Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr VII/1023/2017

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia 8 lutego 2017 r.

**PREZYDENT MIASTA RZESZOWA**

**OGŁASZA OTWARTY KONKURS NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU sportu**

**W 2017 ROKU**

podstawa prawna: art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 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: – 1 862.900,- 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 – 865.000,- zł**

**2) organizacja lub udział w zgrupowaniach sportowych przygotowujących do rozgrywek ligowych, organizacja i udział w zawodach lub rozgrywkach sportowych – sport seniorów – 660.000- zł**

**3) organizacja imprez sportowych na terenie Miasta Rzeszów – 140.000,- zł**

**4) udział klubów w imprezach sportowych poza Miastem Rzeszowem – 50.000,- zł**

**5)** **dotacja celowa na organizację imprez pn. Aktywne i zdrowe Nowe Miasto Sportowe - cykl imprez rekreacyjnych, integracja międzypokoleniowa (RBO) – 52.500,- zł**

**6) dotacja celowa na organizację imprezy sportowych- Piłka nożna jako alternatywa dla komputera - program zorganizowanych zajęć sportowych dla dzieci z rzeszowskich osiedli (RBO) – 95.400, -zł**

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

**II. Zasady przyznawania dotacji.**

**1.** Dotacja może zostać przyznana klubowi sportowemu niedziałającemu w celu osiągnięcia zysku, mającego siedzibę na terenie Gminy Miasta Rzeszów, który złoży w terminie prawidłowo opracowany wniosek wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do Zarządzenia Nr VII/1023/2017 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 8 lutego 2017 r. w sprawie otwartego konkursu na realizację zadania   
z zakresu sportu w roku 2017 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 2017 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 pieczątkami 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 ze wskazaniem, do której oferty złożony został komplet załączników.

**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 stycznia 2017 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 31.12.2017

**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 wraz z harmonogramem planowanych działań, oraz opisu zadania stanowiącego załącznik do umowy.

**10.** W przypadku zmian w harmonogramie podmiot jest zobowiązany do złożenia pisma przewodniego wraz z aktualnym harmonogramem.

**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**

****

**13.** 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 odzieży sportowej, tablicach, banerach, billboardach.

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

**15. 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

**16. 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 podpisania umowy, do dnia zakończenia zadania

**17 W przypadku działań wskazanych w pkt. I ppkt. 5, 6 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. 5, 6 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, 2, 5 i 6 ogłoszenia wnioski należy złożyć do dnia  
**23 lutego 2017 r. 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.

**2.** 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 2017 roku. Wnioski należy składać co najmniej **21 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania**.

**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, 2, 5 i 6 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, pieczątką Wnioskodawcy oraz podpisami uprawnionych osób.

**5.** Przy rozpatrywaniu przez Komisję poprawnie złożonych wniosków pod uwagę będą brane następujące kryteria:

1) **strategiczne –** projekt dotyczy kluczowej dla Rzeszowa dyscypliny sportu lub sportu osób   
 niepełnosprawnych;

2) **merytoryczne** – jakość przygotowania projektu: zrozumiały, przejrzysty i kompletny   
 opis działań; czytelnie i realistycznie postawione cele realizacji projektu; dobrze przemyślany plan   
 działania; oryginalność i innowacyjność zgłaszanego projektu, zgodność z celami założonymi   
 w Strategii Rozwoju Sportu do 2020 r., w tym wpisywanie się w Cel Strategiczny 1.1 Wzrost   
 poziomu zaplecza kadrowego dla sportu seniorskiego, Cel Strategiczny 3.1 Wzrost poziomu   
 sportowego sportowców uprawiających dyscypliny indywidualne i drużyn sportowych, Cel   
 Strategiczny 4.1 Poprawa stanu zdrowia mieszkańców miasta poprzez sport;

3) **rezultaty i oddziaływanie społeczne** – znaczenie projektu dla realizacji określonego   
 w Strategii Rozwoju Sportu do 2020 r. programu edukacji sportowej; dostępność realizowanego   
 przedsięwzięcia dla mieszkańców oraz przewidywana liczba odbiorców; zakładane efekty i ich   
 trwałość;

4) **finansowe** – realny, rzetelny i efektywny projekt budżetu; zasadność przedstawionych   
 w projekcie kosztów kwalifikowanych; wysokość wkładu własnego w kosztach ogólnych zadania   
 oraz współudział innych źródeł finansowania; pozafinansowy wkład własny przewidziany do   
 realizacji zgłaszanego projektu, w tym wkład pracy wolontariuszy, opłata za zajęcia od jednego   
 uczestnika

5) **kompetencje i możliwości realizacji zadania –** kompetencje i możliwości wykonania   
 zadania w przewidywanym czasie oraz przy posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych,   
 liczba i forma zatrudnienia kadry trenersko-instruktorskiej i jej doświadczenie, które będą   
 wykonywać zadanie, liczba trenowanych zawodników w podziale na kategorie wiekowe;

6) **osiągnięcia** najważniejsze osiągnięcia sportowe, poziom sportowy w ostatnich 3 latach   
 mierzony liczbą przyznanych stypendiów i nagród za osiągnięcia sportowe na poziomie   
 miast, województwa i kraju;

7) **dotychczasowa współpraca –** ocena realizacji zadań zleconych przez Gminę Miasto   
 Rzeszów w poprzednich okresach pod kątem rzetelności ich wykonania; prawidłowości   
 wykorzystania oraz rzetelności i terminowości rozliczania przyznanych na ten cel środków   
 finansowych; współpraca z miejskimi jednostkami organizacyjnymi.

1. Stopień spełniania każdego z warunków sformułowanych w ogłoszeniu konkursu przez złożoną ofertę poddaje się osobnej ocenie podlegającej punktacji, przyjmując dla każdego kryterium odrębnie określoną skalę - oceny danej oferty dokonuje się każdorazowo po jej prezentacji. Wyjątek stanowi kryterium dotychczasowej współpracy, które zawiera już wspólną ocenę ustaloną przez Wydział Kultury Sport i Turystyki.
2. Końcowa ocena oferty polega na zsumowaniu punktów przyznanych przez członków Komisji na każde z analizowanych kryteriów wskazanych w ust.5.

**8.** Na podstawie oceny poszczególnych ofert tworzy się listę projektów wraz z propozycją dotacji na ich realizację.

**9.** Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej we wniosku.

**10.** **Złożone wnioski nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.**

**11.** Prezydent Miasta Rzeszowa może odmówić przyznania dotacji.

**12.** W przypadku działań określonych w pkt. I ogłoszenia ppkt. 3 i 4, dotacja zostanie przyznana przez Prezydenta w drodze zarządzenia do 7 dni od przedstawienia protokołu z prac Komisji Konkursowej, z obowiązkiem rozliczenia uprzednio dotowanego przez Gminę Miasto Rzeszów zadania.

**10.** 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/1023/2017 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 8 lutego 2017 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na realizację zadań w zakresie sportu w 2017 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.** W przypadku przekazania dotacji na rzecz podmiotów, które rozliczają wykonanie zadań z 2016 r., podpisanie umowy oraz przekazanie dotacji nastąpi po akceptacji sposobu wykonania zadań   
w roku poprzednim.

**4.** 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.

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

**6.** Podmiot musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych, otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

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

**8.** Realizacja wszystkich kosztów musi zostać udokumentowana odpowiednimi dokumentami księgowymi.

**9.** Nie będą kwalifikowane do rozliczeń paragony dokumentujące zakupy związane z zadaniem.

**10.** 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 z późn. zm.).

**11.** 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.

**12. W przypadku dokonania płatności w formie bezgotówkowej – dokumentem potwierdzającym dokonania wydatku jest potwierdzenie przelewu bankowego z rachunku bankowego wskazanego w podpunkcie 4.**

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

**14.** W przypadku nieuzasadnionych zmian w kosztorysie realizacji zadania Prezydent może odstąpić od 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.** 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 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 2017 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 opieczętowania. 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 dotyczące uczestników projektu, transportu, zakupionego sprzętu sportowego itp. oraz 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) 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 stanowić 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. 3 pkt 1 lit. ł zaliczanego do środków trwałych zgodnie z ustawą z dnia 15 lutego 1992 o podatku dochodowym od osób prawnych  
(Dz. U. z 2016 r. poz. 1888 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.