

Zarządzenie Nr VIII/596e/2019.
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 23 grudnia 2019 r....

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku, powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku i ustalenia Regulaminu Prac Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. 506 z późn. zm.), uchwały Nr LXV/1216/2013 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasto Rzeszów, zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

W celu dokonania wyboru wniosków na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku, powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

1. Przewodniczący Komisji Konkursowej:
Stanisław Sienko – Zastępca Prezydenta Miasta Rzeszowa.
2. Członkowie Komisji Konkursowej:
 - 1) Marcin Deręgowski – Przewodniczący Komisji Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Rady Miasta Rzeszowa,
 - 2) Daniel Kunysz – Członek Komisji Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Rady Miasta Rzeszowa,
 - 3) Katarzyna Pawlak – Dyrektor Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Rzeszowa,
 - 4) Piotr Pezdan – Kierownik Referatu Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 3

Regulamin Prac Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku, określa Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Ramowy wzór wniosku o przyznanie dotacji na realizację zadania w zakresie sportu w 2020 roku, określa Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

Ramowy wzór zaktualizowanego kosztorysu na realizację zadania w zakresie sportu w 2020 roku, określa Załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6

Ramowy wzór umowy na realizację zadania w zakresie sportu w 2020 roku, określa Załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7

Ramowy wzór sprawozdania z realizacji zadania w zakresie sportu w 2020 roku określa Załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia.

§ 8

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa

dr h.c. Tadeusz Ferenc

PODINSPEKTOR

Renata Wawasiewicz
Wydział Kultury, Sportu i Turystyki
Urząd Miasta Rzeszowa

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

Stawisław Sienko

INSPEKTOR

Nina Kaszuba-Kwak

KIEROWNIK REFERATU
Sportu i Turystyki

Piotr Pezdan

KIEROWNIK REFERATU KULTURY
Wydział Kultury, Sportu i Turystyki

Agnieszka Kielar
Wzrost. Dyż. Wydz.

Sprawdzona pod względem
formalno-prawnym

Anna Holik - Radca Prawny

2019-12-23

**PREZYDENT MIASTA RZESZOWA
OGŁASZA OTWARTY KONKURS NA REALIZACJĘ ZADAŃ W ZAKRESIE SPORTU
W 2020 ROKU**

I. Rodzaj zadań oraz wysokość środków przeznaczonych na realizację łącznie: 2 565 000 zł, z tego:

1) ORGANIZACJA LUB UDZIAŁ W ZGRUPOWANIACH SPORTOWYCH PRZYGOTOWUJĄCYCH DO ROZGRYWEK LIGOWYCH, ORGANIZACJA I UDZIAŁ W ZAWODACH LUB ROZGRYWKACH SPORTOWYCH – SPORT DZIECI I MŁODZIEŻY

1 255 000,00 zł

2) ORGANIZACJA LUB UDZIAŁ W ZGRUPOWANIACH SPORTOWYCH PRZYGOTOWUJĄCYCH DO ROZGRYWEK LIGOWYCH, ORGANIZACJA I UDZIAŁ W ZAWODACH LUB ROZGRYWKACH SPORTOWYCH – SPORT SENIORÓW

1 070 000,00 zł

3) ORGANIZACJA IMPREZ SPORTOWYCH NA TERENIE MIASTA RZESZÓW

140 000,00 zł

4) UDZIAŁ KLUBÓW W IMPREZACH SPORTOWYCH POZA MIASTEM RZESZOWEM

50 000,00 zł

5) DOTACJA CELOWA NA ZADANIE PN. „PIŁKA NOŻNA JAKO ALTERNATYWA DLA KOMPUTERA – PROGRAM ZORGANIZOWANYCH ZAJĘĆ SPORTOWYCH DLA DZIECI Z RZESZOWSKICH OSIEDLI” (RBO)

50 000,00 zł

Powyższe kwoty mogą być wykorzystane na pokrycie kosztów określonych § 3 ust. 3 Uchwały Nr LXV/1216/2013 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasto Rzeszów.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotację może otrzymać klub sportowy (zwany dalej Wnioskodawcą) nie działający w celu osiągnięcia zysku, mający siedzibę na terenie Gminy Miasto Rzeszów, który złoży w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony wniosek wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr VIII/596C/2019 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku, powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku i ustalenia Regulaminu Prac Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku.

2. Wniosek oraz inne dokumenty wymagające podpisów ze strony Wnioskodawcy powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji, statucie, posiadające na dzień składania wniosków prawo reprezentacji podmiotu:

- 1) w przypadku gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji;
- 2) w przypadku złożenia kserokopii, każda strona musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem wraz z datą i czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy;
- 3) w przypadku, gdy wniosek jest podpisany przez inną osobę niż wskazana w pkt.2 należy dołączyć pełnomocnictwo wraz z potwierdzeniem wniesienia opłaty skarbowej (na podstawie

przepisów Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej) opłatę w wysokości 17 zł należy wpłacić na konto Urzędu Miasta Rzeszowa. Do każdego wniosku należy załączyć opłacone pełnomocnictwo.

3. Dopuszcza się możliwość składania przez Wnioskodawcę kilku wniosków ze wskazaniem, do której oferty złożony został komplet załączników. Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek na realizację danego zadania.
4. Wniosek jest poprawny gdy:
 - 1) zostanie złożony na obowiązującym formularzu, w terminie określonym w ogłoszeniu;
 - 2) zostanie wypełniony w sposób czytelny, uzupełnione zostaną wszystkie pola we wniosku;
 - 3) Wnioskodawca jest uprawniony do złożenia wniosku;
 - 4) termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu;
 - 5) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;
 - 6) został złożony w całości, opatrzony jest datą, pieczętą z danymi Wnioskodawcy i podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej we wniosku.
6. Prezydent Miasta Rzeszowa może odmówić przyznania dotacji.
7. Od odmowy przyznania dotacji nie przysługuje odwołanie.

III. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadania można realizować od **2 stycznia 2020r.**
2. Okres realizacji zadania powinien wynosić **minimum 30 dni.**
3. Termin końcowy realizacji zadania: zawodów/ rozgrywek/ zgrupowań itp. nie może zakończyć się później niż do dnia **16.12.2020 r.**
4. W przypadku uzyskania dotacji w wysokości wnioskowanej kwoty, Wnioskodawca zobowiązany jest do zaangażowania w realizację projektu środków finansowych własnych w kwocie nie mniejszej niż zadeklarowana we wniosku konkursowym.
5. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożonym wnioskiem/ zaktualizowanym kosztorysem na realizację zadania i zgodnie z zawartymi w umowie terminami.
6. Wydatki z dotacji powinny być poniesione w sposób legalny, celowy, oszczędny, a zakupiony towar faktycznie dostarczony/usługa zrealizowana.
7. W przypadku przyznania dotacji niższej od wnioskowanej, Wnioskodawca składa zaktualizowany kosztorys na realizację zadania.
8. Na podstawie złożonego wniosku/ zaktualizowanego kosztorysu zostanie przygotowana umowa.
9. Zaktualizowany kosztorys stanowi integralną część umowy.
10. W przypadku zmian w kosztorysie i/lub harmonogramie, Dotowany zobowiązany jest do złożenia **pisma przewodniego określającego przyczyny i zakres zmian wraz z zaktualizowanym kosztorysem.**
11. Dotowany, który otrzyma dotację zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Gminy Miasto Rzeszów: „Zadanie finansowane ze środków Gminy Miasto Rzeszów”.
12. Dotowany, który otrzyma dotację zobowiązany jest do zamieszczania w materiałach dotyczących realizowanego zadania logo Gminy Miasto Rzeszów w sposób zapewniający jego widoczność. Logotyp dostępny jest pod adresem <http://www.rzeszow.pl/promocja/logo-rzeszowa>



13. W przypadku działań wskazanych w pkt. I ppkt. 1-7 ogłoszenia, do rozliczenia zadania dopuszcza się zaliczenie środków własnych wydatkowanych przed podpisaniem umowy, nie wcześniej jednak niż od dnia realizacji zadania do dnia zakończenia zadania.

14. W przypadku działań wskazanych w pkt. I ppkt. 1-7 ogłoszenia, do rozliczenia środków pochodzących z dotacji Gminy Miasto Rzeszów, kwalifikowane będą wydatki poniesione od dnia podpisania umowy, a w przypadku gdy realizacja zadania rozpoczyna się po podpisaniu umowy, od dnia realizacji zadania do dnia zakończenia zadania.

IV. Miejsce i termin składania wniosków.

1. Wnioski należy składać:

- 1) w sekretariacie Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 11, pok. nr 5 lub;
- 2) w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1 (kancelaria podawcza) lub;
- 3) korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów, w terminie do **16 stycznia 2020 roku do godz. 15:30** (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta Rzeszowa, nie data stempla pocztowego).

2. Wnioski złożone lub doręczone po terminie lub na nieaktualnym formularzu nie będą rozpatrywane.

3. Wnioski niekompletne lub posiadające błędy rachunkowe zostaną odrzucone.

4. W przypadku zadań określonych w pkt. I ppkt. 3 i 4 ogłoszenia, nabór wniosków odbywa się do czasu wykorzystania środków przewidzianych na ten cel w budżecie Gminy Miasto Rzeszów w 2020 r. Wnioski te należy składać co najmniej **21 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.**

V. Obowiązki Dotowanych oraz zasady rozliczenia zadania.

1. Z Dotowanymi, których wnioski zostały wybrane w konkursie, Gmina Miasto Rzeszów zawiera pisemne umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr VIII/596C/2019 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 23 grudnia 2019 w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku, powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku i ustalenia Regulaminu Prac Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku.

2. W przypadku przyznania dotacji na rzecz Dotowanego, który rozlicza wykonanie zadań dofinansowanych przez Gminę Miasto Rzeszów w roku 2019, podpisanie umowy na dofinansowanie zadania w zakresie sportu w 2020 r., nastąpi nie wcześniej niż po złożeniu przez Dotowanego sprawozdania z wykonania zadań w roku poprzednim.

3. Przekazanie środków finansowych nastąpi w terminie 30 dni, od daty wpływu do Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki podpisanej przez obie Strony umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne.

4. Dotacja może zostać przyznana w jednej lub w większej ilości transz, w zależności od kwoty, okresu realizacji zadania i/lub jego specyfiki.

5. Dotowany realizujący zadanie publiczne ma obowiązek wskazania rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.

6. Podmiot musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

7. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu powinny być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.

8. Realizacja wszystkich kosztów musi zostać potwierdzona dokumentami księgowymi, które zawierają:

- 1) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- 2) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
- 3) opis operacji oraz jej wartość, jeśli to możliwe, określoną także w jednostkach naturalnych,

4) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu,

5) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów,

6) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

9. Niedozwolone jest sfinansowanie lub refundacja całkowita lub częściowa danego wydatku dwa razy ze środków publicznych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

1) sfinansowanie lub refundacja tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów, współfinansowanych ze środków budżetu Miasta Rzeszowa, bądź innych środków publicznych wspólnotowych lub krajowych;

2) sfinansowanie lub refundacja kosztów podatku VAT ze środków budżetu Miasta Rzeszowa, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o Ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.).

11. Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do przechowywania przez okres 5 lat dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków, zarówno ze środków otrzymanych w ramach dotacji, jak i ze środków własnych. Dokumentami tymi są faktury, rachunki, itp. wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.

12. W przypadku dokonania płatności w formie bezgotówkowej – dokumentem potwierdzającym dokonanie wydatku jest potwierdzenie przelewu bankowego z rachunku bankowego wskazanego we wniosku.

13. W przypadku wyceny pracy wolontariusza kalkulacja stawki godzinowej za wykonanie pracy nie powinna odbiegać od stawek rynkowych.

14. W przypadku nieuzasadnionych zmian w kosztorysie realizacji zadania, Prezydent może odstąpić od umowy lub ją wypowiedzieć.

VI. Kontrola i ocena realizacji zadania.

1. Gmina Miasto Rzeszów, zlecając zadanie, może dokonać okresowej kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania, prawidłowość wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

2. Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie, zarówno w toku realizacji zadania jak też po jego zakończeniu w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, jak i w siedzibie Dotowanego.

3. Kontroli dokonują pracownicy Urzędu Miasta Rzeszowa na podstawie imiennych upoważnień wydanych przez Prezydenta Miasta Rzeszowa.

4. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Rzeszowa mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielania ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania.

5. Dotowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

VII. Sprawozdanie z realizacji zadania w zakresie sportu.

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Dotowanego na formularzu zgodnym z Załącznikiem nr 6 do Zarządzenia Nr VIII/596C/2019 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku, powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku i ustalenia Regulaminu Prac Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku **w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.**

2. W przypadku nie złożenia przez Dotowanego sprawozdania w określonym terminie, Gmina Miasto Rzeszów może pisemnie wyznaczyć ostateczny termin na złożenie sprawozdania.
3. Do sprawozdania należy dołączyć kserokopie dokumentów za zgodność z oryginałem, potwierdzających poniesione wydatki (faktura, rachunek, umowa, itp.). W zależności od zakresu zadania, należy również dołączyć materiały dokumentujące realizację zadania, w szczególności: zdjęcia, plakaty, zaproszenia, foldery, listy dotyczące uczestników projektu.
4. W przypadku kontroli realizacji zadania, na żądanie Prezydenta Miasta Rzeszowa, Dotowany zobowiązany jest przedstawić oryginały do wglądu. Dokumenty księgowe muszą potwierdzać realizację zadania. Płatności za faktury muszą być udokumentowane dowodami płatności (wyciąg bankowy, raport kasowy, ew. wraz z KP - kasa przyjmie, KW - kasa wypłaci).
5. Gmina Miasto Rzeszów może wezwać Dotowanego do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania.
6. Dotowany zostanie poinformowany pisemnie o przyjęciu sprawozdania.
7. Akceptacja sprawozdania końcowego stanowi potwierdzenie wykonania umowy.
8. Błędy lub braki w złożonym przez Dotowanego sprawozdaniu winny być przez niego usuwane lub uzupełniane w terminie wskazanym przez Prezydenta Miasta Rzeszowa.
9. Nieusunięcie błędów lub nieuzupełnienie braków w sprawozdaniu, we wskazanym terminie, skutkuje odmową akceptacji sprawozdania i rozwiązaniem umowy przez Gminę Miasto Rzeszów.

Ogłoszenie umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa (adres: <http://bip.erzeszow.pl/>), na stronie internetowej Urzędu Miasta Rzeszowa (adres: <http://www.rzeszow.pl>) oraz na tablicach informacyjnych znajdujących się w budynkach Urzędu Miasta Rzeszowa, tj. Rynek 11 i Rynek 1.

Regulamin Prac Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku

§ 1

1. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania zadań zgłoszonych na podstawie Uchwały Nr LXV/1216/2013 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasto Rzeszów w przedmiocie:

- 1) organizacja lub udział w zgrupowaniach sportowych przygotowujących do rozgrywek ligowych, organizacja i udział w zawodach lub rozgrywkach sportowych – sport dzieci i młodzieży;
- 2) organizacja lub udział w zgrupowaniach sportowych przygotowujących do rozgrywek ligowych, organizacja i udział w zawodach lub rozgrywkach sportowych – sport seniorów;
- 3) organizacja imprez sportowych na terenie Miasta Rzeszów;
- 4) udział klubów w imprezach sportowych poza Miastem Rzeszowem;
- 5) dotacja celowa na zadanie pn. „piłka nożna jako alternatywa dla komputera – program zorganizowanych zajęć sportowych dla dzieci z rzeszowskich osiedli” (RBO);

2. Komisją kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

3. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji. Komisja opiniuje wnioski w obecności co najmniej 3/5 składu osobowego.

§ 2

1. Wstępna ocena wniosków pod względem formalnym odbywa się w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Rzeszowa. Wniosek uznaje się za poprawnie złożony gdy:

- 1) Wnioskodawca jest uprawniony do złożenia wniosku;
- 2) zostanie złożony na obowiązującym formularzu wraz załącznikami, w terminie określonym w ogłoszeniu;
- 3) zostanie wypełniony w sposób czytelny, uzupełnione zostaną wszystkie pola we wniosku;
- 4) termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu;
- 5) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;
- 6) opatrzony jest datą, pieczętkami Wnioskodawcy i podpisami uprawnionych osób.

§ 3

1. Wyznaczeni pracownicy Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki dokonują formalnej weryfikacji wniosków i sporządzają wstępny wykaz wniosków spełniających i nie spełniających wymogi formalne i przekazują do oceny i do zatwierdzenia przez Komisję Konkursową. Rozpatrzenie i dokonanie końcowej oceny pod względem formalnym przedstawia się do oceny i akceptacji przez Komisję Konkursową.

2. Kończącą ocenę wniosków dokonuje Komisja Konkursowa, która weryfikuje czy Wnioskodawca:

- 1) złożył wniosek na realizację zadania ujętego w uchwale Nr LXV/1216/2013 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasto Rzeszów, bądź zadań wybranych w ramach Rzeszowskiego Budżetu Obywatelskiego.

- 2) jego cele statutowe są zbieżne z zadaniami określonymi w ogłoszeniu o konkursie na 2020 r.;
 - 3) złożył kompletny wniosek w terminie określonym w ogłoszeniu;
 - 4) złożył wniosek zgodny z rodzajem zadania określonego w ogłoszeniu, spełniający warunki realizacji zadania;
 - 5) przewidział udział własnych środków finansowych na realizację zadania - minimum 10 % całkowitego kosztu zadania.
3. W drugiej fazie prac Komisja dokonuje oceny merytorycznej złożonych wniosków, kierując się w szczególności następującymi kryteriami:
- 1) zasoby kadry szkoleniowej;
 - 2) możliwości bazowe i sprzętowe Wnioskodawcy;
 - 3) reprezentowany poziom sportowy;
 - 4) sposób rozliczenia dotacji w latach poprzednich.
4. Komisja podczas obrad dokonuje wyboru najkorzystniejszych wniosków według kryteriów określonych w niniejszym Regulaminie.
5. Komisja na podstawie informacji zawartych we wniosku może określić zakres zadania, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w budżecie projektu, które zostaną objęte dofinansowaniem.
6. Komisja może określić wysokość kwot na wybrane do dofinansowania pozycje budżetu danego projektu.
7. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
8. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków, Komisja sporządza i przedstawia protokół z prac Komisji Prezydentowi Miasta Rzeszowa, celem przyznania dotacji.

§ 4

1. Prezydent Miasta Rzeszowa w drodze zarządzenia przyznaje dotację do 7 dni od przedstawienia protokołu z prac Komisji Konkursowej.
2. Rozstrzygnięcie konkursu nie podlega procedurze odwoławczej.

Znak sprawy: KST-S.426.

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr VIII/596C/2019
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 23 grudnia 2019 r.

Data złożenia wniosku
(wypełnia pracownik Urzędu Miasta Rzeszowa)

.....
(pieczęć klubu sportowego)

.....
(miejsowość i data)

WNIOSEK

o przyznanie dotacji na realizację zadania w zakresie sportu w 2020 roku

składany na podstawie przepisów Uchwały Nr LXV/1216/2013 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasto Rzeszów.

WAŻNE! NALEŻY WYPEŁNIĆ WSZYSTKIE PUSTE POLA WE WNIOSKU

1. Rodzaj zadania publicznego – zgodnie z ogłoszeniem (*właściwe zaznaczyć „X”*):

<input type="checkbox"/>	organizacja lub udział w zgrupowaniach sportowych przygotowujących do rozgrywek ligowych, organizacja i udział w zawodach lub rozgrywkach sportowych – sport dzieci i młodzieży
<input type="checkbox"/>	organizacja lub udział w zgrupowaniach sportowych przygotowujących do rozgrywek ligowych, organizacja i udział w zawodach lub rozgrywkach sportowych – sport seniorów
<input type="checkbox"/>	organizacja imprez sportowych na terenie Miasta Rzeszów
<input type="checkbox"/>	udział klubów w imprezach sportowych poza Miastem Rzeszowem
<input type="checkbox"/>	dotacja celowa na zadanie pn. „piłka nożna jako alternatywa dla komputera - program zorganizowanych zajęć sportowych dla dzieci z rzeszowskich osiedli” (RBO)

2. Tytuł zadania publicznego (*inny niż rodzaj zadania, nie dotyczy RBO*):

3. Miejsce realizacji zadania:

4. Okres realizacji zadania:

<u>od:</u> (<i>nie wcześniej niż 02.01.2020 r.</i>)	<u>do:</u> (<i>maksymalny czas trwania zadania 16.12.2020r.</i>):
---	---

5. Wnioskowana kwota dotacji:

6. Środki otrzymane w roku poprzednim:

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy (Klubu)

1. Pełna nazwa klubu/stowarzyszenia/spółki:

--

2. Forma prawna: klubu/stowarzyszenia/spółki:

--

3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze/ewidencji i data wpisu lub rejestracji:

<u>Numer w KRS lub w innym rejestrze:</u>	<u>Data wpisu lub rejestracji:</u>
---	------------------------------------

4. NIP i REGON:

NIP:	REGON:
------	--------

5. Adres siedziby:

--

6. Adres korespondencyjny:

--

7. Kontakt do klubu:

numer telefonu:	
e-mail:	
adres strony www:	

8. Nazwa banku:

--

Numer rachunku bankowego:

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

9. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania w zakresie sportu zgodnie z zapisem Statutu/KRS-u (*z podanym stanowiskiem w Klubie*):

--

10. Sposób reprezentacji podmiotu (*przekopiować z KRS/ Statutu*):

Do składania w imieniu klubu oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych jest upoważniony
--

11. Osoba/y upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień (*imię i nazwisko oraz numer telefonu*):

12. Osoba odpowiedzialna za rozliczenie projektu (*imię i nazwisko oraz numer telefonu*):

13. Informacja, do którego wniosku został złożony komplet załączników – w przypadku złożenia kilku wniosków przez jeden klub (*nazwa zadania*):

14. Informacja o pełnym zakresie działalności klubu z podziałem na działalność odpłatną i nieodpłatną (*przekopiować ze Statutu*):.

<u>Działalność nieodpłatna</u>	<u>Działalność odpłatna</u>

II. Opis zadania:

1.

Jakie działania zostaną przeprowadzone w ramach realizacji zadania?

...

Kto będzie uczestnikiem zadania?

...

Zakładane efekty sportowe realizacji zadania?

...

Zakładane efekty społeczne realizacji zadania?

...

2. Harmonogram planowanych działań spójny z opisem zadania i kosztorysem:

Lp.	Nazwa działania	Planowany termin realizacji (przedział miesięczny od - do w ramach terminu zadania)	Przewidywana liczba odbiorców
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
...			

III. Ocena kompetencji i możliwości realizacji zadania:

1. Kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenia kadry instruktorsko – trenerskiej:

	Imię i nazwisko	Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia kadry szkoleniowej
1.		
2.		
3.		
4.		
...		

2. Przewidywana liczba zawodników objętych zadaniem:

--

3. Możliwości bazowe i sprzętowe klubu:

--

4. Reprezentowany poziom sportowy klubu, zdobyte osiągnięcia:

--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania

--

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity	Wnioskowana dotacja	Finansowe środki własne oraz inne źródła
<i>Koszty bezpośrednie</i>				
1.	transport			

2.	wyżywienie i zakwaterowanie			
3.	wynajem obiektów			
4.	opieka medyczna, badania lekarskie			
5.	zakup środków doraźnej pomocy medycznej			
6.	udział zespołu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia)			
7.	opłaty za sędziowanie zawodów			
8.	umowy zawarte z firmami ochroniarskimi			
9.	opłaty startowe			
10.	wynagrodzenia trenerskie i instruktorskie wraz z pochodnymi dla szkoleniowców prowadzących zajęcia sportowe			
11.	udział w szkoleniach kadry instruktorsko – trenerskiej			
12.	utrzymanie bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego			
13.	zakup niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkoleń			
14.	ubezpieczenie OC klubu i NW zawodników i trenerów			
15.	koszty działań informacyjnych, promocyjnych zadania			
16.	koszty zakupu nagród (pucharów, medali)			
17.	<ul style="list-style-type: none"> - wypłaty wynagrodzeń dla zawodników, działaczy i księgowych klubu, - transfer zawodnika, - zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych, nałożonych na klub lub zawodnika, - zobowiązania klubu z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszt obsługi zadłużenia, - podatki i składki ZUS, - budowa i modernizacja obiektu sportowego służącego do uprawiania sportu, - zakup urządzeń i sprzętu innego niż wskazanego w pkt. 13 zaliczanego do środków trwałych <p>(pokryte tylko z finansowych środków własnych oraz z innych źródeł - w zł)</p>			
<i>Koszty pośrednie, które stanowią do 10 % wartości udzielonej dotacji ogółem</i>				
18.	koszty ogólne zarządu i administracji (w tym m.in.: opłaty czynszowe, opłaty mediów, zakup artykułów i sprzętu biurowego)			
19.	koszty niezbędnych podróży służbowych			
OGÓŁEM				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

4. Przewidywane źródła finansowania zadania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji (obliczona do dwóch miejsc po przecinku)		
Finansowe środki własne oraz inne źródła (obliczona do dwóch miejsc po przecinku)		
OGÓŁEM		100,00

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszego klubu;
- 2) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz 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);
- 4) w realizowanym zadaniu nie zatrudniam lub nie dopuszczam do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi osób, które figurują w Rejestrze, o którym mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym (Dz. U. 2018 poz. 405). Jednocześnie jestem zobligowany do sprawdzenia, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym;
- 5) realizując powyższe zadanie możemy/ nie możemy* odzyskać poniesionego kosztu podatku VAT, ujętego w fakturach dołączonych do sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego. Jednocześnie zobowiązujemy się do zwrotu zrefundowanej w ramach zadania publicznego części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez klub (**niepotrzebne skreślić*).

.....
(pieczęć klubu)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu)

Załączniki i ewentualne referencje:

1.
2.
3.

Adnotacje urzędowe:

--

Znak sprawy: KST-S.426.

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr VIII.596C/2019
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 23 grudnia 2019 r.

Data złożenia wniosku
(wypełnia pracownik Urzędu Miasta Rzeszowa)

.....
(pieczęć klubu sportowego)

.....
(miejscowość i data)

ZAKTUALIZOWANY KOSZTORYS NA REALIZACJĘ ZADANIA W ZAKRESIE SPORTU – w 2020 r.:

z uwagi na dofinansowanie niższe od przewidywanego

1. Rodzaj zadania publicznego – zgodnie z ogłoszeniem (*właściwe zaznaczyć „X”*):

<input type="checkbox"/>	organizacja lub udział w zgrupowaniach sportowych przygotowujących do rozgrywek ligowych, organizacja i udział w zawodach lub rozgrywkach sportowych – sport dzieci i młodzieży
<input type="checkbox"/>	organizacja lub udział w zgrupowaniach sportowych przygotowujących do rozgrywek ligowych, organizacja i udział w zawodach lub rozgrywkach sportowych – sport seniorów
<input type="checkbox"/>	organizacja imprez sportowych na terenie Miasta Rzeszów
<input type="checkbox"/>	udział klubów w imprezach sportowych poza Miastem Rzeszowem
<input type="checkbox"/>	dotacja celowa na zadanie pn. „piłka nożna jako alternatywa dla komputera - program zorganizowanych zajęć sportowych dla dzieci z rzeszowskich osiedli” (RBO)

2. Tytuł zadania publicznego (*z wniosku*):

--

3. Miejsce realizacji zadania:

--

4. Liczba zawodników objętych zadaniem:

--

5. Numer umowy:

--

6. Harmonogram planowanych działań spójny z opisem zadania i kosztorysem:

Lp.	Nazwa działania	Termin realizacji (przedział miesięczny od - do w ramach terminu zadania)	Liczba odbiorców
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
...			

I. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <i>(koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)</i>	Koszt całkowity	Wnioskowana dotacja	Finansowe środki własne oraz inne źródła
<i>Koszty bezpośrednie</i>				
1.	transport			
2.	wyżywienie i zakwaterowanie			
3.	wynajem obiektów			
4.	opieka medyczna, badania lekarskie			
5.	zakup środków doraźnej pomocy medycznej			
6.	udział zespołu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia)			
7.	opłaty za sędziowanie zawodów			
8.	umowy zawarte z firmami ochroniarskimi			
9.	opłaty startowe			
10.	wynagrodzenia trenerskie i instruktorskie wraz z pochodnymi dla szkoleniowców prowadzących zajęcia sportowe			
11.	udział w szkoleniach kadry instruktorsko – trenerskiej			
12.	utrzymanie bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego			
13.	zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkoleń			
14.	ubezpieczenia OC klubu i NW zawodników i trenerów			
15.	koszty działań informacyjnych, promocyjnych zadania			
16.	koszty zakupu nagród (pucharów, medali)			

17.	<ul style="list-style-type: none"> - wypłaty wynagrodzeń dla zawodników, działaczy i księgowych klubu, - transfer zawodnika, - zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych, nałożonych na klub lub zawodnika, - zobowiązania klubu z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszt obsługi zadłużenia, - podatki i składki ZUS, - budowa i modernizacja obiektu sportowego służącego do uprawiania sportu, - zakup urządzeń i sprzętu innego niż wskazanego w pkt. 13 zaliczanego do środków trwałych <p>(pokryte tylko z finansowych środków własnych oraz z innych źródeł - w zł)</p>			
<i>Koszty pośrednie, które stanowią do 10 % wartości udzielonej dotacji ogółem</i>				
18.	koszty ogólne zarządu i administracji (w tym m.in.: opłaty czynszowe, opłaty mediów, zakup artykułów i sprzętu biurowego)			
19.	koszty niezbędnych podróży służbowych			
OGÓŁEM				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

4. Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania	zł	%
Przyznana kwota dotacji (obliczona do dwóch miejsc po przecinku)		
Finansowe środki własne oraz inne źródła (obliczona do dwóch miejsc po przecinku)		
OGÓŁEM		100,00

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, iż zadanie objęte wnioskiem z dnia 2020 r. zostanie zrealizowane mimo dofinansowania niższego od przewidywanego, zgodnie z zaktualizowanym kosztorysem oraz harmonogramem.

.....
(pieczęć klubu)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu)

Adnotacje urzędowe:

--

UMOWA NR KST-S...../2020

zawarta w dniu 2020 r. w Rzeszowie pomiędzy **Gminą Miasto Rzeszów, Rynek 1, 35-064 Rzeszów, NIP: 813-00-08-613** reprezentowaną przez:

..... - **Zastępcę Prezydenta Miasta Rzeszowa,**
zwaną dalej **Dotującym**, a:

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej **Dotowanym**

łącznie w treści umowy zwanymi Stronami,
o następującej treści:

§ 1

1. Dotujący dotuje realizację zadania w zakresie sportu pod tytułem:, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Dotowanego w dniu 2020 r. Wniosek uwzględniający opis poszczególnych działań, harmonogram, kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania stanowi załącznik do niniejszej umowy.

2. Aktualizacje harmonogramu/ kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania nie wymagają aneksu, jeżeli kategorie kosztów nie zmieniają się, a wkład własny w wysokości% nie ulegnie zmniejszeniu zgodnie z wnioskiem/ zaktualizowanym kosztorysem do wniosku, i zostaną zaakceptowane przez Dotującego. W takiej formie są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu. Dotowany zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

1. Dotujący zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości (słownie: złotych 00/100), dofinansowanie nie może przekroczyć 90 % wartości zadania (dalej zwaną dotacją).

2. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Dotowanego, nr rachunku: w w terminie 30 dni od daty wpływu do Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki podpisanej przez obie strony umowy.

2.¹ Dotacja, o której mowa w ust. 1 zostanie wypłacona w transzach:

1) Pierwsza transza w wysokości zł (słownie zł 00/100) do 2020 r.

2) Kolejna transza w wysokości zł (słownie zł 00/100) do 30 dni od dnia zaakceptowania sprawozdania z rozliczenia pierwszej i kolejnej transzy.

3. Dotowany oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Dotującym, wynikających z umowy.

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia 2020 roku do dnia 2020 roku.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie ze złożonym wnioskiem oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania.

¹ W zależności od kwoty, okresu realizacji zadania i/lub jego specyfiki.

§ 4

Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Dotującego środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5

1. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego oraz zamieszczania informacji, że dany wydatek został zapłacony ze środków budżetu Gminy Miasto Rzeszów.
2. Dotowany zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany realizował zadanie.
3. Dotowany zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania przedmiotów trwałego użytku zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu, zwany okresem trwałości zadania.
4. Z ważnych przyczyn Dotujący może wyrazić zgodę na zbycie przedmiotów trwałego użytku przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3, pod warunkiem, że Dotowany zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 6

1. Dotowany zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Dotującego. Informacja „Zadanie finansowane ze środków Gminy Miasto Rzeszów” powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania, jak również na odzieży sportowej, tablicach, banerach, billboardach.
2. Dotowany zobowiązuje się do umieszczania logotypu „Rzeszów stolica innowacji” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Dotujący upoważnia Dotowanego do rozpowszechniania w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Dotującego, przedmiotu i celu, na który przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 7

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Dotowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Dotującego zarówno w siedzibie Dotowanego, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. Dotujący może wezwać Dotowanego do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania w terminie wyznaczonym przez Dotującego.
5. W razie stwierdzenia nieprawidłowości (w toku realizacji zadania) Dotujący określi Dotowanemu termin na usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości. W przypadku nie usunięcia nieprawidłowości Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym.

§ 8

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Dotowanego na formularzu zgodnym z Załącznikiem Nr 6 do Zarządzenia Nr/...../2020 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia stycznia 2020 r. w sprawie otwartego konkursu na realizację zadania w zakresie sportu w 2020 roku, powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku i ustalenia Regulaminu Prac Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2020 roku, w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Dotujący wzywa pisemnie Dotowanego do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 9

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Dotowany jest zobowiązany wykorzystać **do dnia 2020 r.**
2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie określonym w ust. 1. Dotowany jest zobowiązany zwrócić do 15 dni od terminu wykorzystania dotacji.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Dotującego o numerze: **07 1020 4391 0000 6102 0144 6533 w banku PKO B.P S.A.**
4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Dotującego o numerze: **07 1020 4391 0000 6102 0144 6533 w banku PKO B.P S.A.**
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Dotującego na zasadach określonych w ust. 1-3.
6. Kwota dotacji, pobrana w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na rachunek bankowy Dotującego o numerze: **07 1020 4391 0000 6102 0144 6533 w banku PKO B.P S.A.**
7. Do rozliczenia zadania dopuszcza się zaliczenie środków własnych wydatkowanych przed podpisaniem umowy, nie wcześniej jednak niż od **dnia realizacji zadania tj. od dnia 2020 r.** do dnia zakończenia zadania.
8. Do rozliczenia środków pochodzących z budżetu Gminy Miasto Rzeszów kwalifikowane są wydatki poniesione **od dnia zawarcia umowy tj. od dnia 2020 r. do dnia zakończenia zadania**, zgodnie ze złożonym wnioskiem i zaktualizowanym harmonogramem oraz kosztorysem.
- 8.² Do rozliczenia środków pochodzących z budżetu Gminy Miasto Rzeszów kwalifikowane są wydatki poniesione **od dnia realizacji zadania tj. od dnia 2020 r. do dnia zakończenia zadania**, zgodnie ze złożonym wnioskiem i zaktualizowanym harmonogramem oraz kosztorysem.

§ 10

1. Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 11

1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia na podstawie wyników kontroli, że:
 - a) udzielona dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

² W przypadku zadań rozpoczynających się po podpisaniu umowy.

- b) nieterminowo lub nienależycie wykonano umowę, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, bez akceptacji Dotującego, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- c) Dotowany przekazał część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) Dotowany odmówił poddaniu się kontroli bądź, w terminie określonym przez Dotującego nie doprowadził do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- e) Dotowany nie przedłożył sprawozdania, w sytuacji opisanej w § 8 ust. 3.
2. Rozwiązując umowę, Dotujący określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 12

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1.

§ 13

Z zastrzeżeniem § 1 ust. 2 wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 14

Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 15

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.) oraz Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2018 poz. 2245, z późn. zm.).

§ 16

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Dotujący

.....
Dotowany

Znak sprawy: KST-S.426.

Załącznik Nr 6
do Zarządzenia Nr VIII/596C/2019
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 23 grudnia 2019 r.

Data złożenia sprawozdania
(wypełnia pracownik Urzędu Miasta Rzeszowa)

.....
(pieczęć klubu sportowego)

.....
(miejsowość i data)

SPRAWOZDANIE

z realizacji zadania w zakresie sportu w 2020 roku

składany na podstawie przepisów Uchwały Nr LXV/1216/2013 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasto Rzeszów

WAŻNE! NALEŻY WYPEŁNIĆ WSZYSTKIE POLA

1. Rodzaj zadania publicznego – zgodnie z ogłoszeniem (*właściwie zaznaczyć „X”*):

<input type="checkbox"/>	organizacja lub udział w zgrupowaniach sportowych przygotowujących do rozgrywek ligowych, organizacja i udział w zawodach lub rozgrywkach sportowych – sport dzieci i młodzieży
<input type="checkbox"/>	organizacja lub udział w zgrupowaniach sportowych przygotowujących do rozgrywek ligowych, organizacja i udział w zawodach lub rozgrywkach sportowych – sport seniorów
<input type="checkbox"/>	organizacja imprez sportowych na terenie Miasta Rzeszów
<input type="checkbox"/>	udział klubów w imprezach sportowych poza Miastem Rzeszowem
<input type="checkbox"/>	dotacja celowa na zadanie pn. „piłka nożna jako alternatywa dla komputera - program zorganizowanych zajęć sportowych dla dzieci z rzeszowskich osiedli” (RBO)

2. Tytuł zadania publicznego (*z wniosku*):

3. Miejsce realizacji zadania:

4. Liczba zawodników objętych zadaniem:

5. Okres realizacji zadania:

<u>od:</u>	<u>do</u>
------------	-----------

6. Przyznana kwota dotacji:

7. Numer umowy, data zawarcia i nazwa Klubu.

Numer umowy:
Data zawarcia:
Umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Rzeszów a

Część I. Sprawozdanie rzeczowe

1. Czy założenia ujęte we wniosku i/lub w zaktualizowanym kosztorysie z realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte i w jaki sposób? Jeśli nie proszę wyjaśnić dlaczego?

--

Część II. Sprawozdanie finansowe z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania	Całość zadania (zgodnie z umową) (zł)			Bieżący okres sprawozdawczy/ prowadzenie końcowe - za okres realizacji zadania (zł)		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	finansowe środki własne oraz inne źródła	koszt całkowity	z tego z dotacji	finansowe środki własne oraz inne źródła
<i>Koszty bezpośrednie</i>							
1.	transport						
2.	wyżywienie i zakwaterowanie						
3.	wynajem obiektów						
4.	opieka medyczna, badania lekarskie						
5.	zakup środków doraźnej pomocy medycznej						
6.	udział zespołu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia)						
7.	opłaty za sędziowanie zawodów						
8.	umowy zawarte z firmami ochroniarskimi						
9.	opłaty startowe						
10.	wynagrodzenia trenerskie i instruktorskie wraz z pochodnymi dla szkoleniowców prowadzących zajęcia sportowe						
11.	udział w szkoleniach kadry instruktorsko - trenerskiej						
12.	utrzymanie bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego						
13.	zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia						

5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
....									
SUMA									

Część III. Dodatkowe informacje

1. Odsetki bankowe od uzyskanej dotacji (kwotę podać w zł):

2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

3. Załączniki składane przy sprawozdaniu:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy zmienił się/ nie zmienił się* status prawny Klubu (**niepotrzebne skreślić*);
- 2) wszystkie podane w sprawozdaniu oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 4) wydatki z dotacji zostały poniesione w sposób legalny, celowy, oszczędny a zakupiony towar faktycznie dostarczony/usługa zrealizowana.

.....
(pieczęć klubu)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu)

Adnotacje urzędowe

