

Zarządzenie nr PM- 2478/12  
Prezydenta Miasta Gliwice  
z dnia 16 maja 2012 r.

w sprawie: ogłoszenia zasad naboru wniosków o wsparcie finansowe klubów sportowych w formie dotacji celowych na zadania z zakresu sportu w II półroczu 2012 r. w dyscyplinach zespołowych

**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 **od 1 lipca 2012 r. do 31 grudnia 2012 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. 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.

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala

RADCA PRAWNY

Elżbieta Groszewska

5. MAJ 2012

Podinspektor

mgr Paweł Trzciniński

14.05.2012

p.o. Naczelnik Wydziału  
Kultury i Promocji Miasta

Katarzyna Łasicka  
15.05.2012

Kierownik Referatu  
Sportu

Jerzy Mercik  
14.05.2012

## **Zasady naboru wniosków o wsparcie rozwoju sportu poprzez wsparcie finansowe klubów sportowych we wszystkich zespołowych dyscyplinach 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 **od 1 lipca 2012 r. do 31 grudnia 2012 r.** we wszystkich zespołowych 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 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.
2. Wsparcie finansowe mogą otrzymać kluby, o jakich mowa w pkt. 1, których osiągnięcia i działalność są szczególnie istotne dla promocji miasta Gliwice.

### **§ 3**

Przyznana dotacja może być przeznaczona na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego wraz z organizacją obozów i zgrupowań, w tym koszty:
  - a) szkolenia zawodników, wynagrodzenia menadżera zespołu oraz prowizji transferowych zawodników udokumentowane fakturami VAT,
  - b) utrzymania lub wynajmu obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych,
  - c) specjalistycznej opieki medycznej, badań lekarskich, odnowy biologicznej,
  - 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 zawodów, zawodników i kadry szkoleniowej,
  - h) obsługi technicznej zawodów, wykonania nagrań filmowych zawodów, eksploatacji i monitoringu systemów, urządzeń i instalacji znajdujących się na obiektach sportowych,
  - i) wynajmu agencji ochrony w celu zabezpieczenia zawodów oraz ochrony kas,
- 3) wynagrodzenia wraz z pochodnymi – **do 60%** wartości przyznanej dotacji,

- 4) obsługę leasingu operacyjnego związanego tylko z realizacją zadania,
- 5) usługi księgowe,
- 6) obsługę administracyjną realizacji zadania, w tym zakup artykułów biurowych oraz koszty eksploatacji urządzeń biurowych,
- 7) koszty marketingowe (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).

#### **§ 4**

1. Wnioskowana dotacja nie może przekroczyć **90%** całkowitych kosztów realizacji zadania.
2. W przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana, finansowy wkład własny może zostać proporcjonalnie obniżony.
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 we wniosku, 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 4 czerwca 2012 r.** w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, 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 2011 r. ze szczegółowym opisem działalności klubu, w zakresie którego dotyczy wniosek,
  - d) sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) klubu za rok 2011,
  - 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,
- 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) Wnioski mogą być uzupełniane w terminie 7. dni od daty zakończenia naboru wniosków.



- 7) Nie będą rozpatrywane wnioski:
  - a) niekompletne,
  - b) nieprawidłowo wypełnione,
  - c) złożone po terminie określonym 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 o jej wysokości w terminie nieprzekraczającym 30. dni od daty upływu terminu uzupełniania 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).

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala

Podinspektor  
mgr Paweł Trzciniński  
14.05.2012

Kierownik Referatu  
Sportu

14.05.2012

p.o. Naczelnik Wydziału  
Kultury i Promocji Miasta  
15.05.12  
Katarzyna Łosicka

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr PM- 2478/12  
Prezydenta Miasta Gliwice  
z dnia 16.05.2012.

.....  
(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:**

Pełna nazwa	
Forma prawna	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub 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	

Podinspektor

mgr Paweł Trzciniński  
14.05.2012

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

**II. Opis zadania: liczba grup szkoleniowych**

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 wykonania 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 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			
1.	<b>Realizacja programów szkolenia sportowego, wraz z organizacją obozów i zgrupowań, w tym koszty:</b>						
a)	szkolenia zawodników, wynagrodzenia menadżera zespołu oraz prowizji transferowych zawodników udokumentowane fakturami VAT						
b)	utrzymania lub wynajmu obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych						
c)	specjalistycznej opieki medycznej, badań lekarskich, odnowy biologicznej						
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.		<b>Organizacja oraz udział w zawodach i rozgrywkach sportowych krajowych i zagranicznych, w tym koszty:</b>					
	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 zawodów, zawodników i kadry szkoleniowej					
	h)	obsługi technicznej zawodów, wykonania nagrań filmowych zawodów, eksploatacji i monitoringu systemów, urządzeń i instalacji znajdujących się na obiektach sportowych					
	i)	wynajmu agencji ochrony w celu zabezpieczenia zawodów oraz ochrony kas					
3.		<b>Wynagrodzenia wraz z pochodnymi</b>					
4.		<b>Obsługa leasingu operacyjnego związanego tylko z realizacją zadania</b>					
5.		<b>Usługi księgowe</b>					
6.		<b>Obsługa administracyjna realizacji zadania, w tym zakup artykułów biurowych oraz koszty eksploatacji urządzeń biurowych</b>					

Podinspektor:  
mgr Paweł Górnicki  
K.H. 001002

7.	Koszty marketingowe (w tym: wynagrodzenia pracowników, opłaty za realizację i emisję materiału filmowo-telewizyjnego emitowanego poprzez stronę internetową, opłaty za wynajem band ledowych, emisję reklam i prezentacji, zakup tablic informacyjnych, zakup materiałów i usług związanych z zaproszeniami i organizacją spotkań udokumentowanych fakturami VAT)										
8.	Inne koszty niezbędne do realizacji zadania, finansowane wyłącznie ze środków własnych, w tym koszty:										
	a)						-				
	b)						-				
	c)						-				
<b>ogółem:</b>											

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:





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 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 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 rok poprzedni.
6. Sprawozdanie merytoryczne za rok poprzedni wraz ze szczegółowym opisem działalności klubu, w zakresie którego dotyczy wniosek.
7. Dokumenty potwierdzające uprawnienia kadry instruktorskiej.
8. 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

p.o. Naczelnik Wydziału  
Kultury i Promocji Miasta

15.05.2020  
Katarzyna Losicka

Podinspektor

mgr Paweł Trzcioński  
14.05.2020

Kierownik Referatu  
Sportu  
14.05.2020  
Jerzy Wiercik

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia nr PM- 2478/12  
Prezydenta Miasta Gliwice  
z dnia 16.05.2012

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		
1.	Realizacja programów szkolenia sportowego, wraz z organizacją obozów i zgrupowań, w tym koszty:					
a)	szkolenia zawodników, wynagrodzenia menadżera zespołu oraz prowizji transferowych zawodników udokumentowane fakturami VAT					
b)	utrzymania lub wynajmu obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych					
c)	specjalistycznej opieki medycznej, badań lekarskich, odnowy biologicznej					
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.		<b>Organizacja oraz udział w zawodach i rozgrywkach sportowych krajowych i zagranicznych, w tym koszty:</b>				
	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 zawodów, zawodników i kadry szkoleniowej				
	h)	obsługi technicznej zawodów, wykonania nagrań filmowych zawodów, eksploatacji i monitoringu systemów, urządzeń i instalacji znajdujących się na obiektach sportowych				
	i)	wynajmu agencji ochrony w celu zabezpieczenia zawodów oraz ochrony kas				
3.		<b>Wynagrodzenia wraz z pochodnymi</b>				
4.		<b>Obsługa leasingu operacyjnego związanego tylko z realizacją zadania</b>				
5.		<b>Usługi księgowo</b>				
6.		<b>Obsługa administracyjna realizacji zadania, w tym zakup artykułów biurowych oraz koszty eksploatacji urządzeń biurowych</b>				
7.		<b>Koszty marketingowe (w tym: wynagrodzenia pracowników, opłat za realizację i emisję materiału filmowo-telewizyjnego emitowanego poprzez stronę internetową, opłaty za wynajem band ledowych, emisję reklam i prezentacji, zakup tablic informacyjnych, zakup materiałów i usług związanych z zaproszeniami i organizacją spotkań udokumentowanych fakturami VAT)</b>				
8.		<b>Inne koszty niezbędne do realizacji zadania, finansowane wyłącznie ze środków własnych, w tym koszty:</b>				
	a)		-	-		
	b)		-	-		
	c)		-	-		
<b>ogółem:</b>						

### 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).

.....  
skarbnik – pieczęć i podpis

.....  
podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego

p.o. Naczelnik Wydziału  
Kultury i Promocji Miasta  
  
Katarzyna Łosińska  
15.05.12


Zastępca Prezydenta Miasta  
  
Krystian Tomala

Podinspektor

mg. Paweł Trzcioński  
14.05.2012

Kierownik Referatu  
Sportu

Jerzy Jędrzyk

Mws. 2012 



Załącznik nr 4  
do Zarządzenia nr PM- 2478/12  
Prezydenta Miasta Gliwice  
z dnia 16.05.2012

.....  
(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  
mgr Paweł Trzcifski  
14.05.2012

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):

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

### 1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Ip.	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 zadania)				
		Koszt całkowity	Z tego z dotacji		Z tego finansowanych ze środków własnych, środków z innych źródeł	Koszt całkowity	Z tego z dotacji		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	
1.	Realizacja programów szkolenia sportowego, wraz z organizacją obozów i grupowań, w tym koszty:											
	a) szkolenia zawodników, wynagrodzenia menadżera zespołu oraz prowizji transferowych zawodników udokumentowane fakturami VAT											
	b) utrzymania lub wynajmu obiektów sportowych przeznaczonych do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji zawodów sportowych											
	c) specjalistycznej opieki medycznej, badań lekarskich, odnowy biologicznej											
	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.	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											







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

Zastępca Prezidenta Miasta  
Krystian Tomala

p.o. Naczelnik Wydziału  
Kultury i Promocji Miasta

Katarzyna Łusicka

Kierownik Referatu  
Sportu

Jerzy Wiercik

Podinspektor

mg. Paweł Trzcioński  
14.05.2012

14.05.2012

## POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub listownie w terminie przewidzianym w umowie na adres wydziału właściwego ds. sportu Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

1) Sprawozdanie końcowe lub częściowe należy dostarczyć 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 należy załączyć 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 księgowo z dotacji muszą być wystawione w okresie realizacji zadania zgodnie z umową.

Dokumenty księgowo muszą być wypełnione zgodnie z obowiązującymi przepisami (wyraźna 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 które 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 rejestrze.

Dotujący może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów realizacji zadania pochodzących ze środków własnych Dotowanego.

4) Do niniejszego sprawozdania należy załączyć 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).