

**Zarządzenie nr PM-6246/2022
Prezydenta Miasta Gliwice**

z dnia 12 lipca 2022 r.

w sprawie ogłoszenia zasad naboru wniosków o wsparcie finansowe klubów sportowych w formie dotacji celowych na zadania z zakresu sportu realizowane w okresie od 1 września do 31 grudnia 2022 r. w dyscyplinach sklasyfikowanych w Uchwale nr XXII/447/2020 Rady Miasta Gliwice z dnia 17 grudnia 2020 r. jako dyscypliny priorytetowe w grupie II – kickboxing, siatkówka kobiet.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) 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. Ogłosić nabór wniosków o wsparcie finansowe klubów sportowych w formie dotacji celowych na przedsięwzięcia z zakresu sportu realizowane w okresie **od 1 września do 31 grudnia 2022 r.** w dyscyplinach sklasyfikowanych w Uchwale nr XXII/447/2020 Rady Miasta Gliwice z dnia 17 grudnia 2020 r. jako dyscypliny priorytetowe w grupie II – kickboxing, siatkówka kobiet.
- § 2. Określić zasady naboru wniosków o wsparcie rozwoju sportu poprzez wsparcie finansowe klubów sportowych zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 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. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest naczelnik Wydziału Kultury i Sportu.
- § 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.

Ewa Weber

Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice

Zasady naboru wniosków o wsparcie rozwoju sportu poprzez wsparcie finansowe klubów sportowych w dyscyplinach sklasyfikowanych w Uchwale nr XXII/447/2020 Rady Miasta Gliwice z dnia 17 grudnia 2020 r. jako dyscypliny priorytetowe w grupie II

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 września do 31 grudnia 2022 r.** w dyscyplinach, 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. 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 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 znajdujące się w wykazie prowadzonym przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.

2. Wsparcie finansowe mogą otrzymać kluby, o jakich mowa w ust. 1, których osiągnięcia i działalność są szczególnie istotne dla promocji Miasta Gliwice.

3. Dotowane z budżetu Miasta Gliwice mogą być zadania, w których uczestniczą wyłącznie osoby zamieszkujące Gliwice lub działające na rzecz gliwiczian lub Miasta Gliwice.

4. W każdej dyscyplinie sportowej wskazanej w niniejszym ogłoszeniu dotowane będzie maksymalnie 1 zadanie – realizowane przez klub posiadający najwyższy poziom sportowy.

§ 2. 1. 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 3.500,00 zł brutto);
- 4) wpisowego, opłat startowych, związkowych, rejestracyjnych, licencji, zezwoleń;
- 5) transportu oraz zakupu paliwa związanego 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 realizacji zadania;
- 11) wynagrodzeń 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 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 m.in. zakupu artykułów biurowych, eksploatacji i konserwacji urządzeń biurowych oraz wynajmu pomieszczeń 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).

2. Podatek VAT jest uznany za wydatek kwalifikowany, jeśli wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania tego podatku. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej wniosku ani po stronie dotacji, ani po stronie wkładu własnego wnioskodawcy.

§ 3. 1. Wnioskowana dotacja może stanowić 100% całkowitych kosztów realizacji zadania.

2. Wnioskodawca powinien rzetelnie i w odpowiadający rzeczywistości sposób przedstawić finansowy wkład własny konieczny do zrealizowania zadania publicznego. W przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana finansowy wkład własny określony we wniosku może zostać proporcjonalnie obniżony.

§ 4. 1. Klub sportowy zobowiązany jest przeznaczyć co najmniej 50% środków finansowych otrzymanych w formie dotacji na pokrycie wydatków związanych ze szkoleniem sportowym dzieci i młodzieży oraz ich udziałem w zawodach sportowych.

2. Wysokość środków, o których mowa w ust. 1 klub proponuje we wniosku, a ostateczna minimalna wysokość środków finansowych przeznaczonych na szkolenie sportowe dzieci i młodzieży oraz ich udział w zawodach zostanie określona w umowie.

§ 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 1 sierpnia 2022 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 wniosku pocztą **decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gliwicach.**

3. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) oryginał lub potwierdzoną urzędowo za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z rejestru/ewidencji – nie dotyczy wnioskodawców, którzy są zarejestrowani w KRS lub w ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Gliwice,
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego wniosek niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru/ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu wnioskodawcy,
- 3) aktualny statut klubu lub umowę spółki,
- 4) sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni okres sprawozdawczy,
- 5) aktualne licencje klubu,
- 6) uprawnienia zawodników do reprezentowania klubu w rozgrywkach organizowanych przez polski związek sportowy, 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. Wnioski mogą być uzupełniane w terminie do 5 sierpnia 2022 r.
6. Nie będą rozpatrywane wnioski:
 - 1) niekompletne,
 - 2) nieprawidłowo wypełnione,
 - 3) złożone po terminie określonym w ust. 2.
7. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Wnioski rozpatrywane będą w dwóch etapach.
9. Etap I polegać będzie na weryfikacji formalnej złożonych wniosków i wyborze zadań uprawnionych do dofinansowania – zgodnie z wymogiem wskazanym w § 1 ust. 4 niniejszych zasad naboru.
10. Przy rozpatrywaniu wniosków w etapie I będzie brany pod uwagę poziom sportowy reprezentowany przez klub w dniu złożenia wniosku.
11. Etap II polegać będzie na ocenie merytorycznej proponowanego zadania oraz określeniu wysokości dofinansowania.
12. Przy rozpatrywaniu wniosków w etapie II będą brane pod uwagę:
 - 1) poziom sportowy, jaki reprezentuje klub w danej dyscyplinie;
 - 2) sposób informowania o udziale Miasta Gliwice w realizacji zadania oraz znaczenie realizacji proponowanego zadania dla promocji Gliwic;
 - 3) zainteresowanie dyscypliną sportową wśród mieszkańców Gliwic;
 - 4) dotychczasowe osiągnięcia sportowe;
 - 5) posiadane zasoby kadrowe (liczba oraz kwalifikacje trenerów i instruktorów), rzeczowe oraz doświadczenie w działalności sportowej w dyscyplinie, której wniosek dotyczy;
 - 6) charakterystyka bazy sportowej będącej w dyspozycji wnioskodawcy przeznaczonej do realizacji zadania;
 - 7) prawidłowość i terminowość rozliczania się z otrzymanych dotychczas środków finansowych na realizację zadań publicznych Miasta Gliwice;
 - 8) całkowity koszt realizacji planowanego przedsięwzięcia oraz udział środków własnych;
 - 9) udział szkolenia sportowego dzieci i młodzieży w realizacji zadania.
13. Przyznana dotacja będzie jedyną, którą klub otrzyma z budżetu Miasta Gliwice na realizację zadań polegających na szkoleniu sportowym w terminie od 1 września do 31 grudnia 2022 r.

§ 6. 1. Wnioski, w etapie I, rozpatrzone zostaną w terminie do 14 dni od upływu terminu **uzupełniania wniosków** o którym mowa w § 5 ust. 5 niniejszego ogłoszenia.

2. Prezydent Miasta Gliwice podejmuje decyzję o przyznaniu lub nieprzyznaniu dotacji klubowi sportowemu oraz o jej wysokości w terminie do 31 sierpnia 2022 r.

3. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.

§ 7. 1. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do zachowania reżimu sanitarnego oraz przestrzegania przepisów i wynikających z nich ograniczeń obowiązujących w czasie realizacji zadania.

2. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do zapewnienia jego dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z zachowaniem zasad wyrażonych w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

3. Przekazywanie środków finansowych odbywa się na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy miastem Gliwice a klubem, któremu przyznano dotację.
2. Warunkiem zawarcia umowy jest złożenie:
 - 1) planu zajęć treningowych i programu udziału w zawodach sportowych,
 - 2) w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, skorygowanego kosztorysu realizacji zadania uwzględniającego wysokość przyznanej dotacji, zgodnego ze wzorem przedstawionym w Załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

Dokumenty należy dostarczyć do Wydziału Kultury i Sportu niezwłocznie po ogłoszeniu wyników naboru, jednak nie później niż 21 dni przed datą rozpoczęcia zadania. W przypadku niedochowania powyższego terminu Prezydent Miasta Gliwice może odstąpić od podpisania umowy. Jeżeli termin rozpoczęcia realizacji zadania jest krótszy niż 21 dni od daty ogłoszenia wyników naboru powyższe dokumenty składa się niezwłocznie.

3. Prezydent Miasta Gliwice może odstąpić od zawarcia umowy w sytuacji, gdy wystąpią okoliczności uniemożliwiające lub znacząco utrudniające wykonanie zadania będącego przedmiotem złożonego wniosku np. wprowadzenie przez organy rządowe ograniczeń w działalności związanej ze sportem w związku ze stanem epidemii.

4. 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.

5. Miasto Gliwice może także żądać od dotowanego podmiotu składania dodatkowych sprawozdań częściowych.

6. Informacja szczegółowa o ochronie danych osobowych osób reprezentujących wnioskodawcę znajduje się w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

7. Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania wszystkim osobom, których dane zamieszcza we wniosku, informacji szczegółowej o ochronie ich danych przez Urząd Miejski w Gliwicach, która znajduje się w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

8. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Referat Sportu Wydziału Kultury i Sportu (tel. 32/239-12-61, 32/238-54-44, 32/238-54-62).

Ewa Weber

Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice

.....
.....
(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 klubu składającego wniosek

Pełna nazwa klubu	
Forma prawna	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze*	
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/-y upoważniona/-e 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 (aktualna pozycja w rozgrywkach, klasa rozgrywek, ranga rozgrywek, najważniejsze wyniki uzyskane w ostatnim okresie przez zawodnika lub drużynę w rywalizacji organizowanej przez polskie lub międzynarodowe związki sportowe, ranga zawodów).

3. Miejsce wykonywania zadania, zasięg jego oddziaływania oraz przewidywana liczba widzów uczestnicząca w zawodach sportowych. (należy wskazać nazwę gminy, w której zadanie będzie wykonywane oraz wskazać, czy zadanie będzie miało charakter wyłącznie lokalny, czy także ponadregionalny oraz jakie regiony będzie obejmować, a także wskazać liczbę widzów na wszystkich zawodach sportowych organizowanych przez klub w ramach zadania).

4. Szczegółowy opis sposobu promowania zadania oraz informowania o udziale Miasta Gliwice w jego realizacji. *(należy wskazać jakie kanały informacyjne będą wykorzystywane do promocji zadania, jaki będzie zasięg podejmowanych działań oraz ich częstotliwość, a także w jaki sposób planuje się informować o udziale Miasta Gliwice w realizacji zadania).*



5. Charakterystyka bazy sportowej przeznaczonej do realizacji zadania *(należy wymienić obiekty sportowe planowane do wykorzystania podczas realizacji zadania wraz z charakterystyką tych obiektów WRAZ Z INFORMACJĄ O SPEŁNIANIU BĄDŹ NIE WYMOGÓW STAWIANYCH TYM OBIEKTOM PRZEZ ZWIĄZKI SPORTOWE, POSIADANIU BĄDŹ NIE LICENCJI I IN., a także podać informację o statusie prawnym posiadanej bazy np. własność klubu lub umowa użyczenia, najmu, dzierżawy).*



III. Kalkulacja przewidywanych wydatków oraz źródła finansowania zadania.

1. 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)	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					
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 95% 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 m.in. zakup artykułów biurowych, eksploatacja i konserwacja urządzeń biurowych oraz wynajem pomieszczeń 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:						

2. Źródła finansowania i planowane wydatki w poszczególnych latach

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

3. Informacja o uzyskanych przez klub od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych oraz o ewentualnych opłatach pobieranych od adresatów zadania, które zostały uwzględnione w kosztorysie.

4. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

IV. 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	Funkcja pełniona w zadaniu (np. trener, asystent trenera, fizjoterapeuta, itp.)	Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia z uwzględnieniem dyscypliny sportowej, której one dotyczą (np. instruktor piłki nożnej, trener siatkówki I stopnia) – dokumenty potwierdzające uprawnienia i kwalifikacje klub zobowiązany jest przechowywać do czasu rozliczenia dotacji.

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/młodzieżowiec/junior/itd.)	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/młodzieżowiec/junior/itd..)	Liczba zawodników	Klasa rozgrywek, Liga

5. Posiadane zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, obiekty sportowe. NALEŻY PODAĆ WARTOŚĆ ZAANGAŻOWANEGO SPRZĘTU SPORTOWEGO ORAZ KOSZTY UTRZYMANIA BAZY SPORTOWEJ W OKRESIE REALIZACJI ZADANIA).

--

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

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 zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz została im przekazana informacja szczegółowa o ochronie danych osobowych pozyskanych przez Urząd Miejski w Gliwicach w inny sposób, niż osoby, której dane dotyczą,
5. zawodnikami biorącymi udział w realizacji zadania będą wyłącznie mieszkańcy Miasta Gliwice lub osoby działające na rzecz gliwiczian lub Miasta Gliwice,
6. **wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*** na otrzymywanie drogą elektroniczną wszelkiej korespondencji związanej ze składanym wnioskiem na podany niżej adres e-mail
.....
7. **istnieje/nie istnieje*** prawna możliwość odzyskania podatku naliczonego na zasadach wynikających z przepisów o podatku od towarów i usług, w związku z czym wszystkie wydatki zaplanowano w kwocie **netto tj. bez uwzględnienia podatku VAT/brutto tj. wraz z podatkiem VAT naliczonym***.

.....
(*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. Oryginał lub potwierdzona urzędowo za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z rejestru/ewidencji – nie dotyczy wnioskodawców, którzy są zarejestrowani w KRS lub w ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Gliwice
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego wniosek niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru/ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu wnioskodawcy
3. Aktualny statut wnioskodawcy lub umowę spółki.
4. Kopie posiadanych aktualnych licencji klubu.
5. Sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) za ostatni okres sprawozdawczy.
6. 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

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH¹	
Dane Administratora Danych	Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować: 1. Poczta elektroniczną poprzez e-mail: iod@um.gliwice.pl 2. Poczta tradycyjną na adres: Inspektor Ochrony Danych, Urząd Miejski w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice 3. Adres skrzynki ePUAP Urzędu Miejskiego w Gliwicach: /UMGliwice/SkrzytkaESP
Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: 1. w celu udzielenia dotacji celowej, 2. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
Odbiorcy danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem: 1. podmiotów uprawnionych przepisami prawa, 2. podmiotów świadczących wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których Państwa dane osobowe są przetwarzane. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
Okres przechowywania danych osobowych	1. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa. 2. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych	Każda osoba, której dane dotyczą może korzystać z następujących uprawnień: 1. wystąpienia z żądaniem dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania), a w przypadkach uregulowanych przepisami prawa do usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, 2. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 21 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
Sposoby realizacji przysługujących praw	Powyższe uprawnienia mogą Państwo realizować: 1. składając w formie tradycyjnej odręcznie podpisane pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach, 2. drogą elektroniczną wysyłając pismo ogólne dostępne na platformie ePUAP, potwierdzone Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Jeśli przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Informacja o wymogu/ dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych	Niepodanie danych osobowych, o których mowa we wniosku lub w ofercie, może skutkować niemożnością jej/jego rozpatrzenia.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie	W Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.
Informacje dodatkowe	Prezydent Miasta Gliwice i miejskie jednostki organizacyjne (wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, w tabeli nr 1 „Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych”) są współadministratorami danych osobowych zgodnie z ustaleniami przyjętymi zarządzeniem organizacyjnym nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12.08.2019 r.

¹ Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z art. 13 Rozporządzenia 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).

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH POZYSKANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH W INNY SPOSÓB NIŻ OD OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZA¹	
Dane Administratora Danych	Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice.
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować: 1. Pocztą elektroniczną poprzez e-mail: iod@um.gliwice.pl 2. Pocztą tradycyjną na adres: Inspektor Ochrony Danych, Urząd Miejski w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice 3. Adres skrzynki ePUAP Urzędu Miejskiego w Gliwicach: /UMGliwice/SkrytkaESP
Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: 1. W celu udzielenia dotacji celowej, 2. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym
Kategorie danych osobowych	Administrator będzie przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych: a) w przypadku osób wskazanych do kontaktu we wniosku: imię, nazwisko, e-mail, numer telefonu, b) pozostałych osób wskazanych we wniosku: imię, nazwisko, nr licencji lub innych dokumentów potwierdzających uprawnienia i kwalifikację
Odbiorcy danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem: 1. podmiotów uprawnionych przepisami prawa, 2. podmiotów świadczących wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których Państwa dane osobowe są przetwarzane. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
Okres przechowywania danych osobowych	1. Państwa dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa. 2. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych	Każda osoba, której dane dotyczą, może korzystać z następujących uprawnień: 1. wystąpienia z żądaniem dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania), a w przypadkach uregulowanych przepisami prawa do usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, 2. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO). Powyższe uprawnienia mogą Państwo realizować: 1. składając w formie tradycyjnej odręcznie podpisane pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach, 2. drogą elektroniczną wysyłając pismo ogólne dostępne na platformie ePUAP, potwierdzone Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Jeśli przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Źródło pochodzenia danych	Pani/Pana dane osobowe pochodzą od osób uprawnionych do podpisania wniosku o dotację celową złożonego w ramach ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Gliwice naboru wniosków o dotację.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie	W Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.
Informacje dodatkowe	Prezydent Miasta Gliwice i miejskie jednostki organizacyjne (wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, w tabeli nr 1 „Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych”) są współadministratorami danych osobowych zgodnie z ustaleniami przyjętymi <u>zarządzeniem organizacyjnym nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12.08.2019 r.</u>

¹ Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z art. 14 Rozporządzenia 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).

Ewa Weber

Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice

Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Załącznik nr 2 do umowy nr

z dnia

Nazwa klubu sportowego:			
Nazwa zadania:			
Miejsce realizacji zadania:		Termin realizacji zadania:	
Nazwa banku numer rachunku bankowego:			

SKORYGOWANY KOSZTORYS REALIZACJI ZADANIA W ZAKRESIE ROZWOJU SPORTU

I. 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 przyznanej dotacji (w zł)		Z tego ze środków własnych i z innych źródeł (w zł)	Zaktualizowany 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.	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 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 m.in. zakup artykułów biurowych, eksploatacja i konserwacji urządzeń biurowych oraz wynajem pomieszczeń 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)
Przyznana kwota dotacji z budżetu gminy		
Finansowe 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)

Uwaga, pamiętaj, aby wraz ze skorygowanym kosztorysem złożyć inne wymagane dokumenty – plan zajęć treningowych i program udziału w zawodach sportowych.

Ewa Weber

Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice

.....
(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. Stopień realizacji celów zakładanych we wniosku. Jeżeli cele nie zostały osiągnięte wyjaśnić dlaczego.

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania *(m.in. liczba zajęć, łączna liczba szkolonych zawodników oraz średnia liczba uczestników zajęć sportowych w kategoriach młodzieżowych, wykaz instruktorów i trenerów, sposób informowania o udziale miasta Gliwice w realizacji zadania, opis bazy sportowej, z której klub korzystał podczas realizacji zadania, łączna oraz średnia liczba widzów na zawodach sportowych organizowanych przez klub w ramach zadania)*

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj wydatków

Nr pozycji	Rodzaj wydatków (wydatki merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania – planowane wydatki zgodnie z umową			Bieżący okres sprawozdawczy – faktycznie poniesione wydatki				
		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 95% 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 m.in. zakup artykułów biurowych, eksploatacja i konserwacja urządzeń biurowych oraz wynajem pomieszczeń 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				
Finansowe 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

--

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 zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz została im przekazana informacja szczegółowa o ochronie danych osobowych pozyskanych przez Urząd Miejski w Gliwicach w inny sposób, niż osoby, której dane dotyczą,
5. zawodnikami biorącymi udział w realizacji zadania byli wyłącznie mieszkańcy Miasta Gliwice lub osoby działające na rzecz gliwiczian lub Miasta Gliwice.
6. **istnieje/nie istnieje*** prawna możliwość odzyskania podatku naliczonego na zasadach wynikających z przepisów o podatku od towarów i usług, w związku z czym wszystkie wydatki rozliczono w kwocie **netto tj. bez uwzględnienia podatku VAT/brutto tj. wraz z podatkiem VAT naliczonym***.

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

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

* Niepotrzebne skreślić.

Ewa Weber

Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice

Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym