

Zarządzenie Nr ^{VII/367/}.../.../2015
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 25.09.2015 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2015 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 grudnia 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 w 2015 rok, jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

W celu dokonania wyboru wniosków realizacji zadań z zakresu sportu w 2015 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) Czesław CHLEBEK – 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 w 2015 r. określa załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Ramowy wzór umów na realizację zadań z zakresu sportu na 2015 r. określają załączniki nr 3, nr 4 oraz nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

Ramowy wzór wniosku o przyznanie dotacji na realizację zadania z zakresu sportu w 2015 r. określa załącznik nr 6.

§6

Ramowy wzór zaktualizowanego kosztorysu na realizację zadania z zakresu sportu w 2015 r. określa załącznik nr 7.

§7

Ramowy wzór sprawozdania z realizacji zadania z zakresu sportu w 2015 r. określa załącznik nr 8.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA
Marek Cystyński
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

Stanisław Sienko

DYREKTOR WYDZIAŁU
Kultury, Sportu i Turystyki

Justyna Sokółowska

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Anna Holik - Radca Prawny

2015-09-23

PODINSPEKTOR KIEROWNIA RZESZOWA
Sportu i Turystyki

Renata Łabusiewicz

Wydział Kultury, Sportu i Turystyki
Urzędu Miasta Rzeszowa

Tadeusz Szylar

**PREZYDENT MIASTA RZESZOWA
OGŁASZA OTWARTY KONKURS NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU SPORTU
W 2015 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: – 200.000,- zł

z tego:

- 1) organizacja lub udział w zgrupowaniach sportowych przygotowujących do rozgrywek ligowych, organizacja udział w zawodach lub rozgrywkach sportowych – sport dzieci i młodzieży – 130.000,- zł**
- 2) organizacja lub udział w zgrupowaniach sportowych przygotowujących do rozgrywek ligowych, organizacja i udział w zawodach lub rozgrywkach sportowych – sport seniorów – 50.000,- zł**
- 3) organizację imprez sportowych na terenie Miasta Rzeszów – 10.000,- zł**
- 4) udział klubów w imprezach sportowych poza Miastem Rzeszowem – 10.000,- 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 nie działającemu w celu osiągnięcia zysku, mającemu siedzibę na terenie Gminy Miasta Rzeszów, który złoży w terminie prawidłowo opracowany wniosek wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do Zarządzenia Nr VII/367/2015 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 25 września 2015 r. w sprawie otwartego konkursu na realizację zadania z zakresu sportu w roku 2015 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.

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 2014 rok;

4) Sprawozdanie z realizacji budżetu klubu w 2014 roku.

3. Każda z dyscyplin sportu będzie rozpatrywana oddzielnie. Dopuszcza się możliwość wyboru większej niż 1 liczby klubów do wykonania zadania. 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. Zadania można realizować od ogłoszenia konkursu **tj. 25 września 2015 r.**

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 31.12.2015

4. Środki własne i środki pochodzące z dotacji powinny być wydatkowane w terminie realizacji zadania.

5. W przypadku uzyskania dotacji w wysokości wnioskowanej kwoty, Oferent zobowiązany jest do zaangażowania w realizację projektu środków finansowych własnych w kwocie nie mniejszej niż zadeklarowana w ofercie konkursowej.

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

7. W przypadku przyznania dotacji niższej od wnioskowanej oferent składa zaktualizowany kosztorys wraz z merytorycznym i rzeczowym opisem zadania.

8. Aktualizacja kosztorysu i opis zadania stanowią załącznik do umowy.

9. 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.

10. 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>



W przypadku działań wskazanych w pkt. I ppkt. 1 i 2 ogłoszenia do rozliczenia zadania dopuszcza się zaliczenie środków własnych wydatkowanych przed podpisaniem umowy, nie wcześniej jednak niż od **dnia rozpoczęcia realizacji zadania**

W przypadku działań wskazanych w pkt. I ppkt. 1 i 2 ogłoszenia do rozliczenia środków pochodzących z dotacji Gminy Miasta Rzeszów kwalifikowane będą wydatki poniesione od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia zadania.

W przypadku działań wskazanych w pkt. I ppkt. 3 i 4 ogłoszenia do rozliczenia zadania dopuszcza się zaliczenie środków własnych wydatkowanych przed podpisaniem umowy, nie wcześniej jednak niż od dnia rozpoczęcia realizacji zadania

W przypadku działań wskazanych w pkt. I ppkt. 3 i 4 ogłoszenia do rozliczenia środków pochodzących z dotacji Gminy Miasta Rzeszów kwalifikowane będą wydatki poniesione od podpisaniem umowy, do dnia zakończenia zadania

IV. Miejsce i termin składania wniosków.

Wnioski należy składać w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1 (kancelaria podawcza) lub w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki - Rynek 11,(I p., pok. nr 5 sekretariat)

1. W przypadku działań określonych w pkt. I ppkt. 1 i 2 ogłoszenia należy złożyć do dnia

2 października 2015 godz. 15:30 (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta Rzeszowa, a nie data stempla pocztowego)

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

3. W przypadku zadań określonych pkt. I ppkt. 3 i 4 ogłoszenia nabór wniosków odbywa się do czasu wykorzystania środków przewidzianych na ten cel w budżecie Gminy Miasta Rzeszów w 2015 roku. Wnioski należy składać co najmniej **21 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania**.

Wniosek powinien być złożony spięty wraz z załącznikami w wyznaczonym miejscu i terminie.

Wnioski złożone po terminie określonym w pkt. IV ppkt. 1 zostają odrzucone ze względu formalnych.

Wniosek powinien być złożony na druku i zawierać załączniki, o których mowa we wzorze. Wnioski złożone na nieprawidłowym druku nie podlegają poprawie i zostają odrzucone ze względu na błędy formalne.

V. Termin wyboru wniosków oraz kryteria stosowane przy wyborze wniosków

1. W przypadku działań określonych w pkt. I ogłoszenia ppkt. 1 i 2. o przyznanie dotacji nastąpi do dnia 16 października 2015 r.

2. Przyznanie dotacji na realizację zadania objętego postępowaniem konkursowym następuje przez Prezydenta Miasta Rzeszowa w drodze zarządzenia.

3. Rozpatrywane będą wnioski poprawne.

4. Wniosek jest poprawny gdy:

1) złożenie ofert na właściwym formularzu, w terminie określonym w ogłoszeniu,

2) jest wypełniony czytelnie,

3) Wnioskodawca jest uprawniony do złożenia wniosku,

3) termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,

4) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym,

5) wraz z załącznikami opatrzona jest datą, pieczętą Wnioskodawcy i podpisami uprawnionych osób.

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

1) znaczenia zadania dla realizacji celów i zadań Gminy Miasto Rzeszów,

2) merytoryczna wartość projektu,

3) wymierne korzyści dla mieszkańców,

4) koszty projektu, a w tym: wielkość środków finansowych wnioskodawcy, udział innych źródeł w finansowaniu projektu,

5) dotychczasowa współpraca z samorządem w kontekście rzetelności i terminowości realizacji zadań oraz rozliczeń,

6) perspektywa kontynuacji projektu i źródeł dalszego finansowania,

7) struktura poniesionych nakładów do długofalowych efektów projektu,

8) dokonania i pozycję wnioskodawcy w środowisku lokalnym.

6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej we wniosku.

7. Złożone wnioski nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.

8. Prezydent Miasta Rzeszowa może odmówić przyznania dotacji.

9. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranego wniosku i zawartej umowy, z obowiązkiem rozliczania się po zrealizowaniu zadania.

10. Od odmowy przyznania dotacji odwołanie nie przysługuje.

VI. Obowiązki Oferentów oraz zasady rozliczenia zadania.

1. Z Wnioskodawcami, których oferta została wybrana w konkursie, Gmina Miasto Rzeszów zawiera pisemne umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Umowa stanowi załącznik do Zarządzenia.

2. Na żadnym etapie realizacji zadania publicznego nie jest dopuszczalne wprowadzanie jakichkolwiek zmian bez pisemnego powiadomienia Prezydenta Miasta Rzeszowa.

3. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne, w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy o dotację.
4. Podmiot realizujący zadanie publiczne nie ma obowiązku wskazania rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.
5. 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 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
6. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu muszą być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.
7. Realizacja wszystkich kosztów powinna być udokumentowana odpowiednimi dokumentami księgowymi.
8. Nie będą kwalifikowane do rozliczeń:
 - 1) paragony.
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. 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).
10. Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do przechowywania przez okres pięciu lat dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków, tak ze środków otrzymanych w ramach dotacji, jak i środków własnych oraz dokumentów potwierdzających pozafinansowy wkład własny podmiotu. Dokumentami tymi są faktury, rachunki, umowy wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.
11. **W przypadku dokonania płatności w formie bezgotówkowej – dokumentem potwierdzającym jest potwierdzenie przelewu bankowego z rachunku bankowego wskazanego w podpunkcie 4.**
12. W przypadku wyceny pracy wolontariusza kalkulacja stawki godzinowej za wykonanie pracy nie powinna odbiegać od stawek rynkowych.
13. Prezydent Miasta Rzeszowa zastrzega sobie prawo nieprzystąpienia do zawarcia umowy, bądź odstąpienia od jej realizacji, w szczególności zaś odmowy rozliczenia dotacji, w przypadku dokonania przez Wnioskodawcy nieuzasadnionego lub nadmiernego zmniejszenia udziału środków innych niż dotacja w kosztach wykonania zadania publicznego.

VII. Kontrola i ocena realizacji zadania.

1. Gmina Miasto Rzeszów, zlecając zadanie, dokonuje 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 oraz po jego zakończeniu. Kontrola może być przeprowadzona zarówno 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.

6. Konsekwencją rażących uchybień w wykonaniu zadania publicznego i rozliczaniu dotacji, może być wypowiedzenie umowy zwrot całości przyznanej dotacji lub części dotacji.

VIII. Sprawozdanie z realizacji zadania z zakresu sportu

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Dotowanego na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 8 do „Otwartego konkursu na realizację zadania z zakresu sportu w roku 2015” w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2. Niezłożenie sprawozdania w terminie rodzi po stronie Dotującego obowiązek wezwania Dotowanego do złożenia sprawozdania w wyznaczonym terminie.

3. Do sprawozdania z wykonania zadania należy dołączyć kserokopie dokumentów księgowych wraz z oryginałami do wglądu dla potwierdzenia i opieczetowania, które znajdują się w terminie realizacji zadania, dowody płatności dokumentów (Wyciąg bankowy, Raport kasowy, Kasa przyjmie, Kasa wypłaci) oraz dodatkowe materiały dokumentujące realizację zadania: zdjęcia, plakaty, zaproszenia, foldery, listy uczestników projektu, publikacje wykonane w ramach zadania

4. Gmina Miasto Rzeszów może wezwać Dotowanego do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania.

5. Sprawozdania z wykonania zadania z zakresu sportu poddawane są wnikliwej analizie.

6. W przypadku braku uchybień dotowany zostanie poinformowany pisemnie o przyjęciu sprawozdania.

7. Umowę uznaje się za wykonaną dopiero z chwilą zaakceptowania sprawozdania przez Dotującego.

8. Błędy lub braki w złożonym przez Dotowanego sprawozdaniu winny być przez niego usuwane lub uzupełniane w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu Dotującego.

9. Nieusunięcie błędów lub nieuzupełnienie braków w sprawozdaniu, we wskazanym przez Dotującego terminie, skutkuje odmową akceptacji sprawozdania i możliwością rozwiązania umowy przez Dotującego.

IX. Koszty kwalifikowane do rozliczenia zadania z zakresu sportu

1. Przedmiotem dotacji może być wsparcie finansowe klubu obejmujące:

1) koszty bezpośrednie:

a) transport,

b) wyżywienie i zakwaterowanie,

c) wynajem obiektów,

d) opieka medyczna, badania lekarskie,

e) zakup środków doraźnej pomocy medycznej,

f) udział zespołu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia),

g) opłaty za sędziowanie zawodów,

h) umowy zawarte z firmami ochroniarskimi,

i) opłaty startowe,

j) wynagrodzenia trenerskie i instruktorskie wraz z pochodnymi dla szkoleniowców prowadzących zajęcia sportowe,

k) udział w szkoleniach kadry instruktorsko – trenerskiej,

l) utrzymanie bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego,

ł) zakupu niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkoleń,

m) ubezpieczenia OC klubu i NW zawodników i trenerów,

n) koszty działań informacyjnych, promocyjnych zadania,

- o) koszty zakupu nagród (pucharów, medali).
- 2) koszty pośrednie do 10 % wartości udzielonej dotacji ogółem:
 - a) koszty ogólne zarządu i administracji (w tym m.in.: opłaty czynszowe, opłaty mediów, zakup artykułów i sprzętu biurowego),
 - b) koszty niezbędnych podróży służbowych.
- 2. Z dotacji nie mogą być finansowane wydatki z tytułu:
 - 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników, działaczy i księgowych klubu,
 - 2) transferu zawodnika,
 - 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych, nałożonych na klub lub zawodnika,
 - 4) zobowiązań klubu z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia a także z tytułu podatków i składek ZUS,
 - 5) budowy i modernizacji obiektu sportowego służącego do uprawiania sportu,
 - 6) zakupu urządzeń i sprzętu innego niż wskazany w ust. 3 pkt 1 lit. 1 zaliczanego do środków trwałych zgodnie z ustawą z dnia 15 lutego 1992 o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 74 poz. 397 z późn. zm.).

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 w 2015 r.**

§ 1

1. Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” działa na podstawie Zarządzenia Nr VII/367/2015 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 25 września 2015 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2015 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 w 2015 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 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 Rzeszowa,
- 4) udział klubów w imprezach sportowych poza Miastem Rzeszów.

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 Przewodniczącego.

§ 2

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

- 1) złożenie ofert na właściwym formularzu, w terminie określonym w ogłoszeniu,
- 2) jest wypełniony czytelnie,
- 3) Wnioskodawca jest uprawniony do złożenia wniosku,
- 3) termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,
- 4) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym,
- 5) wraz z załącznikami opatrzona jest datą, pieczętą Wnioskodawcy i podpisami uprawnionych osób.

§ 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 2015 r.,
 - 3) złożył kompletny wniosek w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 4) złożył wniosek zgodny z rodzajem zadania określonego w ogłoszeniu, spełniającą 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) znaczenia zadania dla realizacji celów i zadań Gminy Miasto Rzeszów,
 - 2) merytoryczna wartość projektu,
 - 3) wymierne korzyści dla mieszkańców,
 - 4) koszty projektu, a w tym: wielkość środków finansowych wnioskodawcy, udział innych źródeł w finansowaniu projektu,
 - 5) dotychczasowa współpraca z samorządem w kontekście rzetelności i terminowości realizacji zadań oraz rozliczeń,
 - 6) perspektywa kontynuacji projektu i źródeł dalszego finansowania,
 - 7) struktura poniesionych nakładów do długofalowych efektów projektu,
 - 8) dokonania i pozycję wnioskodawcy w środowisku lokalnym.
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 protokół Prezydentowi Miasta Rzeszowa celem przyznania dotacji.

§ 4

1. Prezydent Miasta Rzeszowa w drodze zarządzenia przyznaje dotację do dnia 12 października 2015 roku.
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
PRZYZNANIE DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADAŃ
Z ZAKRESU SPORTU W 2015 ROKU**

Rzeszów, dnia 2015 r.

PROTOKÓŁ

Z prac Komisji Konkursowej do wyboru wniosków na realizację zadań z zakresu sportu w 2015 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:

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for listing activities. It occupies the upper portion of the page below the text.

Załącznik do
**PROTOKÓŁU KOMISJI KONKURSOWEJ ROZPATRUJĄCEJ WNIOSKI O PRYZNANIE DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADAŃ
Z ZAKRESU SPORTU W 2015 ROKU**
z dnia 2015 r.

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

UMOWA NR KST-S...2015

zawarta w dniu 2015 r. w Rzeszowie pomiędzy Gminą Miasto Rzeszów – Urzędem Miasta Rzeszowa, ul. 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**, 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 2015 roku do dnia 2015 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. 330, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz opatrywania klauzulą „Płatne ze środków budżetu Gminy Miasto Rzeszów”, dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego.

§ 6

Dotowany, który otrzymał dotację zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania:

- 1) publikacjach,
- 2) swoich materiałach informacyjnych,
- 3) poprzez media,
- 4) odzież sportową,
- 5) jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, baner, billboard,
- 6) przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania.

§ 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 Nr 8 do Zarządzenia Nr VII/367/2015 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 25 września 2015 r. w sprawie otwartego konkursu na realizację zadania z zakresu sportu w roku 2015 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.

, 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 r.

2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie określonym w ust 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do 15 dni od terminu wykorzystania dotacji.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy 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 Zleceniodawcy 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 Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.

6. Kwota dotacji, pobrana w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem lub nienależnie podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy 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** r.

8. Do rozliczenia środków pochodzących z budżetu Gminy Miasto Rzeszów kwalifikowane są wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy tj. **od dnia** do dnia zakończenia 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 uzupełnienia i oświadczenia w związku z niniejszą umową wymagają 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. 2014 r. poz. 121, 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

UMOWA NR KST-S...2015

zawarta w dniu 2015 r. w Rzeszowie pomiędzy Gminą Miasto Rzeszów –
Urzędem Miasta Rzeszowa, ul. 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**, 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:

3. Dotacja o której mowa w ust. 1 będzie wypłacona w transzach:

1) Pierwsza transza w wysokości zł (**słownie:** złotych)
do 2015 r.,

2) Kolejna transza w wysokości zł (**słownie:** złotych) do
..... 2015 r.,

4. 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 2015 roku do dnia 2015
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 2013r. poz. 330, z póź. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz opatrywania klauzulą „Płatne ze środków budżetu Gminy Miasto Rzeszów”, dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego.

§ 6

Dotowany, który otrzymał dotację zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania:

- 1) publikacjach,
- 2) swoich materiałach informacyjnych,
- 3) poprzez media,
- 4) odzież sportową,
- 5) jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, baner, billboard,
- 6) przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania.

§ 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 Nr 8 do Zarządzenia Nr VII/367/2015 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 25 września 2015 r. w sprawie otwartego konkursu na realizację zadania z zakresu sportu w roku 2015 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.

, 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 r.

2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od terminu wykorzystania dotacji.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:

07 1020 4391 0000 6102 0144 6533 w banku PKO B.P S.A. 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 Zleceniodawcy o numerze: **07 1020 4391 0000 6102 0144 6533 w banku PKO B.P S.A.**

Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.

6. Kwota dotacji, pobrana w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem lub nienależnie podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy 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** r.,

8. Do rozliczenia środków pochodzących z budżetu Gminy Miasta Rzeszów kwalifikowane są wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy tj. **od dnia** do dnia zakończenia 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 uzupełnienia i oświadczenia w związku z niniejszą umową wymagają 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. z 2013 r., poz.121, 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

UMOWA NR KST-S...2015

zawarta w dniu 2015 r. w Rzeszowie pomiędzy Gminą Miasto Rzeszów –
Urząd Miasta Rzeszowa, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, NIP: 813-00-08-613
reprezentowaną przez:

.....- Zastępca Prezydenta Miasta Rzeszowa
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:

3. Dotacja o której mowa w ust. 1 będzie wypłacona w transzach:

1) Pierwsza transza w wysokości zł (słownie: złotych)
do **2015 r.**,

2) Kolejna transza w wysokości zł (słownie: złotych)
do 30 dni od dnia złożenia sprawozdania z rozliczenia pierwszej i kolejnej transzy.

4. 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 **2015 roku** do dnia **2015 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.330, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz opatrywania klauzulą „Płatne ze środków budżetu Gminy Miasto Rzeszowa”, dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego.

§ 6

Dotowany, który otrzymał dotację zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania:

- 1) publikacjach,
- 2) swoich materiałach informacyjnych,
- 3) poprzez media,
- 4) odzież sportową,
- 5) jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, baner, billboard,
- 6) przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania.

§ 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 Nr 8 do Zarządzenia Nr VII/367/2015

Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 25 września 2015 r. w sprawie otwartego konkursu na realizację zadania z zakresu sportu w roku 2015 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.

, 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 r.

2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie określonym w ust 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do 15 dni od terminu wykorzystania dotacji.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy 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 Zleceniodawcy 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 Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.

6. Kwota dotacji, pobrana w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem lub nienależnie podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy 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** r.

8. Do rozliczenia środków pochodzących z budżetu Gminy Miasto Rzeszów kwalifikowane są wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy tj. **od dnia** do dnia zakończenia 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 przekaże 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 uzupełnienia i oświadczenia w związku z niniejszą umową wymagają 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. z 2014 r. poz. 121, 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

.....
(pieczęć klubu)

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

WNIOSEK

O PRYZNANIE DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU SPORTU W 2015 roku

.....
(rodzaj zadania publicznego – zgodnie z ogłoszeniem)

.....
(tytuł zadania publicznego realizowanego przez podmiot)

.....
(miejsce realizacji zadania)

w okresie od do

składana 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.

W FORMIE
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA

PRZEZ

GMINĘ MIASTO RZESZÓW
(nazwa organu zlecającego)

W KWOCIE

.....
ŚRODKI OTRZYMANE W ROKU POPRZEDNIM
.....

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) adres do korespondencji: miejscowość,

ul., gmina,

powiat, województwo

8) tel.,

faks.....,

e-mail:,

http://,

9) nazwa banku i numer rachunku

.....

.....

10) 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*.

11) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania w zakresie sportu

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

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

14) osoba odpowiedzialna za rozliczenie projektu.....

15) kadra trenersko- instruktorska (jej kwalifikacje i doświadczenie zawodowe)

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

--

3. Posiadane zasoby osobowe (trenerzy licencjonowani, zawodnicy)

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 – W 2015 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
					w złotych		
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.	utrzymanie 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 2015 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 W 2015 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)		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	finansowe środki własne oraz inne źródła	koszt całkowity	z tego z dotacji	finansowe środki własne oraz inne źródła
Lp.	Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania						
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)

