

Zarządzenie Nr VII/832/2016  
Prezydenta Miasta Rzeszowa  
z dnia 3 października 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań z zakresu sportu w 2016 roku, powołania Komisji Konkursowej i Regulaminu Prac Komisji Konkursowej oraz szczegółowych zasad przeprowadzania konkursów, o przyznanie dotacji na realizację zadań w zakresie sportu w 2016 r., określenia ramowego wzoru umowy oraz wniosku, zaktualizowanego kosztorysu stanowiącego załącznik do umowy i sprawozdania z realizacji zadań w zakresie sportu.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446.), uchwały Nr LXV/1216/2013 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasto Rzeszów, zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs na realizację zadań w zakresie sportu w 2016 roku, którego treść stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

W celu dokonania wyboru wniosków na realizację zadań w zakresie sportu w 2016 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) Aneta Radaczyńska – p. o. Dyrektora 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, o przyznanie dotacji na realizację zadań w zakresie sportu w 2016 r. określa Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Ramowy wzór umów na realizację zadań w zakresie sportu na 2016 roku określają Załączniki nr 3, 4 oraz 5 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

Ramowy wzór wniosku o przyznanie dotacji na realizację zadania w zakresie sportu w 2016 roku określa załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia.

§6

Ramowy wzór zaktualizowanego kosztorysu na realizację zadania w zakresie sportu w 2016 roku określa Załącznik nr 7 do niniejszego Zarządzenia.

§7

Ramowy wzór sprawozdania z realizacji zadania w zakresie sportu w 2016 roku określa Załącznik nr 8 do niniejszego Zarządzenia.

§8

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

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa

Tadeusz Ferenc

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

*Stanisław Sienko*

p.o. DYREKTORA WYDZIAŁU  
Kultury, Sportu i Turystyki

*Aneta Radaczyńska*

PODINSPEKTOR

KIEROWNIK REFERATU  
Sportu i Turystyki

*Renata Labusiewicz*  
Wydział Kultury, Sportu i Turystyki  
Urzędu Miasta Rzeszowa

*Tadeusz Szylar*

Sprawdzono pod względem  
formalno - prawnym

*Anna Holik - Radca Prawny*

2016-09-29

**PREZYDENT MIASTA RZESZOWA  
OGŁASZA OTWARTY KONKURS NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU SPORTU  
W 2016 ROKU**

podstawa prawna: art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ), 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: – 120.000,- zł**  
**z tego:**

- 1) organizacja lub udział w zgrupowaniach sportowych przygotowujących do rozgrywek ligowych, organizacja i udział w zawodach lub rozgrywkach sportowych – sport dzieci i młodzieży – 60.000,- zł**
- 2) organizacja lub udział w zgrupowaniach sportowych przygotowujących do rozgrywek ligowych, organizacja i udział w zawodach lub rozgrywkach sportowych – sport seniorów – 60.000- 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, mającego siedzibę na terenie Gminy Miasta Rzeszów, który złoży w terminie prawidłowo opracowany wniosek wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do Zarządzenia Nr VII/832./2016 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 3 października 2016 r. w sprawie otwartego konkursu na realizację zadań z zakresu sportu w roku 2016 r., Komisji Konkursowej i Regulaminu Prac Komisji, szczegółowych zasad przeprowadzania konkursów, a w szczególności kryteriów oceny wniosków i kontroli wykonania zadań z zakresu sportu, określenia ramowego wzoru umowy, wniosku, zaktualizowanego kosztorysu i sprawozdania z realizacji zadań w zakresie sportu.

2. Wniosek powinien zostać złożony w jednym egzemplarzu i 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.

3. 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 z wykonania zadania lub zadań dofinansowanych przez Gminę Miasto Rzeszów w 2015 roku;

4. Wniosek oraz inne dokumenty wymagające podpisów ze strony klubu powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji oraz

w statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania ofert prawo reprezentacji podmiotu:

- 1) W przypadku gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnej funkcji;
  - 2) W przypadku złożenia kserokopii, każda strona musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem wraz z czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy, każda strona musi być opatrzona także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem;
  - 3) W przypadku, gdy oferta jest podpisana przez inną osobę niż wskazana w aktualnym opisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć pełnomocnictwo wraz z potwierdzeniem wniesienia opłaty skarbowej ( na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej) opłatę w wysokości 17 zł należy wpłacić na konto Urzędu Miasta Rzeszowa. Do każdej oferty należy załączyć opłacone w kwocie 17 zł pełnomocnictwo.
5. 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.
6. Wysokość 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 **1 października 2016 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 31.12.2016
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. Na podstawie złożonej aktualizacji kosztorysu zostanie przygotowana umowa.
9. Aktualizacja kosztorysu i opisu zadania stanowią załącznik do umowy.
10. Przy wyborze wniosków Komisja bierze pod uwagę zasoby kadry szkoleniowej, możliwości bazowe i sprzętowe klubu, zdobyte osiągnięcia sportowe w latach 2015 i 2016 oraz sposób rozliczenia dotacji w latach poprzednich.
11. Wnioskodawca który otrzyma 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>



12. Wnioskodawca, który otrzyma dotację zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Gminy Miasto Rzeszów. Informacja „Dofinansowano z budżetu Gminy Miasto Rzeszów” powinna się znaleźć we wszystkich

materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, jak również na odzież sportowej, tablicach, banerach, billboardach.

**13. 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

**14. 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.

#### **IV. Miejsce i termin składania wniosków.**

1. 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)

W przypadku działań określonych w pkt I ppkt 1 i 2 ogłoszenia wnioski należy złożyć do dnia **12 października 2016 godz. 15:30** (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta Rzeszowa, nie data stempla pocztowego)

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

Wniosek musi zostać złożony na obowiązującym formularzu, w całości spięty wraz z załącznikami, w wyznaczonym miejscu i terminie. Wnioski złożone po terminie określonym w pkt IV ppkt 1) zostaną odrzucone ze względów formalnych.

**Wnioski złożone na nieprawidłowym formularzu 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, przyznanie dotacji nastąpi w terminie 7 dni od przedstawienia Prezydentowi protokołu z prac Komisji Konkursowej.

2. Dotacja na realizację zadania objętego postępowaniem konkursowym przyznawana jest w drodze Zarządzenia Prezydenta Miasta Rzeszowa.

3. Powołana, Zarządzeniem Prezydenta Miasta Rzeszowa, Komisja Konkursowa rozpatruje wnioski złożone na obowiązującym formularzu.

4. Wniosek jest poprawny gdy:

1) zostanie złożony na obowiązującym formularzu, w terminie określonym w ogłoszeniu;

2) jest wypełniony czytelnie;

3) Wnioskodawca jest uprawniony do złożenia wniosku;

4) termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu;

5) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;

6) załączniki opatrzone są datą, pieczęcią Wnioskodawcy ora podpisami uprawnionych osób.

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

1) znaczenie zadania dla realizacji celów i zadań Gminy Miasto Rzeszów, w tym w szczególności Strategii Rozwoju Sportu Miasta Rzeszowa do 2020 r.;

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 w odniesieniu do długofalowych efektów projektu;

- 8) dokonania i pozycja wnioskodawcy w środowisku lokalnym;
- 9) udokumentowane osiągnięcia zdobyte w latach 2015 i 2016.
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. Od odmowy przyznania dotacji nie przysługuje odwołanie.

## **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. Wzór umów stanowią Załącznik nr 3,4 i 5 do Zarządzenia Nr VII/832/2016 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 3 października 2016 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2016 roku, powołania Komisji i Regulaminu Prac Komisji, szczegółowych zasad przeprowadzania konkursów, a w szczególności kryteriów oceny wniosków i kontroli wykonania zadań z zakresu sportu, określenia ramowego wzoru umowy oraz wniosku, zaktualizowanego kosztorysu i sprawozdania z realizacji zadań w zakresie sportu.
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 ma obowiązek 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 2016 r. poz. 1047.), 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 musi zostać udokumentowana odpowiednimi dokumentami księgowymi.
8. Nie będą kwalifikowane do rozliczeń paragony dokumentujące zakupy związane z zadaniem.
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. 2016 r. poz. 710).
10. Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do przechowywania przez okres pięciu lat dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków, zarówno ze środków otrzymanych w ramach dotacji, jak i ze środków własnych, a także 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 dokonania wydatku 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. W przypadku nieuzasadnionych zmian w kosztorysie realizacji zadania Prezydent może odstąpić od podpisania umowy lub ją wypowiedzieć.

## **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. Kontrolę 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 lub części przyznanej 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 Zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2016 roku, powołania Komisji Konkursowej i Regulaminu Prac Komisji, szczegółowych zasad przeprowadzania konkursów, a w szczególności kryteriów oceny wniosków i kontroli wykonania zadań z zakresu sportu, określenia ramowego wzoru umowy, wniosku, zaktualizowanego kosztorysu i sprawozdania z realizacji zadań w zakresie sportu w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, określonym w umowie.
2. W przypadku nie złożenia przez Dotowanego sprawozdania w określonym w umowie terminie, Dotujący może pisemnie wyznaczyć ostateczny termin na złożenie sprawozdania realizacji postanowień umowy.
3. Do sprawozdania z realizowanego zadania należy dołączyć kserokopie dokumentów księgowych wraz z oryginałami do wglądu, dla potwierdzenia i opieczetowania. Dokumenty Księgowe muszą potwierdzać realizację zadania. Płatności za faktury muszą być udokumentowane dowodami płatności (Wyciąg bankowy, Raport kasowy, Kasa przyjmie, Kasa wypłaci). W sprawozdaniu przedstawione zostaną również materiały dokumentujące realizację zadania w szczególności 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. Dotowany zostanie poinformowany pisemnie o przyjęciu sprawozdania.
6. Akceptacja sprawozdania końcowego stanowi potwierdzenie wykonania umowy.
7. Błędy lub braki w złożonym przez Dotowanego sprawozdaniu winny być przez niego usuwane lub uzupełniane w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu Dotującego.
8. 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) wynajmem 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 stanowiąc mogą 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. 1 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 2014r poz. 851 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.



## **Regulamin Prac Komisji Konkursowej oraz szczegółowe zasady przeprowadzania konkursów, o przyznanie dotacji na realizację zadań w zakresie sportu w 2016 r.**

### **§ 1**

1. Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” działa na podstawie Zarządzenia Nr VII/832/2016 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 3 października 2016 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2016 roku, powołania Komisji Konkursowej i Regulaminu Prac Komisji, szczegółowych zasad przeprowadzania konkursów,

a w szczególności kryteriów oceny wniosków i kontroli wykonania zadań z zakresu sportu, określenia ramowego wzoru umowy oraz wniosku, zaktualizowanego kosztorysu i sprawozdania z realizacji zadań w zakresie sportu.

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

4. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji. W pracach Komisja uczestniczy minimum 3/5 składu osobowego Komisji.

### **§ 2**

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

1) zostanie złożony na obowiązującym 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) został złożony w całości wraz z załącznikami, opatrzony jest datą, pieczęcią 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 2016 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) znaczenie zadania dla realizacji celów i zadań Gminy Miasto Rzeszów, w tym w szczególności Strategii Rozwoju Sportu Miasta Rzeszowa do 2020 r.;
  - 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 w odniesieniu do długofalowych efektów projektu;
  - 8) dokonania i pozycja wnioskodawcy w środowisku lokalnym.
3. Komisja podczas obrad dokonuje wyboru najkorzystniejszych wniosków 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 z prac Komisji Prezydentowi Miasta Rzeszowa, celem przyznania dotacji.

### § 4

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

Rzeszów, dnia ..... 2016 r.

**PROTOKÓŁ PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ ROZPATRUJĄCEJ WNIOSKI  
O PRYZYCNANIE DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADAŃ  
W ZAKRESIE SPORTU W 2016 ROKU**

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:

--

**PROTOKÓŁ Z KOMISJI KONKURSOWEJ ROZPATRUJĄCEJ WNIOSKI O PRYZYCNANIE DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADAŃ  
Z ZAKRESU SPORTU W 2016 ROKU**

Załącznik Nr 1  
do protokołu z prac Komisji Konkursowej

**Wykaz wniosków niespełniające wymogów formalnych i/lub merytorycznych konkursu na realizację zadań z zakresu sportu w 2016 roku  
z dnia .....** 2016 r.

Tytuł zadania					
Lp.	Podmiot	Nazwa zadania	WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI	Ocena pod względem formalnym	Ocena pod względem merytorycznym
1.					
2.					

Załącznik Nr 1  
do protokołu z prac Komisji Konkursowej

**Wykaz wniosków spełniających wymogi formalne i merytoryczne wraz z propozycją kwoty dotacji konkursu na realizację zadań  
z zakresu sportu w 2016 roku**

z dnia ..... 2016 r.

Tytuł zadania			PROPOZYCJA KWOTY DOTACJI
Lp	Podmiot	Nazwa zadania	WNOSKOWANA KWOTA DOTACJI
1.			
2.			

## UMOWA NR KST-S.....2016

zawarta w dniu ..... 2016 r. w Rzeszowie pomiędzy Gminą Miasto Rzeszów – Urzędem 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:

.....  
**łącznie w treści umowy zwanymi Stronami,**  
o następującej treści:

### § 1

1. Dotujący dotuje realizację zadania z zakresu sportu pod tytułem: ....., określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Dotowanego w dniu ..... r., z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ harmonogramu/ kosztorysu z dnia ..... r. Dotowany zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotowanego sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 1
3. Wniosek stanowi załącznik do niniejszej umowy.

### § 2

1. Dotujący zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości ..... (**słownie: ..... złotych 00/100**), dofinansowanie nie może przekroczyć **90 %** wartości zadania.
2. Przyznane środki finansowe w wysokości ..... (**słownie: ..... złotych 00/100**), 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 ..... **2016 roku** do dnia ..... **2016 roku.**
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie ze złożonym wnioskiem oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania.

## § 4

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

## § 5

1. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz opatrywania klauzulą „Płatne ze środków budżetu Gminy Miasto Rzeszów”, dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego.

2. Dotowany zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany realizował zadanie.

## § 6

1. Dotowany zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Dotującego. Informacja „Dofinansowano z budżetu Gminy Miasto Rzeszów” powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania, jak również na odzieży sportowej, tablicach, banerach, billboardach.

2. Dotowany zobowiązuje się do umieszczania logotypu „Rzeszów stolica innowacji” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

3. Dotujący upoważnia Dotowanego do rozpowszechniania w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Dotującego, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

## § 7

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Dotowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Dotującego zarówno w siedzibie Dotowanego, jak i w miejscu realizacji zadania.

4. Dotujący może wezwać Dotowanego do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania

## § 8

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Dotowanego na formularzu zgodnym z Załącznikiem Nr 8 do Zarządzenia Nr VII/832/2016 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 3 października 2016 r. w sprawie otwartego konkursu na realizację zadania z zakresu sportu w roku 2016 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 ..... 2016 r.
2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie określonym w ust 1 Dotowany jest zobowiązany zwrócić do 15 dni od terminu wykorzystania dotacji.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Dotującego o numerze: **07 1020 4391 0000 6102 0144 6533 w banku PKO B.P S.A.**
4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Dotującego o numerze: **07 1020 4391 0000 6102 0144 6533 w banku PKO B.P S.A.**
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Dotującego na zasadach określonych w ust. 1-3.
6. Kwota dotacji, pobrana w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na rachunek bankowy Dotującego o numerze: **07 1020 4391 0000 6102 0144 6533 w banku PKO B.P S.A.**
7. Do rozliczenia zadania dopuszcza się zaliczenie środków własnych wydatkowanych przed podpisaniem umowy, nie wcześniej jednak niż od **dnia realizacji zadania tj. od dnia ..... 2016 r.**
8. Do rozliczenia środków pochodzących z budżetu Gminy Miasto Rzeszów kwalifikowane są wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy tj. **od dnia ..... 2016 r.** do dnia zakończenia zadania, zgodnie ze złożonym wnioskiem i zaktualizowanym harmonogramem oraz kosztorysem.

## § 10

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



## § 11

1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 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. 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...2016

zawarta w dniu ..... 2016 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**

**łącznie w treści umowy zwanymi Stronami,**

o następującej treści:

### § 1

1. Dotujący dotuje realizację zadania z zakresu sportu pod tytułem:  
....., określonego  
szczegółowo we wniosku złożonym przez Dotowanego w dniu .....,  
z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ harmonogramu/ kosztorysu  
z dnia ..... Dotowany zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach  
określonych w niniejszej umowie.

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

3. Wniosek stanowi załącznik do niniejszej umowy.

### § 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 ..... 2016 r.,

2) Kolejna transza w wysokości ..... zł (**słownie: .....** złotych) do  
..... 2016 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 ..... 2016 roku do dnia ..... 2016 roku.

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

### § 4

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

### § 5

1. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz opatrywania klauzulą „Płatne ze środków budżetu Gminy Miasto Rzeszów”, dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego.

2. Dotowany zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany realizował zadanie.

### § 6

1. Dotowany zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Dotującego. Informacja „Dofinansowano z budżetu Gminy Miasto Rzeszów” powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania, jak również na odzieży sportowej, tablicach, banerach, billboardach.

2. Dotowany zobowiązuje się do umieszczania logotypu „Rzeszów stolica innowacji” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

3. Dotujący upoważnia Dotowanego do rozpowszechniania w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Dotującego, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

### § 7

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji

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

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Dotującego zarówno w siedzibie Dotowanego, jak i w miejscu realizacji zadania.

4. Dotujący może wezwać Dotowanego do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania

## § 8

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Dotowanego na formularzu zgodnym z Załącznikiem Nr 8 do Zarządzenia Nr VII/832/2016 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 3 października 2016 r. w sprawie otwartego konkursu na realizację zadania z zakresu sportu w roku 2016 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 Dotowany jest zobowiązany zwrócić do 15 dni od terminu wykorzystania dotacji.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Dotującego o numerze: **07 1020 4391 0000 6102 0144 6533 w banku PKO B.P S.A.**

4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Dotującego o numerze: **07 1020 4391 0000 6102 0144 6533 w banku PKO B.P S.A.**

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

6. Kwota dotacji, pobrana w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na rachunek bankowy Dotującego o numerze: **07 1020 4391 0000 6102 0144 6533 w banku PKO B.P S.A.**

7. Do rozliczenia zadania dopuszcza się zaliczenie środków własnych wydatkowanych przed podpisaniem umowy, nie wcześniej jednak niż od **dnia realizacji zadania tj. od dnia** ..... 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 i zaktualizowanym harmonogramem oraz kosztorysem.

## § 10

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

## § 11

1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 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. 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...2016

zawarta w dniu ..... 2016 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**

**łącznie w treści umowy zwanymi Stronami,**

o następującej treści:

### § 1

1. Dotujący dotuje realizację zadania z zakresu sportu pod tytułem:  
....., określonego  
szczegółowo we wniosku złożonym przez Dotowanego w dniu .....,  
z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ harmonogramu/ kosztorysu  
z dnia ..... Dotowany zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach  
określonych w niniejszej umowie.
2. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotowanego sprawozdania  
końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 1
3. Wniosek stanowi załącznik do niniejszej umowy.

### § 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 ..... **2016 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 ..... 2016 roku do dnia ..... 2016 roku.
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie ze złożonym wnioskiem oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania.

### § 4

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

### § 5

1. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz opatrywania klauzulą „Płatne ze środków budżetu Gminy Miasto Rzeszów”, dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego.
2. Dotowany zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany realizował zadanie.

### § 6

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

### § 7

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Dotowany na żądanie kontrolującego jest zobowiązany

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/832/2016 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 3 października 2016 r. w sprawie otwartego konkursu na realizację zadania z zakresu sportu w roku 2016 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 Dotowany jest zobowiązany zwrócić do 15 dni od terminu wykorzystania dotacji.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Dotującego o numerze: **07 1020 4391 0000 6102 0144 6533 w banku PKO B.P S.A..**

4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Dotującego o numerze: **07 1020 4391 0000 6102 0144 6533 w banku PKO B.P S.A.**

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

6. Kwota dotacji, pobrana w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na rachunek bankowy Dotującego o numerze: **07 1020 4391 0000 6102 0144 6533 w banku PKO B.P S.A.**

7. Do rozliczenia zadania dopuszcza się zaliczenie środków własnych wydatkowanych przed podpisaniem umowy, nie wcześniej jednak niż od **dnia realizacji zadania tj. od dnia** ..... 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 i zaktualizowanym harmonogramem oraz kosztorysem.



## § 10

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

## § 11

1. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 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**

.....  
(pieczęć klubu)

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

# WNIOSEK

## O PRYZNANIE DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU SPORTU W 2016 roku

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

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

.....  
(miejsce realizacji zadania)

w okresie od ..... do .....

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

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 .....

## 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 zadania objętego wnioskiem i po jego 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 zgodnie z zapisem Statutu/ KRS-u (z podanym stanowiskiem w Klubie)  
.....  
.....
- 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		
<b>Koszty bezpośrednie</b>							
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))						
<b>Koszty pośrednie</b>							
18.	koszty ogólne zarządu i administracji (w tym m.in.: opłaty czynszowe, opłaty mediów, zakup artykułów i sprzętu biurowego),						
19.	koszty niezbędnych podróży służbowych						
<b>Ogółem</b>							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

#### IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

<b>Źródło finansowania</b>	<b>zł</b>	<b>%</b>
<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>		
<b>Finansowe środki własne oraz inne źródła</b>		
<b>Ogółem</b>		<b>100 %</b>

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)

4. Zdobyte osiągnięcia zawodników, awans klubu w latach 2015 i 2016 (data, osiągnięcie)

5. Zbieżność zadania z celami Strategii Rozwoju Sportu Miasta Rzeszowa do 2020 r.

**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 2016 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		
<b>Koszty bezpośrednie</b>							
1.	transport						
2.	wyżywienie i zakwaterowanie						
3.	wynajem obiektów						
4.	opieka medyczna, badania lekarskie						
5.	zakup środków doraźnej pomocy medycznej,						
6.	udział zespołu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia)						
7.	opłaty za sędziowanie zawodów						
8.	umowy zawarte z firmami ochroniarskimi						
9.	opłaty startowe						
10.	wynagrodzenia trenerskie i instruktorskie wraz z pochodnymi dla szkoleniowców prowadzących zajęcia sportowe						
11.	udział w szkoleniach kadry instruktorsko - trenerskiej						
12.	utrzymanie bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego,						
13.	zakup niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia 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))						
<b>Koszty pośrednie</b>							
18.	koszty ogólne zarządu i administracji (w tym m.in.: opłaty czynszowe, opłaty mediów, zakup artykułów i sprzętu biurowego),						
19.	koszty niezbędnych podróży służbowych						
<b>Ogółem</b>							

## II. Przewidywane źródła finansowania zadania:

<b>Źródło finansowania</b>	<b>zł</b>	<b>%</b>
<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>		
<b>Finansowe środki własne oraz inne źródła</b>		
<b>Ogółem</b>		<b>100 %</b>

## 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 ..... 2016 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

\* wymagane uzupełnienie w całości

.....  
(pieczęć klubu)

# SPRAWOZDANIE

Z REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU SPORTU W 2016 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, w tym cele Strategii Rozwoju Sportu Miasta Rzeszowa do 2020 r.? 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
<b>Koszty bezpośrednie</b>							
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.	utrzymanie bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego,						
13.	zakup 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))						
<b>Koszty pośrednie</b>							
18.	koszty ogólne zarządu i administracji (w tym m.in.: opłaty czynszowe, opłaty mediów, zakup artykułów i sprzętu biurowego),						
19.	koszty niezbędnych podróży służbowych						
<b>OGÓLEM</b>							

## 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				
<b>Ogółem:</b>		<b>100 %</b>		<b>100 %</b>

## 3. Zestawienie faktur (rachunków)<sup>3)</sup>

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.							
....							
<b>SUMA:</b>							

### 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)

--