

Zarządzenie Nr VI/1288/2014
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 17 lutego 2014 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2014 roku, powołania Komisji Konkursowej i Regulaminu prac Komisji oraz szczegółowych zasad przeprowadzania konkursów, a w szczególności kryteriów oceny wniosków i kontroli wykonania zadań z zakresu sportu oraz określenia ramowego wzoru umowy, wniosku, zaktualizowanego kosztorysu i sprawozdania na realizację zadań w zakresie sportu.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), uchwały Nr LXV/1216/2013 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 17 stycznia 2013 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasto Rzeszów (Dz. U. Woj. 2014.192)

Zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs na realizację zadań z zakresu sportu – organizacja imprez sportowych na terenie Miasta Rzeszów w 2014 rok, jak w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

W celu dokonania wyboru wniosków realizacji zadań z zakresu sportu w 2014 roku, powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

1. Przewodniczący Komisji Konkursowej:
Stanisław SIENKO – Zastępca Prezydenta Miasta Rzeszowa
2. Członkowie Komisji Konkursowej:
 - 1) Czesław CHLEBEK – Radny Miasta Rzeszowa
 - 2) Wiesław BUŻ – Radny Miasta Rzeszowa
 - 3) Justyna SOKOŁOWSKA – Dyrektor Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki
 - 4) Tadeusz SZYLAR – Kierownik Referatu Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Rzeszowa

§ 3

Regulamin prac Komisji Konkursowej oraz szczegółowe zasady przeprowadzania konkursów, a w szczególności kryteria oceny wniosków o przyznanie dotacji na realizację zadań z zakresu sportu – organizacja imprez sportowych na terenie Miasta Rzeszów w 2014 r. określa załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Ramowy wzór umowy na realizację zadań z zakresu sportu na 2014 r. określają załączniki Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

Ramowy wzór wniosku o przyznanie dotacji na realizację zadania z zakresu sportu w 2014 r. określa załącznik Nr 4.

§6

Ramowy wzór zaktualizowanego kosztorysu na realizację zadania z zakresu sportu w 2014 r. określa załącznik Nr 5.

§7

Ramowy wzór sprawozdania z realizacji zadania z zakresu sportu w 2014 r. określa załącznik Nr 6.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18 lutego 2014 r.

**PREZYDENT
MIASTA RZESZOWA**

Tadeusz Ferenc

INSPEKTOR

mgr Jakub Stec

**DYREKTOR WYDZIAŁU
Kultury Sportu i Turystyki**

Justyna Sokółowska

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Stanisław Sienko

2014-02-14

**PREZYDENT MIASTA RZESZOWA
OGŁASZA OTWARTY KONKURS NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU SPORTU –
ORGANIZACJA IMPREZ SPORTOWYCH NA TERENIE MIASTA RZESZÓW
W 2014 ROKU**

podstawa prawna: art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), uchwała 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 (Dz. U. Woj. 2014.192).

I. Rodzaj zadań oraz wysokość środków przeznaczonych na realizację łącznie: – 150.000,- zł

z tego:

1) organizację imprez sportowych na terenie Miasta Rzeszów – 150.000,- 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. Dotacja może zostać przyznana klubowi sportowemu niedziałającemu w celu osiągnięcia zysku, mającemu siedzibę na terenie Gminy Miasto Rzeszów, który złoży w terminie prawidłowo opracowany wniosek wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do 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 (Dz. U. Woj. 2014.192).

2. Wniosek powinien zawierać:

- 1) nazwę, dokładny adres, dane kontaktowe klubu ubiegającego się o dofinansowanie;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania oraz przewidywaną liczbę zawodników;
- 3) dane o posiadanej kadrze trenersko - instruktorskiej, jej kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym;
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 5) wysokość środków otrzymanych w roku poprzednim;
- 6) wskazanie numeru rachunku bankowego klubu;
- 7) wskazanie osób upoważnionych do reprezentowania klubu.

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
- 2) aktualny statut klubu;
- 3) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 2013 rok;

3. Dopuszcza się możliwość składania przez jeden klub kilku wniosków.

4. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu Miasta dla danego projektu może być przyznana do 90 % planowanych kosztów realizacji zadania.

III. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożonym wnioskiem i zgodnie z zawartymi w umowie terminami.

2. W przypadku przyznania dotacji niższej od wnioskowanej klub podpisuje oświadczenie, w którym stwierdza, iż zadanie złożone we wniosku zostanie zrealizowane mimo dofinansowania niższego od przewidywanego zgodnie z zaktualizowanym kosztorysem oraz harmonogramem oraz, iż przedłożona aktualizacja nie wpłynie na obniżenie wartości merytorycznej jak i rzeczowej proponowanego w w/w wniosku zadania.

3. Przy wyborze wniosków Komisja bierze pod uwagę zasoby kadry szkoleniowej, możliwości bazowe i sprzętowe klubu, reprezentowany poziom sportowy oraz sposób rozliczenia dotacji w latach poprzednich.

4. Wnioskodawca, który otrzymał dotację zobowiązany jest do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych, a także materiałach prasowych, reklamach dotyczących realizowanego zadania, logo Gminy Miasto Rzeszów w sposób zapewniający jego widoczność. Logotyp dostępny jest pod adresem <http://www.rzeszow.pl/promocja/logo-rzeszowa>

Do rozliczenia zadania dopuszcza się zaliczenie środków własnych wydatkowanych przed podpisaniem umowy, nie wcześniej jednak niż od **dnia ogłoszenia konkursu lub od dnia rozpoczęcia realizacji zadania tj. od 2014 roku.**

Do rozliczenia środków pochodzących z dotacji Gminy Miasta Rzeszów kwalifikowane będą wydatki poniesione od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia zadania zgodnie ze złożonym wnioskiem.

IV. Termin składania wniosków.

Wnioski należy składać w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1 (kancelaria podawcza) lub w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki - Rynek 11 **do dnia 21 lutego 2014 r. do godz. 15.30.**

Wnioski złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone wnioskodawcy.

Wniosek powinien być złożony w zamkniętej kopercie z napisem: „IMPREZY SPORTOWE W MIEŚCIE RZESZOWIE”

Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny wnioskodawcy. Wniosek winien być złożony na druku i zawierać załączniki, o których mowa we wzorze.

V. Termin wyboru wniosków.

1. Otwarcie wniosków i ich rozpatrzenie nastąpi w terminie do **10 marca 2014 r.**

2. Decyzję o przyznaniu dotacji na realizację zadania objętego postępowaniem konkursowym podejmuje Prezydent Miasta Rzeszowa w drodze zarządzenia.

3. Przy rozpatrywaniu poprawnie złożonych wniosków, pod uwagę będą brane następujące kryteria:

- 1) charakter imprezy – imprezy biegowe,
- 2) sposób i terminowość rozliczenia dotacji za ubiegłe lata,
- 3) znaczenia zadania dla realizacji celów i zadań Gminy Miasto Rzeszów,
- 4) merytoryczna wartość projektu,
- 5) wymierne korzyści dla mieszkańców,
- 6) koszty projektu, a w tym: wielkość środków finansowych wnioskodawcy, udział innych źródeł w finansowaniu projektu,
- 7) dotychczasowa współpraca z samorządem w kontekście rzetelności i terminowości realizacji zadań i rozliczeń,
- 8) perspektywa kontynuacji projektu i źródeł dalszego finansowania,
- 9) struktura poniesionych nakładów do długofalowych efektów projektu,
- 10) dokonania i pozycję wnioskodawcy w środowisku lokalnym.

Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. Prezydent Miasta Rzeszowa zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu. Rozstrzygnięcie konkursu nie podlega procedurze odwoławczej. Szczegółowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miasta Rzeszowa w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki – tel. (017) 87 54 764.

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.

**Regulaminu prac Komisji oraz szczegółowe zasady przeprowadzania konkursów,
a w szczególności kryteriów oceny wniosków o przyznanie dotacji na realizację zadań
z zakresu sportu – organizacja imprez sportowych na terenie Miasta Rzeszów w 2014 r.**

§ 1

1. Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” działa na podstawie Zarządzenia Nr Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 2014 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu – organizacja imprez sportowych na terenie Miasta Rzeszów w 2014 rok, powołania Komisji Konkursowej i Regulaminu prac Komisji oraz szczegółowych zasad przeprowadzania konkursów, a w szczególności kryteriów oceny wniosków na realizację zadania z zakresu sportu – organizacja imprez sportowych na terenie Miasta Rzeszów w 2014 r.
2. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania wniosków 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 imprez sportowych na terenie Miasta Rzeszowa.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach. Komisja może realizować swoje zadania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy minimum 3/5 składu osobowego Komisji.
4. Komisją kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona przez Przewodniczącą.

§ 2

1. Ocena wniosków pod względem formalnym odbywa się w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Rzeszowa. Poprawnie złożony wniosek powinien zawierać:
 - 1) nazwę, dokładny adres, dane kontaktowe klubu ubiegającego się o dofinansowanie;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania oraz przewidywaną liczbę zawodników;
 - 3) dane o posiadanej kadrze trenersko - instruktorskiej, jej kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym;
 - 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
 - 5) wysokość środków otrzymanych w roku poprzednim;
 - 6) wskazanie numeru rachunku bankowego klubu;
 - 7) wskazanie osób upoważnionych do reprezentowania klubu.
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
 - 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe / bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa / za ostatni rok kalendarzowy.

§ 3

1. Komisja w pierwszej fazie prac ocenia złożone wnioski pod względem formalnym, czyli:

- 1) czy klub 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,
 - 2) jego cele statutowe są zbieżne z zadaniami określonymi w ogłoszeniu o konkursie na 2014 r.,
 - 3) złożył kompletny wniosek w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 4) złożył wniosek zgodny z rodzajem zadania określonego w ogłoszeniu, spełniając warunki realizacji zadania,
 - 5) przewidział udział własnych środków finansowych na realizację zadania - minimum 10% całkowitego kosztu zadania.
2. W drugiej fazie prac Komisja dokonuje oceny merytorycznej złożonych wniosków, kierując się w szczególności następującymi kryteriami:
- 1) charakter imprezy – imprezy biegowe,
 - 2) sposób i terminowość rozliczenia dotacji za ubiegły rok,
 - 3) znaczenia zadania dla realizacji celów i zadań samorządu,
 - 4) merytoryczna wartość projektu,
 - 5) koszty projektu, a w tym: wielkość środków finansowych wnioskodawcy, udział innych źródeł w finansowaniu projektu, struktura wydatków,
 - 6) kalkulacja kosztów,
 - 7) dotychczasowa współpraca z samorządem w kontekście rzetelności i terminowości realizacji zadań,
 - 8) perspektywa kontynuacji projektu i źródeł dalszego finansowania,
 - 9) struktura poniesionych nakładów do długofalowych efektów projektu,
 - 10) dokonania i pozycję wnioskodawcy w środowisku lokalnym,
 - 11) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
3. Komisja podczas obrad dokonuje wyboru najkorzystniejszego wniosku według kryteriów określonych w niniejszym Regulaminie.
4. 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.
5. Komisja może określić wysokość kwot na wybrane do dofinansowania pozycje budżetu danego projektu.
6. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków Komisja sporządza i przedstawia protokoły Prezydentowi Miasta Rzeszowa według wzoru określonego w załączniku nr 1 i 2 do Regulaminu.

§ 4

1. W przypadku, gdy dotacja została przyznana niższa od wnioskowanej, Prezydent Miasta Rzeszowa przeprowadza negocjacje z wnioskodawcą.
2. Wnioskodawca może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy wnioskodawca ma obowiązek pisemnie powiadomić Prezydenta Miasta Rzeszowa o swojej decyzji w ciągu 14 dni od dnia opublikowania wyników konkursu na stronie internetowej www.rzeszow.pl.
3. W efekcie negocjacji wnioskodawca decydujący się na zawarcie umowy podpisuje oświadczenie, w którym stwierdza, iż zadanie złożone we wniosku zostanie zrealizowane mimo dofinansowania niższego od przewidywanego zgodnie z zaktualizowanym kosztorysem oraz harmonogramem oraz, iż przedłożona aktualizacja nie wpłynie na obniżenie wartości merytorycznej jak i rzeczowej proponowanego w w/w wniosku zadania. Aktualizacja kosztorysu i harmonogramu stanowią załącznik do umowy.

4. Z klubem, którego wniosek został wybrany w konkursie, Gmina Miasto Rzeszów zawiera pisemną umowę o dotację realizacji zadania z zakresu sportu.

§ 5

1. Prezydent Miasta Rzeszowa w drodze zarządzenia przyznaje dotację w terminie do 7 dni od przedstawienia mu protokołów z prac Komisji Konkursowej.

2. Rozstrzygnięcie konkursu nie podlega procedurze odwoławczej.

3. W przypadku rezygnacji przez wnioskodawcę, wybranego w drodze postępowania konkursowego, z realizacji zaproponowanego zadania, realizacja zadania zostanie powierzona drugiemu kolejnemu wnioskodawcy, który złożył najlepszy wniosek, bez ogłaszania dodatkowego konkursu. Zmiana wnioskodawcy nastąpi w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Rzeszowa.

4. Komisja konkursowa może zastrzec brak możliwości powierzenia realizacji zadania z zakresu sportu innemu wnioskodawcy, jeżeli pozostałe złożone wnioski prezentować będą rażąco niższy poziom merytoryczny, niż wniosek wyłoniony w drodze postępowania konkursowego.

**PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ ROZPATRUJĄCEJ WNIOSKI O
PRYZNANIE DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU SPORTU –
ORGANIZACJA IMPREZ SPORTOWYCH NA TERENIE MIASTA RZESZÓW
W 2014 ROKU**

Rzeszów, dnia 2014 r.

PROTOKÓŁ

Z prac Komisji Konkursowej do wyboru wniosków na realizację zadań z zakresu sportu w 2014 r.
dla Miasta Rzeszowa.

W dniu

Komisja w składzie

1. Przewodniczący Komisji:

..... –

.....
podpis przewodniczącego

2. Członkowie Komisji:

1) –

.....
podpis członka komisji

2) –

.....
podpis członka komisji

3) –

.....
podpis członka komisji

4) –

.....
podpis członka komisji

dokonała następujących czynności:

--

Załącznik do
**PROTOKÓLU KOMISJI KONKURSOWEJ ROZPATRZĄCEJ WNIOSKI O PRYZYCNANIE DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADAŃ
 Z ZAKRESU SPORTU – ORGANIZACJA IMPREZ SPORTOWYCH NA TERENIE MIASTA RZESZÓW W 2014 ROKU**
 z dnia

L.p	PODMIOT	NAZWA ZADANIA	WNOSKOWANA KWOTA DOTACJI	PRYZYCNANA KWOTA DOTACJI
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
(...)				

UMOWA NR KST-S...2014

zawarta w dniu 2014 r. w Rzeszowie pomiędzy **Gminą Miasto Rzeszów – Urząd Miasta Rzeszowa, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, NIP: 813-00-08-613** reprezentowaną przez:

.....
zwaną dalej **Dotującym**, a:

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej **Dotowanym**, o następującej treści:

§ 1

Dotujący dotuje realizację zadania z zakresu sportu:, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Dotowanego w dniu 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), dofinansowanie nie może przekroczyć **90 %** wartości zadania.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości (słownie: złotych), zostaną przekazane na rachunek bankowy Dotowanego, nr rachunku:..... w **do 30 dni od dnia zawarcia umowy.**

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 **2014 roku** do dnia **2014 roku.**

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

§ 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

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 2013 r., poz. 330z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz opatrywania klauzulą „Płatne ze środków budżetu Miasta Rzeszowa”, dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego.

§ 6

Dotowany zobowiązany jest do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych, a także materiałach prasowych, reklamach dotyczących realizowanego zadania, logo Gminy Miasto Rzeszów w sposób zapewniający jego widoczność. Logotyp dostępny jest pod adresem <http://www.rzeszow.pl/promocja/logo-rzeszowa>.

§ 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

§ 8

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Dotowanego na formularzu zgodnym z załącznikiem do 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 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 zakończenia realizacji zadania zgodnie ze złożonym wnioskiem.
2. Niewykorzystana dotacja w terminie określonym w ust. 1 podlega zwrotowi na rachunek bankowy Dotującego nr **64 1240 1792 1111 0010 0486 8841 w banku PKO S.A. I Oddział Rzeszów w terminie do dnia** r. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie r. nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych począwszy od dnia r.
3. Do rozliczenia zadania dopuszcza się zaliczenie środków własnych wydatkowanych przed podpisaniem umowy, nie wcześniej jednak niż od **dnia ogłoszenia konkursu/rozpoczęcia realizacji zadania tj. od dnia** r.,
4. Do rozliczenia środków pochodzących z budżetu Gminy Miasta Rzeszów kwalifikowane będą wydatki poniesione od dnia podpisania umowy tj. **od dnia** do dnia zakończenia realizacji zadania zgodnie ze złożonym wnioskiem.

§ 10

1. Umowa może być 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:
 - a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
 - c) jeżeli Dotowany przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - d) jeżeli Dotowany odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Dotującego nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
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

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej 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. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz. 885 z późn. zm.).

§ 16

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

Dotujący

.....

Dotowany

.....
.....

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr VI/1288/2014
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 17 lutego 2014 r.

.....
(pieczęć klubu)

.....
(data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK

O PRYZYCNANIE DOTACJI

NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU SPORTU – ORGANIZACJA IMPREZ
SPORTOWYCH W MIEŚCIE RZESZOWIE W 2014 r.

.....
(nazwa zadania)

Termin realizacji zadania:

od do

Miejsce realizacji zadania:

W FORMIE
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA

PRZEZ

GMINĘ MIASTO RZESZÓW
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z WNIOSEM O DOTACJĘ
ZE ŚRODKÓW BUDŻETU MIASTA RZESZOWA

W KWOCIE

.....

I. Dane na temat Klubu;

1) pełna nazwa

.....

2) forma prawna

.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia

.....

5) nr NIP, nr REGON

.....

6) dokładny adres: miejscowość, ul.

.....

gmina, powiat, województwo

.....

7) dane kontaktowe: tel.,

faks.....

e-mail:,

http://

8) nazwa banku i numer rachunku

.....

.....

9) oświadczam, że w trakcie realizacji w/w umowy i po jej zakończeniu podatek od towarów i usług stanowi/nie stanowi* kosztu przedsięwzięcia. Podatek od towarów i usług podlega rozliczeniu w całości/w części*.

10) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania klubu

.....

11) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa we wniosku

12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

* - niepotrzebne skreślić

II. Opis zadania

Nazwa, cele zadania oraz zakładane efekty

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

UWAGA! W przypadku gdy podatek od towarów i usług nie stanowi kosztu przedsięwzięcia kalkulacja winna być ujęta w kwotach netto!

1. Całkowity koszt zadania.....[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity	wnioskowana dotacja	finansowe środki własne oraz inne źródła
Koszty bezpośrednie							
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.	utrzymania bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego,						
13.	zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia,						
14.	ubezpieczenia OC klubu i NW zawodników i trenerów						
15.	koszty działań informacyjnych, promocyjnych zadania						
16.	koszty zakupu nagród (pucharów, medali)						
17.	wydatki określone w § 3 ust. 4 uchwały NR LXV/1216/2013 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 17 grudnia 2013 r.(pokryte tylko z finansowych środków własnych oraz z innych źródeł (w zł))						
Koszty pośrednie							
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:

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne oraz inne źródła		
Ogółem		100 %

2. Miejsce realizacji zadania oraz przewidywana liczba zawodników.

3. Rzeczowy /Np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /Np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

4. Posiadane zasoby osobowe (trenerzy licencjonowani, zawodnicy).

--

5. Wysokość środków finansowych otrzymanych w roku poprzednim przez Gminę Miasto Rzeszów.

--

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/.

--

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszego klubu,
- 2) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć klubu)

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny klubu i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.
3.

Poświadczenie złożenia wniosku

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

.....
pieczęć podmiotu

ZAKTUALIZOWANY KOSZTORYS NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU SPORTU – ORGANIZACJA IMPREZ SPORTOWYCH W MIEŚCIE RZESZOWIE W 2014 r.:

.....”
z uwagi na dofinansowanie niższe od przewidywanego.

I. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

UWAGA! W przypadku gdy podatek od towarów i usług nie stanowi kosztu przedsięwzięcia kalkulacja winna być ujęta w kwotach netto!

1. Całkowity koszt zadania

[.....-]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity	wnioskowana dotacja	finansowe środki własne oraz inne źródła
Koszty bezpośrednie							
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.	utrzymania bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego,						

13.	zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia,						
14.	ubezpieczenia OC klubu i NW zawodników i trenerów						
15.	koszty działań informacyjnych, promocyjnych zadania						
16.	koszty zakupu nagród (pucharów, medali)						
17.	wydatki określone w § 3 ust. 4 uchwały NR LXV/1216/2013 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 17 grudnia 2013 r.(pokryte tylko z finansowych środków własnych oraz z innych źródeł (w zł))						
Koszty pośrednie							
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							

II. Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne oraz inne źródła		
Ogółem		100 %

III. Harmonogram planowanych działań

/z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/

--

.....
 podpisy wraz z pieczęciami osób upoważnionych

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, iż zadanie złożone we wniosku z dnia 2013 r. zostanie zrealizowane mimo dofinansowania niższego od przewidywanego zgodnie z zaktualizowanym kosztorysem oraz harmonogramem. Oświadczamy, iż przedłożona aktualizacja nie wpłynie na obniżenie wartości merytorycznej jak i rzeczowej proponowanego w w/w wniosku zadania.

.....
 podpisy wraz z pieczęciami osób upoważnionych

.....
(pieczęć klubu)

SPRAWOZDANIE

**Z REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU SPORTU – ORGANIZACJA IMPREZ
SPORTOWYCH W MIEŚCIE RZESZOWIE W 2014 r.**

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do
określonego w umowie nr
zawartej w dniu, pomiędzy

Gminą Miasto Rzeszów a

(nazwa organu zlecającego)

(nazwa klubu)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie rzeczowe

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku?
Jeśli nie - dlaczego?

--

Część II. Sprawozdanie finansowe z wykonania wydatków

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

		Całość zadania (zgodnie z umową) (zł)			Bieżący okres sprawozdawczy - sprawozdanie końcowe - za okres realizacji zadania (zł)		
Lp.	Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania	koszt całkowity	z tego z dotacji	finansowe środki własne oraz inne źródła	koszt całkowity	z tego z dotacji	finansowe środki własne oraz inne źródła
Koszty bezpośrednie							
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, zezwoleń)						
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.	utrzymania bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego,						
13.	zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia,						
14.	ubezpieczenia OC klubu i NW zawodników i trenerów						
15.	koszty działań informacyjnych, promocyjnych zadania						
16.	koszty zakupu nagród (pucharów, medali)						
17.	wydatki określone w § 3 ust. 4 uchwały NR LXV/1216/2013 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 17 grudnia 2013 r.(pokryte tylko z finansowych środków własnych oraz z innych źródeł (w zł))						
Koszty pośrednie							
18.	koszty ogólne zarządu i administracji (w tym m.in.: opłaty czynszowe, opłaty mediów, zakup artykułów i sprzętu biurowego),						
19.	koszty niezbędnych podróży służbowych						
OGÓLEM							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy - sprawozdanie końcowe - za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte z finansowych środków własnych oraz z innych źródeł				
Ogółem:		100 %		100 %

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota	Pochodzące z dotacji	Finansowe środki własne oraz inne źródła
					w złotych		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
(...)							
SUMA:							

Cześć III. Dodatkowe informacje

Odsetki bankowe od uzyskanej dotacji wyniosły zł.

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

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

Załączniki:

1. kserokopie dokumentów finansowych,

2.

3.

4.

5.

Oświadczam(-my), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił / 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.

.....
(pieczęć klubu)

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--