.
2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego
3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania *(m.in. liczba zajęć, liczba szkolonych zawodników, wykaz instruktorów i trenerów, sposób informowania o udziale miasta Gliwice w realizacji zadania, opis bazy sportowej, z której klub korzystał podczas realizacji zadania, łączna liczba widzów na zawodach sportowych odbywających się podczas trwania zadania)*

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr pozycji | **Rodzaj wydatków***(wydatki merytoryczne* *i administracyjne związane* *z realizacją zadania)* | Całość zadania (zgodnie z umową) | Bieżący okres sprawozdawczy |
| Koszt całkowity(w zł) | Z tego z otrzymanej dotacji (w zł) | Z tego ze środków własnych i z innych źródeł (w zł) | Koszt całkowity(w zł) | Z tego z wydatkowanej dotacji (w zł) | Z tego ze środków własnych i z innych źródeł (w zł) |
| całość | w tym na dzieci i młodzież | całość | w tym na dzieci i młodzież |
| 1. | Utrzymanie lub wynajem obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Obsługa medyczna (w tym: specjalistyczna opieka medyczna, badania lekarskie, odnowa biologiczna, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, zabezpieczenie medyczne) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Zakup niezbędnego sprzętu sportowego i innych materiałów służących do prowadzenia szkolenia  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Wpisowe, opłaty startowe, związkowe, rejestracyjne, licencje, zezwolenia |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Transport oraz zakup paliwa związany z organizacją treningów oraz udziałem w zawodach sportowych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Wyżywienie i zakwaterowanie (w tym zakup odżywek i napojów) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Ubezpieczenie zawodów, zawodników i kadry szkoleniowej |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Sędziowanie zawodów |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Obsługa techniczna zawodów, wykonanie nagrań filmowych zawodów, eksploatacja i monitoring systemów, urządzeń i instalacji znajdujących się na obiektach sportowych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Wynajem agencji ochrony w celu realizacji zadania |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Wynagrodzenia osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania wraz z pochodnymi (w tym: wynagrodzenia z tytułu umów o pracę, umów zlecenie, umów o dzieło, kontraktów i stypendiów sportowych oraz umów z osobami prowadzącymi sportową działalność gospodarczą)– do 70% wartości dotacji |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Obsługa leasingu operacyjnego związanego tylko z realizacją zadania |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Usługi księgowe, prawne i informatyczne, wynagrodzenia menadżera zespołu oraz prowizje transferowe zawodników udokumentowane fakturami VAT |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Obsługa administracyjna realizacji zadania, w tym zakup artykułów biurowych oraz wydatki związane z eksploatacją i konserwacją urządzeń biurowych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Marketing zadania (w tym: wynagrodzenia pracowników, opłaty za realizację i emisję materiału filmowo-telewizyjnego emitowanego poprzez stronę internetową, opłaty za wynajem band ledowych, emisja reklam i prezentacji, zakup tablic informacyjnych, zakup materiałów i usług związanych z zaproszeniami i organizacją spotkań udokumentowanych fakturami VAT) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Inne wydatki niezbędne do realizacji zadania finansowane wyłącznie ze środków własnych lub z innych źródeł |  | X | X |  |  | X | X |  |
| **Ogółem:** |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

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

1. Informacja o innych przychodach uzyskanych w związku z realizacją zadania, w tym o odsetkach bankowych z tytułu otrzymanej dotacji
2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania
3. Zestawienie dokumentów księgowych *(w zestawieniu należy zachować kolejność zgodnie z numerem pozycji kosztorysu)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp.** | **Numer pozycji kosztorysu** | **Numer dokumentu księgowego** | **Data wystawienia dokumentu** | **Szczegółowa 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. 1. ......................................................................................................................................................................
2. 2. ......................................................................................................................................................................
3. 3. ......................................................................................................................................................................
4. **Oświadczam(-my), że:**
5. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu,
6. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym
i faktycznym,
7. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione,
8. w zakresie związanym ze sprawozdaniem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem
i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

 *(podpis osoby lub osób upoważnionych (pieczęć klubu składającego sprawozdanie, jeżeli posiada)*

 *do składania oświadczeń woli w imieniu*

 *klubu składającego sprawozdanie)*

-----------------------------

\* Niepotrzebne skreślić.

**POUCZENIE**

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

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