

Zarządzenie Nr ¹⁰⁴⁹ /AKST/2016
Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle
z dnia ⁵ września 2016 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu wniosków
na wsparcie realizacji zadań z zakresu sportu w 2016 r. – etap II.**

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz § 5 ust. 1 uchwały Nr XXXVI/434/13 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 25 kwietnia 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Kędzierzyn-Koźle w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2013 r. poz. 1353) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs wniosków na wsparcie realizacji zadań z zakresu sportu w 2016 roku – etap II w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do konkursu mogą przystąpić kluby sportowe nienależące do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, które mają siedzibę na terenie Gminy Kędzierzyn-Koźle i prowadzą na jej terenie działalność statutową w zakresie objętym konkursem.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i podlega ogłoszeniu na stronie podmiotowej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Kędzierzyn-Koźle oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle, ul. Piramowicza 32.

PREZYDENT MIASTA

Sabina Nowosielska
Sabina Nowosielska

Niniejszy dokument nie budzi
zastrzeżeń pod względem
formalno-prawnym.

RADA PRAWNY
data: *05.09.2016* podpis: *501*

Mikołaj Miściński
Mikołaj Miściński

KR-16487.1X2016

ZASTĘPCA
PREZYDENTA MIASTA
Kędzierzyn-Koźle
ds. Oświatowych
i Społeczno-Gospodarczych
Wojciech Jagiełło
Wojciech Jagiełło

Blkopawel

Załącznik
do Zarządzenia Nr 109/KST/2016
Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle
z dnia 5 września 2016 r.
Kędzierzyn-Koźle, 5 września 2016 r.

Znak sprawy: KST.524.13.2016

PREZYDENT MIASTA KĘDZIERZYN-KOŹLE

na podstawie uchwały Nr XXXVI/434/13 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 25 kwietnia 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Kędzierzyn-Koźle w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu (Dz. Urz. Woj. Opolskiego z 2013 r. poz. 1353) a także uchwały Nr XXIII/182/15 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 29 grudnia 2015 roku w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Kędzierzyn-Koźle na rok 2016 i uchwały Nr XXXIII/287/16 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 31 sierpnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie miasta na rok 2016, ogłasza:

OTWARTY KONKURS WNIOSKÓW KST.524.13.2016 NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ GMINY KĘDZIERZYN-KOŹLE Z ZAKRESU SPORTU W 2016 ROKU – ETAP II.

Szczegółowe warunki otwartego konkursu wniosków na wsparcie realizacji zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Kędzierzyn-Koźle w 2016 roku – etap II.

1.	Organizator konkursu	Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle Wydział Kultury, Sportu i Turystyki tel.: 77 40 34 494, 77 40 34 453; tel./fax: 77 40 34 454 II piętro, pokoje: 315, 318.
2.	Forma konkursu	Otwarty konkurs wniosków na wsparcie realizacji zadań z zakresu sportu organizowany jest na podstawie: art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz § 5 ust. 1 uchwały Nr XXXVI/434/13 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 25 kwietnia 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Kędzierzyn-Koźle w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.
3.	Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia	Przygotowanie do udziału i udział w zawodach międzynarodowych o randze mistrzowskiej. Na wsparcie realizacji zadań z zakresu sportu, Gmina Kędzierzyn-Koźle przeznaczyła kwotę w wysokości 156.700,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt sześć tysięcy siedemset złotych 00/100), przy czym maksymalne wsparcie finansowe zadania nie może przekroczyć 90 % kosztów całkowitych.
4.	Warunki uczestnictwa w konkursie	Wnioski na wsparcie realizacji zadań z zakresu sportu w ramach konkursu mogą składać kluby sportowe nienależące do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, które mają siedzibę na terenie Gminy Kędzierzyn-Koźle i prowadzą na jej terenie działalność sportową.

[Handwritten signatures and notes]

5.	Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu	<p>Miejsce: Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle Wydział Kultury, Sportu i Turystyki tel.: 77 40 34 494, 77 40 34 453; tel./fax: 77 40 34 454 (II piętro, pokoje: 315, 318)</p> <p>Termin: 14 dni od dnia ogłoszenia konkursu.</p>
6.	Miejsce, sposób i termin składania wniosków	<p>1. Kompletne wnioski należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 14 dni od dnia ukazania się przedmiotowego ogłoszenia na wzorze wniosku, o którym mowa w pkt. 18.</p> <p>2. Kompletne wnioski należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs - Realizacja zadań z zakresu sportu w 2016 r. – etap II”.</p> <p>3. Kompletne wnioski należy złożyć bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle ul. Piramowicza 32 (pokój 139) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, ul. Piramowicza 32.</p> <p>W przypadku przesłania wniosku drogą pocztową o terminie jego złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miasta.</p>
7.	Termin i tryb rozpatrzenia wniosków	<p>Wnioski na wsparcie realizacji zadań będą rozpatrzone w terminie 14 dni od daty ich złożenia. Prezydent Miasta, na podstawie opinii Komisji Konkursowej, dokona wyboru podmiotów i podziału środków finansowych.</p> <p>Od decyzji Prezydenta Miasta o wyborze realizatora zadania nie przysługuje odwołanie.</p> <p>Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.</p> <p>Prezydent Miasta zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.</p>
8.	Finansowanie zadania	<p>1. Dotacja celowa będzie udzielona na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem umowy stanowiącej załącznik nr 3 niniejszego ogłoszenia.</p> <p>2. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.</p> <p>3. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w szacunkowym budżecie oraz rozsądne wydatki poniesione przez podmiot w trakcie realizacji zadania, zapisane w ich księgach zgodnie z zasadami księgowości i poparte dokumentami: umowami, rachunkami, fakturami itp.</p> <p>4. Wysokość wynagrodzenia szkoleniowca (posiadającego uprawnienia) pokrywanego z dotacji nie może przekroczyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dla trenera klasy I: 30,00 zł brutto za 1 godzinę zegarową; 2) dla trenera klasy II: 28,00 zł brutto za 1 godzinę zegarową; 3) dla instruktora: 25,00 zł za 1 godzinę zegarową. <p>Wynagrodzenie to nie może również przekraczać kwoty 1.200,00 zł brutto w skali miesiąca, a całość wynagrodzeń nie może przekraczać 35% przyznanej dotacji.</p> <p>5. Wydatki na transport związane z przejazdem zawodników na rozgrywki i zgrupowania sportowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wydatki na paliwo do 2,50 zł brutto za 1 km oraz płaca kierowcy do 15,00 zł brutto za 1 godzinę w przypadku korzystania z własnego środka transportu; 2) do 6,00 zł brutto za 1 km i do 10,00 zł brutto za 1 godzinę postojową w przypadku konieczności wynajmowania środka transportu; 3) w przypadku uzasadnionego korzystania z prywatnego środka transportu rozliczenie będzie następować zgodnie z rozporządzeniem Ministra

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 roku Nr 27, poz. 271 z późn. zm.);

- 4) opłaty za korzystanie z przewozów środkami publicznego transportu zbiorowego oraz w uzasadnionych przypadkach innego transportu na podstawie udokumentowanych wydatków (bilety, faktury).
6. Koszty pośrednie nie mogą przekroczyć 10% kwoty przyznanej dotacji.
7. Wnioskodawca musi zadeklarować we wniosku minimum 10 % udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację przedmiotowego zadania.
8. **Wydatki niekwalifikowane:**
 - 1) koszty nie związane z zadaniem;
 - 2) koszty pokrywane przez inne podmioty dofinansowujące zadanie (zakaz tzw. podwójnego finansowania);
 - 3) fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów);
 - 4) zysk inwestycyjny;
 - 5) długi, odsetki od długów, długi nieściągalne;
 - 6) różnice kursowe;
 - 7) produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;
 - 8) wkład pozafinansowy: w tym wkład rzeczowy;
 - 9) wydatki związane z projektem, poniesione przez organizatora w okresie nieobowiązania umowy;
 - 10) zakup środka trwałego.
9. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
 - 1) oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu). Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.).
10. W przypadku wspierania zadań publicznych zleceniobiorca w zmienionym budżecie zobowiązany jest do utrzymania procentu udziału własnego w realizowanym zadaniu oraz gdy przyznanie dotacji następuje w kwocie mniejszej od wnioskowanej, wnioskodawca zobowiązany jest do określenia czy zmniejsza zakres rzeczywisty realizacji zadania i do przedłożenia zmienionego harmonogramu i budżetu zadania.
11. Po zatwierdzeniu wniosku i podpisaniu umowy, dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w budżecie (przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej) wymaga uzyskania pisemnej zgody Organizatora konkursu, jeżeli suma proponowanych zmian przekroczy 10 % wartości danej kategorii wydatków.
12. Niedozwolone są jakiegokolwiek zwiększenia w pozycjach dotyczących

Handwritten signatures and initials in blue ink.

		wynagrodzeń i honorariów.
9.	Kryteria oceny wniosków	<p>1. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru wniosku i określenie maksymalnej ilości punktów:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zgodność wniosku z celem publicznym określonym w uchwale Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle, o której mowa w pkt. 3: 0 – 5 pkt.; 2) ranga, znaczenie zadania: 0 – 5 pkt.; 3) kalkulacja przewidywanych środków na realizację zadania: 0 – 5 pkt.; 4) sposób realizacji zadania: 0 – 5 pkt.; 5) zasoby kadrowe i rzeczowe: 0 – 5 pkt.; 6) doświadczenia wnioskodawcy z realizacji zadań tego rodzaju: 0 – 5 pkt.; 7) wyniki we współzawodnictwie sportowym, osiągnięcia sportowe: 0 – 5 pkt.; 8) ocena realizacji zadań podmiotu w okresie poprzednim z otrzymanych dotacji: 0 – 5 pkt.; 9) dotychczasowa współpraca z Gminą Kędzierzyn-Koźle: 0 – 5 pkt. <p>Maksymalna ilość punktów jaką klub może uzyskać wynosi 45, natomiast minimalna ilość punktów wynosi 20.</p> <p>Wniosek, który nie otrzyma minimalnej ilości punktów nie otrzyma dotacji.</p> <p>2. Wniosek nie podlega ocenie i będzie pozostawiony bez rozpatrzenia z następujących powodów:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) złożenie wniosku po wymaganym terminie; 2) złożenie błędnie wypełnionego wniosku lub bez wymaganych załączników; 3) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony; 4) złożenie wniosku nie podpisanego przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu z ewidencji lub KRS-u.
10.	Harmonogram pracy Komisji Konkursowej	<p>Komisja Konkursowa powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dokona wstępnej oceny złożonych wniosków pod względem formalnym; 2) dokona merytorycznej oceny złożonych wniosków; 3) swoją opinię wraz z propozycją podziału środków dla poszczególnych klubów przedstawi Prezydentowi Miasta Kędzierzyn-Koźle.
11.	Sposób informowania o wynikach konkursu	<p>Wyniki konkursu zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.kedzierzynkozle.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle.</p>
12.	Istotne postanowienie dotyczące umowy i jej treści	<p>Wyniki konkursu będą stanowiły podstawę do zawarcia umów na wsparcie realizacji zadań z zakresu sportu w roku 2016.</p>
13.	Zastrzeżenia ogłaszającego konkurs	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wnioski złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie. 2. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia o dodatkowe informacje do uczestników konkursu. 3. Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu. 4. Na podstawie uchwały wskazanej w pkt 2 tabeli, kluby sportowe mogą otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku. 5. Zlecenie wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie wsparcia tj. udzielenie dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji. 6. Ogłaszający konkurs nie wyraża zgody na bezpośrednie wykonanie zadania lub jego części przez podwykonawców lub partnerów oferenta. 7. Wnioski złożone przez podmioty nie posiadające zarządu zdolnego do działań

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom left of the page.

		<p>prawnych (tj. takiego, któremu zgodnie ze statutem upłynęła kadencja władz i nie wybrano nowego składu zarządu lub rezygnacji członków z pełnienia funkcji w zarządzie i nie dokonania uzupełnienia składu zarządu) nie będą rozpatrywane.</p> <p>8. Nie będą rozpatrywane wnioski, które przewidują podwójne wspieranie zadania publicznego jednocześnie z budżetu Gminy Kędzierzyn-Koźle i jej jednostek budżetowych.</p> <p>9. Terminowe złożenie poprawnego i kompletnego wniosku do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.</p> <p>10. W przypadku, gdy wnioskodawca otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Wydział Kultury, Sportu i Turystyki oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.</p> <p>11. Upoważnieni przedstawiciele wnioskodawcy zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu.</p> <p>12. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją wnioskodawcy z przyznanej dotacji.</p>
14.	Zasady przyznawania dotacji	<p>Dotacje nie mogą być udzielone na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. realizację zadań finansowanych z budżetu Gminy Kędzierzyn-Koźle z innego tytułu; 2. zakup, budowy lub modernizacji obiektu sportowego; 3. wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych zgodnie z ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 851 z późn. zm.); 4. finansowanie kosztów działalności gospodarczej; 5. działalność polityczną lub religijną; 6. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym; 7. transfery zawodników; 8. wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego; 9. zapłaty kar mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub osoby w nim zrzeszone; 10. finansowanie zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia, także z tytułu podatków i składek ZUS.
15.	Zawartość złożonego wniosku oraz wymagane załączniki	<p>I. Złożony wniosek powinien zawierać:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Szczegółowy rzeczowy zakres zadania publicznego proponowanego do realizacji. 2. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego. 3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania. 4. Informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł. 5. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego dla beneficjentów wykonania zadania. <p>II. Do wniosku należy dołączyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk odpisu KRS ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości www.ems.ms.gov.pl (zawierający adres strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, z której został wydrukowany, formę graficzną zgodną z rozporządzeniem oraz identyfikator wydruku), innego rejestru lub ewidencji (zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany). 2. Statut potwierdzony przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu poświadczony na każdej stronie za zgodność z oryginałem. 3. Pełnomocnictwa do działania w imieniu podmiotu (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).

		<p>4. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.</p> <p>5. Oświadczenia Wnioskodawcy (załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia o konkursie).</p> <p>III. Wniosek powinien być:</p> <p>1. Zgodny z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji.</p> <p>2. Podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów (np. KRS-u).</p>
16.	Terminy i warunki realizacji zadania	<p>Zadanie będzie realizowane w terminie do 20.12.2016 r. oraz na warunkach określonych w umowie.</p> <p>1. Do rozliczenia umowy kwalifikowane będą co do zasady wydatki (rozumiane jako zapłata za zakup towarów lub usług) poniesione od daty zawarcia umowy. Jako wydatki kwalifikowane mogą być wydatki na zapłatę faktur lub rachunków dokumentujących zakup towarów i usług, wystawionych przed datą zawarcia umowy, a poniesionych po tej dacie pod warunkiem, że zakupiony towar lub usługa będą się ściśle mieścić w specyfikacji dołączonego do umowy kosztorysu i będą służyły bezpośrednio realizacji zleconego zadania.</p> <p>2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.</p> <p>3. Wyloniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać we wszystkich drukach reklamowych związanych z realizacją zadania informacje o tym, że „Projekt współfinansowany ze środków Gminy Kędzierzyn-Koźle 2016”. Ww. informacje powinny być również podane do publicznej wiadomości w czasie trwania realizacji zadania.</p>
17.	Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu wniosków w latach poprzednich	<p>Gmina Kędzierzyn-Koźle w zakresie sportu wsparła realizację zadań pn. Organizacja zawodów sportowych oraz pn. Uczestnictwo w zawodach sportowych w wysokości:</p> <p>- w 2015 r. kwota 73.430,00 zł;</p> <p>- w 2016 r. (etap I konkursu) kwota 73.300,00 zł.</p>
18.	Załączniki do niniejszych warunków	<p>Wzór wniosku – załącznik nr 1.</p> <p>Oświadczenie do oferty – załącznik nr 2.</p> <p>Wzór umowy – załącznik nr 3.</p> <p>Wzór sprawozdania wraz z oświadczeniem – załącznik nr 4.</p>

RADCA PRAWNY
Mikołaj Miściński
 KR-1648 21.12.2016.

BK Popisiel *HA*

.....
(pieczęć klubu)

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

WNIOSK
NA REALIZACJĘ ZADANIA
Z ZAKRESU SPORTU

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA

przez
GMINĘ KĘDZIERZYN-KOŹLE

W KWOCIE
.....

składany na podstawie Uchwały Nr XXXVI/434/13 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 25 kwietnia 2013r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Kędzierzyn-Koźle w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

I. Dane wnioskodawcy:

- 1) nazwa wnioskodawcy (pełna i skrócona)
- 2) forma prawna:
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:
- 5) nr NIP: nr REGON
- 6) dokładny adres:
miejscowość: ul.:

gmina: powiat:
województwo:
kod pocztowy: poczta:
7) tel.: faks:
e-mail: http://
8) numer rachunku bankowego:
nazwa banku:
9) nazwiska i imiona osób upoważnionych z ramienia wnioskodawcy do podpisania umowy o wykonanie zadania w zakresie sportu:
a)
b)
c)
10) imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących wniosku oraz nr telefonu kontaktowego

II. OPIS ZADANIA

1. Nazwa zadania

2. Krótka charakterystyka zadania

3. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonywania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków

4. Opis grup adresatów zadania publicznego

5. Zakładane cele realizacji zadania oraz sposób ich realizacji

--

6. Miejsce realizacji zadania publicznego

--

7. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania

--

8. Harmonogram

Zadanie realizowane w okresie od do	
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Termin realizacji poszczególnych działań

9. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych oraz innych źródeł (w zł)
I. Koszty bezpośrednie							
1.	Transport						
2.	Wyżywienie, w tym zakup napojów						
3.	Zakwaterowanie						
4.	Wynajem obiektów						
5.	Opieka medyczna						
6.	Badania lekarskie						
7.	Zakup środków doraźnej pomocy medycznej						
8.	Udział w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia)						
9.	Opłaty sędziowskie						
10.	Opłaty startowe						
11.	Wynagrodzenia dla szkoleniowców wraz z pochodnymi						
12.	Wynajem bazy sportowo-rekreacyjnej do realizacji zadania						
13.	Zakup niezbędnego sprzętu sportowego						
14.	Koszt zakupu nagród (pucharów, medali)						
15.	Ubezpieczenia OC klubu i NW zawodników i trenerów						
16.	Koszty działań promocyjnych i informacyjnych						
17.	Udział w szkoleniach kadry szkoleniowej						
18.	Wydatki określone w § 4 ust. 3 uchwały nr XXXVI/434/13 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 25.04.2013r. realizowane z finansowych środków własnych oraz z innych źródeł					XXXXXXXXXX	
II. Koszty pośrednie							
1.	Prowadzenie biura i księgowości						
2.	Opłaty bankowe						
3.	Zakup sprzętu biurowego i materiałów biurowych						
	Ogółem:						

2. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł %
2.	Środki finansowe własne	..... zł %
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem, w tym:	..... zł %
	1. wpłaty i opłaty adresatów zadania	..... zł %
	2. środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	..... zł %
	3. pozostałe	..... zł %
4.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 3)	..... zł %

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

.....

2. Zasoby rzeczowe wnioskodawcy przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego

.....

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

.....

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego klubu;
- 2) wnioskodawca składający niniejszy wniosek nie zalega/zalega¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i/lub¹⁾ składek na ubezpieczenia społeczne;
- 3) dane określone w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 4) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

Data

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
2. Statut klubu.
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.
4. Inne – zgodnie z ogłoszeniem konkursowym

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe

--

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

Kędzierzyn-Koźle,

.....
(pieczęć oferenta)

OŚWIADCZENIE PODMIOTU

Oświadczam (-my), że:

- nie ubiegam (-my) się o środki finansowe z innych źródeł budżetu miasta Kędzierzyn-Koźle na to samo zadanie,
- nie zalegam (-my) z płatnościami wobec gminy Kędzierzyn-Koźle oraz nie zalegam (-my) z płatnościami wobec gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu umów cywilno-prawnych,
- przeciwko nam nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego.

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

UMOWA NR KST.524.....2016
o wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu sportu w 2016 roku
zawarta w dniu w Kędzierzynie-Koźlu
między:

Gminą Kędzierzyn-Koźle, zwaną dalej „**Gminą**”, reprezentowaną przez:
Wojciech Jagiello – Zastępcę Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle

a:

..... - klubem sportowym z siedzibą
w Kędzierzynie- Koźlu, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem
....., zwanym dalej „**Klubem**” reprezentowaną przez:

1. – **Prezesa Klubu**
2. – **Klubu**

§ 1.

Przedmiot umowy

1. **Gmina**, działając na podstawie Uchwały nr XXXVI/434/13 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 25 kwietnia 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Kędzierzyn-Koźle w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu oraz Zarządzenia Nr Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu wniosków na realizację zadania z zakresu sportu w 2016 udziela **Klubowi** dotację **celową** w wysokościzł (**słownie:**) z przeznaczeniem na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu sportu w 2016 roku pn. określone w złożonym wniosku będącym załącznikiem Nr 1 do niniejszej umowy.
2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez **Gminę** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 1.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od **dnia podpisania umowy** do**2016 r.**
2. **Klub** zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z wnioskiem.
3. **Klub** zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją 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 Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. **Gmina** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokościzł (słownie: złotych) na rachunek bankowy w nr: zostanie przekazana w terminie do 7 dni od dnia podpisania niniejszej umowy na pokrycie **wydatków** realizowanego zadania zapłaconych w okresie **od dnia podpisania umowy do2016 r.**
2. **Klub** oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z **Gminą**, wynikających z umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:
 - 1) środków finansowych własnych w wysokości:zł (słownie: złotych);
 - 2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości:0,00 zł;
w tym:
 - a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości:0,00 zł;
 - b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez: ...0,00 zł;
 - c) środków pozostałych w wysokości:0,00 zł.
4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, o których mowa w ust. 1 i 3, i wynosizł (słownie: złotych).

§ 4.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. **Klub** jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: **90 %**.

§ 5.

Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy i usługi, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

§ 6.

Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową

1. **Klub** jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. **Klub** zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym **Klub** realizował zadanie publiczne.

§ 7.

Obowiązki informacyjne Klubu

1. **Klub** zobowiązuje się do umieszczania informacji, że „Projekt współfinansowany ze środków Gminy Kędzierzyn-Koźle 2016”. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. **Klub** zobowiązuje się do umieszczania logo **Gminy** na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 8.

Uprawnienia informacyjne Gminy

Klub upoważnia **Gminę** do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu **Klubu**, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznaných środków.

§ 9.

Kontrola zadania publicznego

1. **Gmina** sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez **Klub**, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez **Gminę** 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 publicznego.
Klub 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 osobom upoważnionym przez **Gminę** zarówno w siedzibie Klubu, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, **Gmina** poinformuje **Klub**, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. **Klub** jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym **Gminy**.

§ 10.

Obowiązki sprawozdawcze Klubu

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez **Klub** zgodnie z załącznikiem nr 2, w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zmniejszenie i zwiększenie o więcej niż 10 %.

3. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie ulegnie zwiększeniu.
4. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 2 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
5. **Gmina** ma prawo żądać, aby **Klub**, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o którym mowa w ust. 1, **Gmina** wzywa pisemnie **Klub** do ich złożenia.
7. W przypadku niezastosowania się do wezwania, **Klub** zapłaci karę umowną w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1.
8. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez **Gminę**.
9. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem **Gminie** prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, **Klub** jest zobowiązany wykorzystać do dnia**2016 r.** Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie **Klub** jest zobowiązany zwrócić w terminie do 7 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi w ciągu 7 dni od daty przekazania przez **Gminę** pisemnej informacji na rachunek bankowy **Gminy** o numerze 83 1020 3714 0000 4402 0108 5422 lub w kasie Urzędu Miasta.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy, wskazany w ust. 1.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy **Gminy** na zasadach określonych w ust. 1–2.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 10 ust. 4, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy, wskazany w ust. 1.

§ 12.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

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

§ 13.

Odstąpienie od umowy przez Klub

1. **Klub** może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. **Klub** może odstąpić od umowy, jeżeli **Gmina** nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez **Klub** od wykonania umowy po przekazaniu przez **Gminę** dotacji **Klubowi** przysługuje kara umowna w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 14.

Rozwiązanie umowy przez Gminę

1. Umowa może być rozwiązana przez **Gminę** ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez **Klub** części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez **Klub** sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez **Klub** kontroli albo niedoprowadzenia przez **Gminę** w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. **Gmina**, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą 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, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 15.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. **Klub** zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 16.

Zmiany umowy i forma oświadczeń

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane w drodze porozumienia stron wyrażonego w formie pisemnego aneksu – pod rygorem nieważności.
2. Oświadczenia i wezwania mogą być składane drogą elektroniczną na adres z tym, że zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

§ 17.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. **Klub** ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, **Klub** odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135).

Postanowienia końcowe

§ 18.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. 121, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.).

§ 19.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę **Gminy** sądu powszechnego.

§ 20.

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

Klub:

Gmina:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek realizacji zadania publicznego wraz z załącznikami
- 2) druk sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego.

2. Opis wykonania zadania

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania wraz z krótkim opisem wykonywania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań

3. Opis osiągniętych rezultatów

--

4. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

LP	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity	z tego z dotacji	finansowe środki własne oraz inne źródła
I.	Koszty bezpośrednie			
1.	Transport			
2.	Wyżywienie, w tym zakup napojów			
3.	Zakwaterowanie			
4.	Wynajem obiektów			
5.	Opieka medyczna			
6.	Badania lekarskie			
7.	Zakup środków doraźnej pomocy medycznej			
8.	Udział w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia)			
9.	Opłaty sędziowskie			
10.	Opłaty startowe			
11.	Wynagrodzenia dla szkoleniowców wraz z pochodnymi			
12.	Wynajem bazy sportowo- rekreacyjnej do realizacji zadania			
13.	Zakup niezbędnego sprzętu sportowego			
14.	Koszt zakupu nagród (pucharów, medali)			
15.	Ubezpieczenia OC klubu i NW zawodników i trenerów			
16.	Koszty działań promocyjnych i informacyjnych			
17.	Udział w szkoleniach kadry szkoleniowej			
18.	Wydatki określone w § 4 ust. 3 uchwały nr XXXVI/434/13 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 25 kwietnia 2013r., realizowane z finan- sowych środków własnych oraz z in- nych źródeł		XXXXXXXXXXXXX	

II.		Koszty pośrednie		
1.	Prowadzenie biura i księgowości			
2.	Opłaty bankowe			
3.	Zakup sprzętu i materiałów biurowych			
Ogółem:				

2. Rozliczenie ze względu na źródła finansowania zadania:

1.	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł %
2.	Środki finansowe własne	..... zł %
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem, w tym:	..... zł %
	- wpłaty i opłaty adresatów zadania	..... zł %
	- środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	..... zł %
	- pozostałe	..... zł %
4.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 3)	..... zł	100 %

3. Zestawienie faktur (rachunków)

LP	Numer dokumenty księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych i z innych źródeł (zł)	Data zapłaty
						w złotych		

4. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1. kserokopie rachunków i faktur

2.

3.

Oświadczam(-y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu;

2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);

4. 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

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005r.

o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 poz. 1114), za pośrednictwem przedłożonej Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią klubu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu.

Do sprawozdania nie dołącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez zleceniodawcę.

Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub z przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).

5 2164