

Zarządzenie Nr 549/2023

Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego

z dnia 22 listopada 2023 r.

w sprawie określenia wzorów dokumentów dotyczących procedur związanych z realizacją zadań publicznych z zakresu wspierania rozwoju sportu


Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 11, art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40) oraz uchwały nr XXXV/394/2012 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 25 września 2012 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Gorzowie Wlkp. (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2012 r. poz. 1810, z 2013 r. poz. 2320, z 2016 r. poz. 1554 z 2019 r. poz. 2614 oraz z 2023 r. poz. 2428) zarządzam, co następuje:

§ 1. Określa się:

- 1) wzór wniosku o przyznanie dotacji na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania rozwoju sportu, stanowiący załącznik nr 1;
- 2) wzór umowy dotyczący realizacji zadań publicznych z zakresu wspierania rozwoju sportu, stanowiący załącznik nr 2;
- 3) wzór sprawozdania z realizacji zadań publicznych z zakresu wspierania rozwoju sportu, stanowiący załącznik nr 3.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Sportu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up  PREZYDENTA MIASTA
Małgorzata Domagala
Zastępca Prezydenta Miasta

załącznik nr 1
do zarządzenia nr ...549/...2023
Prezydenta Miasta Gorzowa
Wielkopolskiego
z dnia 21 listopada 2023 r.

.....
(pieczęć klubu)

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

WNIOSEK¹
o przyznanie dotacji na wsparcie realizacji projektu z zakresu sportu

Nazwa projektu:

TERMIN REALIZACJI PROJEKTU²:	
Data rozpoczęcia	Data zakończenia

I. Dane wnioskodawcy

Pełna nazwa:			
Forma prawna:			
Nr KRS/ewidencji:		Data wpisu:	
Nr NIP:		Nr REGON:	
Adres:			
Kod pocztowy:		Miejscowość:	
Ulica:		Nr lokalu:	
Telefon:		e-mail:	
Numer rachunku bankowego:			

Nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko	Funkcja

Osoby upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wniosku:

Imię i nazwisko	Nr tel. kontaktowego	Adres e-mail

Przedmiot działalności statutowej:

§ statutu, na podstawie którego wnioskodawca prowadzi działalność w zakresie sportu ³
§ statutu, określający sposób reprezentacji wnioskodawcy
§ statutu, określający długość kadencji władz wnioskodawcy

Długość okresu pełnienia funkcji (kadencja) władz wnioskodawcy	..... lat
Data ostatniego wyborczego walnego zgromadzenia	
Wymagany termin przeprowadzenia wyborczego walnego zgromadzenia członków	

Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą⁴:

Nr wpisu do rejestru przedsiębiorców:	
Przedmiot działalności gospodarczej:	

II. Szczegółowy zakres rzeczowy projektu

1. Krótka charakterystyka projektu w powiązaniu z realizacją celu publicznego Miasta Gorzowa Wielkopolskiego w zakresie sportu⁵:

ROZWÓJ SYSTEMU SZKOLENIA W SPORCIE DZIECI, MŁODZIEŻY I SPORTOWCÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

OSIĄGANIE WYSOKICH WYNIKÓW SPORTOWYCH W KLUCZOWYCH DYSCYPLINACH SPORTOWYCH

Zakładane rezultaty realizacji projektu:

2. Opis grup adresatów projektu:

Dane dotyczące bezpośrednich adresatów projektu - zawodników (objętych stałym procesem szkolenia sportowego, uczestniczących w zorganizowanym systemie współzawodnictwa sportowego).

Sekcja/ dyscyplina	Kategoria wiekowa (przedział lat)	Liczba zawodników/zawodniczek			
		Posiadających wymagane uprawnienia (licencję) do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym	Nie posiadających wymaganych uprawnień (licencji) do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym	OGÓLEM	W tym osoby z niepełnosprawnościami
	RAZEM:				

Udział zawodników objętych projektem w krajowych i międzynarodowych zawodach sportowych (najwyższy wynik w klasyfikacji końcowej osiągnięty w roku poprzedzającym realizację projektu przez zawodnika)⁶

Ranga imprezy	Organizator (związek sportowy)	Data i miejsce imprezy	Dyscyplina	Imię i nazwisko startującego zawodnika	Osiągnięty wynik (miejsce)
Igrzyska Olimpijskie					
Mistrzostwa Świata					
Mistrzostwa Europy					
Puchar Świata					
Puchar Europy					
Mistrzostwa Polski					
Ogólnopolska Olimpiada Młodzieży					

Wyniki drużyn objętych projektem we współzawodnictwie (najwyższy wynik w klasyfikacji końcowej osiągnięty w roku poprzedzającym realizację projektu przez zespół)

Zakres współzawodnictwa	Organizator prowadzący współzawodnictwo (związek sportowy)	Dyscyplina	Nazwa ligi lub rozgrywek	Nazwa drużyny	Osiągnięty wynik (zajęte miejsce)
Ligi, rozgrywki (forma współzawodnictwa) OGÓLNOPOLSKIE prowadzone przez związki sportowe					
Ligi, rozgrywki (forma współzawodnictwa) MIĘDZYWOJEWÓDZKIE / WOJEWÓDZKIE prowadzone przez związki sportowe					

3. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu:

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa zawodowa, nr uprawnień	Dyscyplina	Doświadczenie (staz pracy)

4. Harmonogram planowanych działań w ramach realizacji projektu:

Poszczególne działania w zakresie realizowanego projektu	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia	Podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego projektu	Uwagi

5. Miejsce realizacji projektu:

Lp.	Lokalizacja (adres)	Sekcja/dyscyplina	Dzień i planowane godziny zajęć (odrębnie okres zimowy i letni)?	Osoba odpowiedzialna (trener, organizator obozu itp.)	Planowane najważniejsze starty (nazwa oraz termin zawodów w ramach współzawodnictwa sportowego prowadzonego przez właściwe związki

6. Doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju w ciągu ostatnich 3 lat

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Rodzaj zadania (istota projektu)	Ilość odbiorców	Miejsce realizacji	Partnerzy realizacji projektu (w tym administracja publiczna)

7. Ogólnomiejskie imprezy sportowo - rekreacyjne zorganizowane przez wnioskodawcę w roku poprzedzającym realizację projektu.

Lp.	Nazwa imprezy	Uczestnicy imprezy		Data	Miejsce (obiekt) i adres przeprowadzenia imprezy	Ranga lub zasięg imprezy
		Kategoria wiekowa	liczba			

II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

8. Kosztorys projektu ze względu na rodzaj kosztów⁸:

L.p.	Rodzaj kosztów ⁸	liczba jednostek	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy (w zł)	Koszt całkowity (w zł)	W tym do pokrycia z:				wkładu osobowego, w tym: pracy społecznej członków klubu i świadczeń wolontariuszy (w zł) ¹¹
						wnioskowanej dotacji (w zł) ¹⁰	finansowych środków własnych (w zł)	innych źródeł, w tym: wpłat i opłat adresatów projektu (w zł)	9		8	7	10
1	2	3	4	5	6 (7+8+9+10)	7	8	9	10	
I.	Realizację programów szkolenia sportowego.									
1.										
2.										
3.										
II.	Zakup sprzętu sportowego niezbędnego do uprawiania właściwej dyscypliny sportu:									
1.										
2.										
3.										
III.	Pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w zawodach.									
1.										
2.										
3.										
IV.	Utrzymanie lub wynajem obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego.									
1.										
2.										
3.										
V.	Stypendia sportowe sportowców i wynagrodzenia kadry szkoleniowej:									
1.										
2.										
3.										
VI.	Koszty obsługi projektu ¹² :									
1.										
2.										
3.										
VII.	Inne koszty:									
1.										
2.										
3.										
Ogółem:										

9. Przewidywane źródła finansowania projektu¹³:

1.	Wnioskowana kwota dotacji ⁹	..... zł %
2.	Środki finansowe własne (środki przeznaczone na realizację zadania pochodzące m.in. ze: składek członkowskich, darowizn od osób fizycznych i prawnych, działalności gospodarczej, sponsoringu)	..... zł %
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem w tym:	..... zł %
3.1.	Wpłaty i opłaty adresatów projektu ¹⁴	..... zł %
3.2.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	..... zł %
3.3.	Pozostałe	..... zł %
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariussy i praca społeczna członków klubu)	..... zł %
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	..... zł	100 %

10. Finansowe środki na realizację projektu z innych źródeł publicznych:

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek o przyznanie środków został rozpatrzony pozytywnie, czy też nie został jeszcze rozpatrzony	Termin rozpatrzenia - w przypadku wniosków nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszego wniosku
		TAK/NIE ¹⁵	
		TAK/NIE ¹⁵	
		TAK/NIE ¹⁵	

11. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie projektu oraz kosztów jego realizacji:

Oświadczam(-y), że:

- 1) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie/niepobieranie opłat od zawodników - uczestników projektu;
- 2) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem do dnia
- 3) wnioskodawca składający niniejszy wniosek **nie zalega / zalega** z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) wnioskodawca składający niniejszy wniosek **nie zalega / zalega** z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) wnioskodawca składający niniejszy wniosek **nie zalega / zalega** z opłacaniem należności wobec Miasta Gorzów Wielkopolski oraz jej jednostek organizacyjnych, w tym z tytułu zobowiązań podatkowych, czynszowych, itp.;
- 6) dane określone w części I niniejszego wniosku są zgodne z **Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją**;
- 7) zakres projektu zgłoszonego przez nas do niniejszego konkursu nie jest zbieżny z zakresem jakichkolwiek ofert złożonych przez nas do otwartych konkursów ogłoszonych na rok przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego lub ofert obejmujących zadania zlecone do

realizacji w roku na podstawie przepisów art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- 8) zakres działań opisanych w ramach wniosku zgłaszanego do konkursu nie jest tożsamy z zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi prowadzonymi przez jakąkolwiek szkołę lub placówkę na obszarze Miasta Gorzów Wielkopolski.
- 9) w związku z przepisami Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r. (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062), reprezentowany przez nas podmiot w ramach prowadzonej działalności statutowej dąży do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W przypadku przyznania dotacji na realizację zadania własnego Miasta Gorzów Wielkopolski w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w roku na podstawie umowy zawartej z podmiotem publicznym z udziałem środków publicznych, zobowiązujemy się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w tej umowie. Reprezentowany przez nas Wnioskodawca realizował będzie zlecone zadanie zapewniając równy dostęp do działalności sportowej prowadzonej przez klub, z uwzględnieniem osób ze szczególnymi potrzebami, w tym w szczególności powszechnej dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej (adekwatnie do charakteru przedsięwzięcia) na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 – 7 w/w. Ustawy, stosowanie racjonalnych usprawnień, realizację zasady równości szans i niedyskryminacji oraz promowanie równouprawnienia płci w sporcie.
- 10) realizacja projektu ma charakter niekomercyjny – nie zakłada osiągnięcia dochodu.
- 11) zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursu projektów z dnia i akceptujemy jego postanowienia.
- 12) zapoznaliśmy się z treścią informacji administratora o przetwarzaniu danych osobowych, zawartej w ogłoszeniu konkursu projektów z dnia i jest ona dla nas zrozumiała.
- 13) składając wniosek do konkursu, w zakresie związanym z konkursem projektów, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
- 14) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 15) Niżej podpisani, jesteśmy pouczeni i świadomi odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, wynikającej z Kodeksu Karnego.

Data

.....

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

Załączniki:

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

¹ W celu wypełnienia wniosku niezbędna jest znajomość treści ogłoszenia konkursowego. Wniosek należy wypełnić zgodnie z instrukcjami umieszczonymi w poszczególnych pozycjach lub w przypisach. Wszystkie pozycje formularza wniosku muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja wniosku nie będzie wypełniana należy wpisać: „nie dotyczy” albo wstawić cyfrę „0” (zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.

² Należy podać termin realizacji projektu przez Wnioskodawcę. Podane daty powinny być zgodne z terminami określonymi w ogłoszeniu oraz spójne z harmonogramem realizacji projektu w cz. II pkt 3 wniosku.

³ Należy podać zapisy ze statutu Wnioskodawcy dotyczące działalności zbieżnej z opisem realizacji zadania podanym w ogłoszeniu o konkursie

⁴ Opis przedmiotu działalności gospodarczej ma być zbieżny z opisem w wyciągu z Rejestru Przedsiębiorców

⁵ Wybrać właściwe i krótko opisać

⁶ Proszę nie wpisywać wszystkich zawodników, a jedynie najwyższe zajęte miejsce w klasyfikacji danych zawodów

⁷ Orientacyjne dni i godziny – w przypadku zmiany nie ma konieczności tworzenia aneksu do umowy

⁸ Każdy koszt powinien być wyrażony pod względem ilości jednostek, kosztu jednostkowego, rodzaju miary (np. godzina, miesiąc, osoba, dzień, komplet, sztuka, zestaw, kilometr, transfer itp.) oraz jako koszt całkowity (wynikający z pomnożenia ilości jednostek i kosztu jednostkowego). Koszty muszą odnosić się wyłącznie do realizacji projektu objętego wnioskiem i być opisane precyzyjnie, w sposób przejrzysty, umożliwiający sprawną weryfikację oraz identyfikację z projektem. **W przypadku występowania prawa do odliczenia podatku VAT naliczonego od wydatków związanych z realizacją projektu, w kosztorysie powinny być podane koszty bez podatku VAT podlegającego odliczeniu.**

⁹ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania w ramach projektu

¹⁰ Do rozliczenia środków dotacyjnych podlegać będą wyłącznie dokumenty księgowe opłacone przez Beneficjenta i pochodzące z okresu od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania. Przekazane środki finansowe z dotacji Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać poprzez realizację wszystkich płatności, w tym podatków i świadczeń od wynagrodzeń, w okresie od dnia zawarcia umowy nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego

¹¹ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację projektu. Wkład osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy wliczają się do kosztów całkowitych zadania. W kosztorysie istnieje możliwość wprowadzenia wyceny pracy społecznej członków lub wolontariuszy (zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy, jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe);

¹² Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.

¹³ Deklarowany udział środków finansowych własnych wnioskodawcy lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł w planowanych całkowitych kosztach realizacji projektu musi wynosić nie mniej, niż zostało to określone w ogłoszeniu konkursu projektów.

¹⁴ Jeżeli Wnioskodawca przewiduje pobieranie opłat w trakcie realizacji zadania (nie dotyczy to składek członkowskich, które traktowane są jako wkład własny w realizację zadania) np. opłaty za udział w zajęciach, zgrupowaniach lub zawodach sportowych – punkt ten musi być wypełniony

¹⁵ Niepotrzebne skreślić

załącznik nr 2
do zarządzenia nr 549 /2023
Prezydenta Miasta Gorzowa
Wielkopolskiego
z dnia 21 listopada 2023 r.

UMOWA NR

zawarta w dniu r. w Gorzowie Wielkopolskim
pomiędzy:

Miastem Gorzów Wielkopolski – Urzędem Miasta, z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Sikorskiego 4, zwanym dalej "Zleceniodawcą" reprezentowanym przez Prezydenta Miasta, w imieniu którego na podstawie upoważnienia występuje:

1.,

a z siedzibą w, przy ulicy, wpisanym do *Krajowego Rejestru Sądowego/ ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych/ Klubów Sportowych nie prowadzących działalności gospodarczej* pod numerem, zwanym dalej "Zleceniobiorcą" reprezentowanym przez:

1. - PESEL:

2. - PESEL:

§ 1

Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 ze zm.), realizację zadania publicznego pn. ".....", określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu, stanowiącym załącznik do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

- Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości zł (słownie: złotych 00/100).
- Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy - nr rachunku: w następujący sposób:
I transza w wysokości zł (..... złotych 00/100) do dnia r.
II transza w wysokości zł (..... złotych 00/100) do dnia r.
- Zleceniobiorca 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 ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 3

- Termin wykonania zadania ustala się dor.
- Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
- Wsparcie finansowe realizacji zadania ustala się od dnia podpisania umowy.

§ 4

- Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w kosztorysie wniosku.

2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż:%.

§ 5

Zleceniobiorca 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 Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 6

Zleceniobiorca 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 7

1. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.
2. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 ze zm.), do zapewnienia odbiorcom zadania publicznego co najmniej w zakresie minimalnym:
 - a) w obszarze dostępności architektonicznej:
wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane będzie zadanie publiczne; wstępu do budynku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - b) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

§ 8

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, 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 Zleceniodawcy 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. Zleceniobiorca 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 Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 9

1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. Do sprawozdania końcowego o którym mowa w ust. 2 należy dołączyć kopię wszystkich faktur wymienionych w zestawieniu faktur.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 10

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia wskazanego w § 3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.
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 zwiększenie o więcej niż 20%.
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 zwiększył się o więcej niż%.
4. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 i 4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 11

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

§ 12

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę 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 Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - d) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca 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 państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 13

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 2.

§ 14

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w §1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 16 1020 4795 0000 9502 0474 3847.
3. Dotacja zwrócona po 31 grudnia podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 09 1020 4795 0000 9402 0474 5768.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 09 1020 4795 0000 9402 0474 5768. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 10 ust. 4, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 09 1020 4795 0000 9402 0474 5768.

§ 15

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja o treści: „Zadanie zostało dofinansowane z budżetu miasta Gorzowa Wielkopolskiego” powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych, dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia Herbu Miasta 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.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przesyłania każdorazowo wszystkich projektów materiałów promocyjnych przygotowywanych przez Zleceniobiorcę w celu akceptacji przez Zleceniodawcę.

§ 16

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 17

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 18

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.

o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa.

§ 19

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 20

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

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie dotacji na wsparcie realizacji projektu z zakresu sportu
2.
3.

Wydatek dotyczy:

załącznik nr 3
do zarządzenia nr549/...2023
Prezydenta Miasta Gorzowa
Wielkopolskiego
z dnia 22 listopada 2023 r.

.....
(pieczęć klubu)

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

SPRAWOZDANIE RZECZOWO - FINANSOWE

z wykonywanego / wykonanego¹ projektu² z zakresu sportu

Nazwa projektu:

OKRES REALIZACJI PROJEKTU³:

Data rozpoczęcia

Data zakończenia

PODSTAWA FORMALNO - PRAWNA REALIZACJI PROJEKTU:

Nr umowy	
Data zawarcia umowy	
Zleceniodawca	
Beneficjent	
Wymagany termin rozliczenia częściowego / transzy dotacji	
Wymagany termin rozliczenia końcowego dotacji	

Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących sprawozdania:

Imię i nazwisko	Nr tel. kontaktowego	Adres e-mail

Część I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE Z WYKONANIA PROJEKTU⁴

1. Osiągnięte rezultaty realizacji projektu w okresie sprawozdawczym

--

Dane dotyczące bezpośrednich adresatów projektu - zawodników (objętych stałym procesem szkolenia sportowego, uczestniczących w zorganizowanym systemie współzawodnictwa sportowego).

Sekcja/ dyscyplina	Kategoria wiekowa (przedział lat)	Liczba zawodników/zawodniczek			
		Posiadających wymagane uprawnienia (licencję) do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym	Nie posiadających wymaganych uprawnień (licencji) do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym	Ogółem	W tym osoby z niepełnosprawnościami
RAZEM:					

Udział zawodników objętych projektem w krajowych i międzynarodowych zawodach sportowych (najwyższy wynik w klasyfikacji końcowej osiągnięty w roku poprzedzającym realizację projektu przez zawodnika)⁵

Ranga imprezy	Organizator (związek sportowy)	Data i miejsce imprezy	Dyscyplina	Imię i nazwisko startującego zawodnika	Osiągnięty wynik (miejsce)
Igrzyska Olimpijskie					
Mistrzostwa Świata					
Mistrzostwa Europy					
Puchar Świata					
Puchar Europy					
Mistrzostwa Polski					
Ogólnopolska Olimpiada Młodzieży					

Wyniki drużyn objętych projektem we współzawodnictwie (najwyższy wynik w klasyfikacji końcowej osiągnięty w roku poprzedzającym realizację projektu przez zespół)

Zakres współzawodnictwa	Organizator prowadzący współzawodnictwo (związek sportowy)	Dyscyplina	Nazwa ligi lub rozgrywek	Nazwa drużyny	Osiągnięty wynik (zajęte miejsce)
Ligi, rozgrywki (forma współzawodnictwa) OGÓLNOPOLSKIE prowadzone przez związki sportowe					
Ligi, rozgrywki (forma współzawodnictwa) MIĘDZYWOJEWÓDZKIE / WOJEWÓDZKIE prowadzone przez związki sportowe					

3. Ogólniejsze imprezy sportowo - rekreacyjne zorganizowane przez wnioskodawcę w trakcie realizacji projektu.

Lp.	Nazwa imprezy	Uczestnicy imprezy		Data	Miejsce (obiekt) i adres przeprowadzenia imprezy	Ranga lub zasięg imprezy
		Kategoria wiekowa	liczba			

4. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie poziomu osiągnięcia celu i rezultatów w okresie sprawozdawczym w stosunku do założeń określonych we wniosku o dotację:

--

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

L.p.	Źródło finansowania	całość zadania zgodnie z umową		po zakończeniu realizacji projektu	
		zł	%	zł	%
1	Koszty pokryte z dotacji ⁷				
z tego:					
1.1.	z odsetek bankowych od dotacji				
2.	Środki finansowe własne				
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem				
w tym:					
3.1.	Wpłaty i opłaty adresatów projektu				
3.2.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)				
3.3.	Pozostałe				
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)				
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)		100 %		100 %

Zakupiony sprzęt sportowy w okresie sprawozdawczym			
Rodzaj sprzętu	Ilość	Przeznaczenie	Nr ujęcia w ewidencji składników majątku klubu lub w innym spisie

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

4. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonywania wydatków w ramach realizacji projektu:

5. Zestawienie faktur (rachunków)⁸:

Lp.	Numer dokumentu księgowego ⁹	Numer pozycji kosztorysu ¹⁰	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Wartość całkowita (kwota brutto) w zł	Koszt związany z realizacją projektu w zł	z tego z dotacji w zł	z tego ze środków finansowych własnych oraz innych źródeł w zł	Data zapłaty
Ogółem:									X

Część III.

Dodatkowe informacje.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny beneficjenta dotacji;
- 2) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione w związku z realizacją projektu i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenie społeczne zostały naliczone i przekazane do Urzędu Skarbowego oraz ZUS;
- 5) zgodnie z art. 152 ustawy o finansach publicznych dla środków otrzymanych na realizację zadania publicznego była prowadzona wyodrębniona analityka w ewidencji księgowej. W księgach rachunkowych ujmowane były dowody spełniające warunki określone w art. 21 ustawy o rachunkowości;
- 6) sprzęt sportowy, zakupiony w ramach realizacji projektu służy do realizacji działań, objętych projektem;
- 7) realizując projekt uzyskaliśmy /nie uzyskaliśmy zwrotu¹ lub odliczenie podatku VAT zawartego w wydatkach poniesionych na realizację projektu. W przypadku, gdy podatek VAT został sfinansowany z udzielanej dotacji i uzyskano z tego tytułu dofinansowanie, a następnie wystąpią okoliczności umożliwiające zwrot lub odliczenie kwoty podatku VAT zawartego w wydatkach / nakładach poniesionych na realizację projektu, zobowiązujemy się do zwrotu tej kwoty, w wysokości proporcjonalnej do uzyskanego dofinansowania.
- 8) zakres działań realizowanych w ramach projektu, którego dotyczy niniejsze rozliczenie nie jest tożsamy z zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi prowadzonymi przez jakąkolwiek szkołę lub placówkę na obszarze Miasta Gorzowa Wielkopolskiego;
- 9) realizując działania w ramach projektu, którego dotyczy niniejsze rozliczenie zapewniamy dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w umowie, realizujemy zlecone zadanie zapewniając równy dostęp do działalności sportowej prowadzonej przez klub, z uwzględnieniem osób ze szczególnymi potrzebami, w tym w szczególności powszechnej dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej (adekwatnie do charakteru przedsięwzięcia) na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 – 7 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r. (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062), stosujemy racjonalne usprawnienia, zasady równości szans i niedyskryminacji oraz promowanie równouprawnienia płci w sporcie;
- 10) realizacja projektu, którego dotyczy niniejsze rozliczenie ma charakter niekomercyjny – nie jest osiągnany dochód;
- 11) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 12) Niżej podpisani, jesteśmy pouczeni i świadomi odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, wynikającej z Kodeksu Karnego.

Data

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

Załączniki:

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

Poświadczenie złożenia rozliczenia dotacji

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Rozliczenia sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

³ Należy podać termin realizacji projektu przez Beneficjenta. Podane daty powinny być zgodne z terminami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz spójne z harmonogramem realizacji projektu w cz. II pkt 3 wniosku.

⁴ Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem i parametrami zawartymi we wniosku, który był podstawą przyznania dotacji i zawarcia umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

⁵ Proszę nie wpisywać wszystkich zawodników, a jedynie najwyższe zajęte miejsce w klasyfikacji danych zawodów

⁶ W przypadku odliczenia podatku VAT naliczonego od wydatków związanych z realizacją projektu, w rozliczeniu powinny być podane kwoty bez odliczonego podatku VAT.

⁷ Beneficjent jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu. Całkowity koszt realizacji projektu w danym roku budżetowym stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków). Warunek ten uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie realizacji projektu nie zwiększy się powyżej progu określonego procentowo w umowie.

⁸ Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią beneficjenta 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 beneficjenta. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy. Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

⁹ Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej.

¹⁰ Zgodnie z cz. II.1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów.

