

**UCHWAŁA NR XXXVII/396/2013
RADY MIEJSKIEJ W SUWAŁKACH**

z dnia 28 maja 2013 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Mieście Suwałki.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 567 i z 2013 r. poz. 153) w związku z art. 27 ust. 1 i 2 oraz art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857, Nr 151, poz. 1014, z 2011 r. Nr 171, poz. 1016, Nr 185, poz. 1092, Nr 208, poz. 1240 i 1241, z 2012 r. poz. 490) i art. 221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 i 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, Nr 291, poz. 1707 i z 2012 r. poz. 1456, 1530 i 1548) Rada Miejska w Suwałkach uchwała, co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie o sporcie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, z późniejszymi zmianami);
- 2) ustawie o finansach – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 i 1241, z późniejszymi zmianami);
- 3) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Suwałk;
- 4) Mieście – należy przez to rozumieć Gminę - Miasto Suwałki;
- 5) wydziale – należy przez to rozumieć wydział Urzędu Miejskiego w Suwałkach właściwy ds. sportu;
- 6) kancelarii – należy przez to rozumieć kancelarię ogólną Urzędu Miejskiego w Suwałkach;
- 7) współzawodnictwie – należy przez to rozumieć krajowe lub międzynarodowe współzawodnictwo sportowe, w tym również współzawodnictwo osób niepełnosprawnych;
- 8) klubie – należy przez to rozumieć klub sportowy, działający na obszarze Miasta, nie działający w celu osiągnięcia zysku, w rozumieniu przepisów ustawy o sporcie;
- 9) jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Miasta, w tym w szczególności Ośrodek Sportu i Rekreacji w Suwałkach;
- 10) sporcie – należy przez to rozumieć wszelkie formy aktywności fizycznej, w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy o sporcie, w tym przede wszystkim związane z uczestnictwem klubu we współzawodnictwie, które wpływa na osiąganie wyników sportowych;
- 11) dotacji – należy przez to rozumieć dotację celową z budżetu Miasta, o której mowa w art. 28 ustawy o sporcie, przeznaczaną na sfinansowanie lub dofinansowanie zadań służących rozwojowi sportu w Mieście, w szczególności związanych z uzyskiwaniem wyników sportowych we współzawodnictwie;
- 12) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i w trybie określonym niniejszą uchwałą złoży wniosek o udzielenie dotacji;

- 13) umowie – należy przez to rozumieć umowę w sprawie realizacji zadań służących rozwojowi sportu w Suwałkach, zawartą pomiędzy Miastem a klubem, o której mowa w art. 221 ust. 3 ustawy o finansach;
- 14) sporcie wiodącym – należy przez to rozumieć sport, wymieniony w załączniku nr 1 do uchwały;
- 15) innym sporcie – należy przez to rozumieć sport nie objęty kategorią sport wiodący, w którym działa w Polsce odpowiedni związek sportowy zrzeszający kluby prowadzące działalność w zakresie tego sportu;
- 16) zawodniku – należy przez to rozumieć osobę zamieszkujejącą w Suwałkach, reprezentującą klub bądź jednostkę organizacyjną;
- 17) Systemie Sportu Młodzieżowego – należy przez to rozumieć współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży, tj. zadanie ujęte w programie realizowanym przez Ministerstwo Sportu i Turystyki, współfinansowane z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej;
- 18) zespół – należy przez to rozumieć zespół do rozpatrywania wniosków o dotacje na realizację zadań z zakresu rozwoju sportu;
- 19) działalności sportowej – należy przez to rozumieć działalność klubu sprzyjającą rozwojowi sportu w Mieście, w tym zwiększającą dostępność mieszkańców Miasta do działalności sportowej klubów.

§ 2. 1. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowania przez Miasto zadania własnego polegającego na tworzeniu warunków, w tym organizacyjnych, sprzyjających rozwojowi sportu, wskazując jednocześnie cel publiczny z zakresu sportu, który Miasto zamierza osiągnąć.

2. Miasto dbając o rozwój sportu oraz dążąc do zaspokajania potrzeb mieszkańców w tym zakresie, stwarza sprzyjające temu warunki organizacyjno-finansowe, w tym między innymi:

- 1) planuje i realizuje zadania inwestycyjne;
- 2) udostępnia obiekty, sprzęt i tereny sportowo-rekreacyjne;
- 3) organizuje bądź współorganizuje szkolenie sportowe oraz wydarzenia sportowe;
- 4) wspiera działalność klubów, w tym finansowo, w zakresie realizacji zadań publicznych Miasta;
- 5) ustanawia i finansuje stypendia, nagrody i wyróżnienia sportowe zawodnikom oraz nagrody i wyróżnienia sportowe trenerom i innym osobom fizycznym.

§ 3. Celem publicznym z zakresu sportu, który Miasto zamierza osiągnąć, stwarzając warunki do rozwoju sportu na terenie Miasta jest:

- 1) rozwijanie zainteresowań oraz umiejętności dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo oraz zawodników klubów;
- 2) uzyskiwanie znaczących wyników sportowych we współzawodnictwie;
- 3) zwiększenie dostępności mieszkańców Miasta do działalności sportowej klubów.

§ 4. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na sfinansowanie lub dofinansowanie celu publicznego związanego z zadaniami Miasta z zakresu kultury fizycznej, udzielanych z budżetu Miasta na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późniejszymi zmianami).

§ 5. 1. Miasto realizuje cel określony w § 3 powierzając zadania jednostkom organizacyjnym a także powierzając bądź zlecając zadania do realizacji klubom w ramach środków finansowych zaplanowanych w budżecie Miasta na dany rok budżetowy.

2. Wspieranie finansowe sportu następuje w formie:

- 1) dotacji udzielanych klubom;

2) stypendiów, nagród i wyróżnień sportowych przyznawanych w trybie i na zasadach określonych odrębną uchwałą.

3. Organem przyznającym dotacje jest Prezydent.

§ 6. Udzielenie dotacji klubom odbywa się w trybie:

1) naboru wniosków, przy czym tryb ten stosuje się wobec klubów, które prowadzą szkolenie zawodników w kategoriach wiekowych do młodzieżowca włącznie w sportach wiodących, biorą udział we współzawodnictwie, a zawodnicy klubów posiadają aktualne licencje wydane przez odpowiedni polski związek sportowy lub inne dokumenty uprawniające do uczestnictwa we współzawodnictwie:

a) w grach zespołowych w rozgrywkach ligowych,

b) w indywidualnych sportach, co najmniej na szczeblu ogólnopolskim;

2) postępowania uproszczonego, przy czym tryb ten stosuje się na wniosek poszczególnych klubów, które:

a) uzyskują wyniki sportowe we współzawodnictwie/kwalifikacje do udziału w zawodach, wymienione w tabeli I lub II w załączniku nr 2 do uchwały i prowadzą działalność w zakresie rozwoju sportowych zainteresowań lub szkolenie sportowe zawodników,

b) prowadzą działalność sportową wyszczególnioną w tabeli III w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 7. 1. Nabór wniosków ogłasza Prezydent w miarę potrzeb oraz możliwości budżetu Miasta. Ramowy wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

2. Ogłoszenie naboru wniosków powinno zawierać informacje o:

1) rodzaju zadań;

2) wysokości środków przeznaczonych na realizację tych zadań;

3) terminach i warunkach realizacji zadań;

4) terminie, miejscu i formie składania wniosków;

5) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze wniosków.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej;

2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach;

3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

4. Prezydent zarządzeniem powołuje zespół i ustala regulamin pracy tego zespołu.

5. W skład zespołu wchodzi:

1) pracownicy Urzędu Miejskiego w Suwałkach;

2) co najmniej dwie osoby prowadzące działalność społeczną lub zawodową na rzecz rozwoju sportu w Suwałkach, z wyłączeniem osób reprezentujących kluby biorące udział w naborze wniosków.

6. Zespół rozpatrując wnioski uwzględnia w szczególności:

1) spójność wniosków z celem publicznym Miasta;

2) możliwość realizacji zadania przez klub, który wystąpił z wnioskiem;

3) kosztorys zadania;

4) poziom sportowy klubu w oparciu o wyniki sportowe uzyskiwane przez zawodników klubu we współzawodnictwie;

5) dotychczasową współpracę klubu z Miastem.

7. Postanowienia ust. 6 stosuje się także przy zgłoszeniu do naboru wniosków jednego wniosku.

8. Zespół po dokonaniu oceny złożonych wniosków przedstawia ją Prezydentowi wraz z protokołem z posiedzeń zespołu.

9. Ostatecznego wyboru wniosków i przyznania bądź odmowy przyznania dotacji oraz ustalenia jej wysokości dokonuje Prezydent.

§ 8. 1. W ramach postępowania uproszczonego kluby, które uzyskały wynik sportowy, kwalifikacje do udziału w zawodach bądź prowadzą działalność sportową wymienioną w załączniku nr 2, mogą z własnej inicjatywy składać w kancelarii wnioski o przyznanie dotacji. Wnioski sporządza się w formie pisemnej według ramowego wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

2. We wniosku klub zamieszcza wyniki uzyskane przez wnioskodawcę w roku bezpośrednio poprzedzającym termin wymieniony w ust. 3, 4, 5 i 6 lub prowadzoną działalność sportową podczas rundy bezpośrednio poprzedzającej termin wymieniony w ust. 3 i 5.

3. Wnioski wnosi się w terminie od 2 do 15 stycznia danego roku, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 4, 5 i 6.

4. W 2013 roku kluby mogą składać wnioski, w terminie od 1 do 15 lipca, za osiągnięcia sportowe uzyskane w 2012 roku, pod warunkiem, że wyniki wymienione we wniosku nie były podstawą przyznania dotacji przez Prezydenta w 2012 roku bądź w 2013 roku.

5. Kluby biorące udział we współzawodnictwie w rozgrywkach ligowych w kategorii seniora i prowadzące działalność sportową, wymienioną w tabeli III w załączniku nr 2 do uchwały mogą wnosić wnioski dodatkowo w terminie od 1 do 15 lipca danego roku.

6. Dopuszcza się możliwość złożenia wniosku w innym terminie w przypadku uzyskania kwalifikacji do udziału w zawodach. Za termin właściwy do złożenia wniosku uznaje się termin, umożliwiający ostateczne rozpatrzenie wniosku przed rozpoczęciem mistrzostw Europy lub świata.

7. Wysokość dotacji:

- 1) dotację, którą klub może otrzymać na realizację zadania określonego w § 2 ust. 1, z tytułu uzyskania wyników sportowych/kwalifikacje do udziału w zawodach/prowadzonej działalności sportowej, o których(-ej) mowa w § 6 pkt 2 określa załącznik nr 2 do uchwały;
- 2) dotacja z tytułu uzyskania wyników sportowych/uzyskania kwalifikacji do udziału w zawodach/prowadzenia działalności sportowej, może być udzielona tylko raz za dany wynik sportowy/uzyskanie danych kwalifikacji/daną działalność sportową.

8. Złożone wnioski weryfikuje wydział uwzględniając liczbę, rodzaj i termin uzyskania kwalifikowanych wyników sportowych, uzyskania kwalifikacji do udziału w zawodach, bądź rodzaj i termin prowadzonej działalności sportowej oraz zakres planowanych zadań do realizacji.

9. Do zadań wydziału należy:

- 1) dokonanie oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków;
- 2) zweryfikowanie wysokości przysługującej dotacji;
- 3) przedłożenie Prezydentowi zestawienia wniosków wraz z ich oceną.

10. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych wniosku Prezydent wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku w określonym terminie.

11. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli:

- 1) nie usunięto uchybień formalno-prawnych w terminie;
- 2) nie został uzupełniony w terminie;
- 3) został złożony po terminie określonym w ust. 3-6;

4) ujęto w nim wyniki sportowe/działalność sportową inne(-ną) niż wymienione(-na) w § 8 ust. 1, 2, 5 i 6 lub uzyskane w innych terminach niż wymienione w § 8 ust. 3-6.

12. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Prezydent zawiadamia wnioskodawcę na piśmie uzasadniając przedmiotową decyzję.

13. Prezydent podejmuje ostateczną decyzję o udzieleniu lub o odmowie udzielenia dotacji oraz ustala jej wysokość.

§ 9. O ostatecznym rozstrzygnięciu naboru wniosków/postępowania uproszczonego zainteresowane kluby informowane są w formie ogłoszeń w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.um.suwalki.pl), na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Suwałkach (www.um.suwalki.pl) i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Suwałkach.

§ 10. 1. Miasto z klubem, któremu została przyznana dotacja podpisują umowę na realizację zadań wynikających z wniosku.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 określa, między innymi, termin i sposób rozliczania udzielonej dotacji oraz sposób kontroli wykonywania zadań służących rozwojowi sportu w Mieście. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do uchwały.

§ 11. Miasto zastrzega możliwość odstąpienia od podpisania przedmiotowej umowy z powodu wystąpienia istotnych okoliczności, w wyniku których realizacja zadania nie będzie leżała w interesie publicznym, a okoliczności tych nie można było przewidzieć.

§ 12. 1. W ramach zadań z zakresu sportu realizowanych przez wnioskodawcę mogą być finansowane wydatki określone w art. 28 ust. 2 ustawy o sporcie, a także wydatki związane z obsługą ww. zadań, do wysokości 20% przyznanej dotacji, ponoszone w roku budżetowym, w którym przyznana została dotacja.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 nie mogą być jednocześnie finansowane w formie dotacji udzielonej z budżetu Miasta na innych warunkach i w innym trybie finansowania niż określone niniejszą uchwałą.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi.

§ 14. 1. Traci moc uchwała nr VIII/50/2011 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 30 marca 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Mieście Suwałki (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego Nr 107, poz. 1220).

2. Do wniosków i ofert w sprawach dotyczących dotacji na zadania z zakresu rozwoju sportu złożonych przez kluby przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy uchwały, o której mowa w ust. 1, chyba że wnioskodawca wyrazi zgodę na stosowanie przepisów uchwały.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Suwałkach

Andrzej Paweł Chuchnowski

Sporty wiodące w Mieście Suwałki

1. W zakresie szkolenia dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo:

1) sporty indywidualne:

- a) badminton,
- b) karate kyokushin,
- c) lekkoatletyka,
- d) pływanie,
- e) szachy,
- f) żeglarstwo;

2) gry zespołowe:

- a) piłka nożna,
- b) piłka siatkowa.

2. W zakresie zwiększania dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej, w kategorii seniora, prowadzonej przez kluby - sport objęty programem Igrzysk Olimpijskich, tj.:

- 1) badminton;
- 2) piłka nożna;
- 3) piłka siatkowa.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXVII/396/2013
Rady Miejskiej w Suwałkach
z dnia 28 maja 2013 r.

**WYNIKI SPORTOWE I WYSOKOŚĆ PRZYŚLUGUJĄCYCH DOTACJI
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH MIASTA
Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU W MIEŚCIE SUWAŁKI**

**WYNIKI SPORTOWE / DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWA I WYSOKOŚĆ
PRZYŚLUGUJĄCYCH DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH
MIASTA Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU W MIEŚCIE SUWAŁKI**

1. Wyniki sportowe/uzyskanie kwalifikacji do udziału w zawodach/działalność sportowa i wysokość dotacji, o których mowa w § 6 pkt 2 i § 8 ust. 7 uchwały zawierają tabele I, II i III.

2. W przypadku uzyskania przez zawodnika podczas tych samych zawodów więcej niż jednego wyniku sportowego wymienionego w poniższej tabeli, do wyliczenia dotacji przyjmuje się jeden wynik sportowy z najwyższą kwotą dotacji. Niniejszą zasadę stosuje się również do osiągnięć zespołu.

3. Wysokość dotacji przyznanej klubowi zaokrągla się do pełnych dziesiątek złotych.

Tabela I

Lp.	Rodzaj wyniku sportowego	Wysokość dotacji
1	co najmniej udział w Igrzyskach Olimpijskich/Paraolimpijskich	5 000,00 zł
2	I-III miejsce w mistrzostwach Europy/świata	2 000,00 zł
3	I-III miejsce w mistrzostwach Polski seniorów w sportach wiodących	1 000,00 zł
4	I-III miejsce w mistrzostwach Polski seniorów w innych sportach I-III miejsce w mistrzostwach Polski w kategoriach do młodzieżowca włącznie w sportach wiodących	500,00 zł
5	I-III miejsce w mistrzostwach Polski w kategoriach do młodzieżowca włącznie w innych sportach	300,00 zł
6	zdobycie Pucharu Świata/Europy	1 000,00 zł
7	zdobycie Pucharu Polski seniorów w sportach wiodących	800,00 zł
8	zdobycie Pucharu Polski seniorów w innych sportach	500,00 zł
9	zdobyte punkty w Systemie Sportu Młodzieżowego	liczba punktów x 350,00 zł
10	I-III miejsce w mistrzostwach Polski w grach zespołowych w kategorii do młodzieżowca włącznie w sportach wiodących	10 000,00 zł
11	IV-XVI miejsce w mistrzostwach Polski w grach zespołowych w kategorii do młodzieżowca włącznie w sportach wiodących	3 000,00 zł

Tabela nr II

Lp.	Rodzaj kwalifikacji do udziału w zawodach	Wysokość dotacji
1	awans zawodnika lub zespołu do udziału w mistrzostwach Europy/świata	do 20 000,00 zł

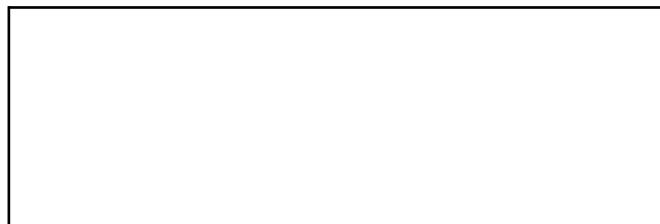
Tabela nr III

Lp.	Rodzaj działalności sportowej	Wysokość dotacji
1.	organizacja w Suwałkach, w danym roku, co najmniej sześciu meczów z udziałem drużyny reprezentującej klub działający na obszarze Miasta w rozgrywkach ekstraklasy badmintonu oraz minimum trzech spotkań/imprez promujących badminton	do 40 000,00 zł
2.	organizacja w Suwałkach, w ramach rozgrywek na szczeblu centralnym w danej rundzie, co najmniej sześciu meczów z udziałem drużyny reprezentującej klub działający na obszarze Miasta, w grach zespołowych w kategorii seniora, w rozgrywkach co najmniej I ligi piłki siatkowej oraz minimum trzech spotkań/imprez promujących piłkę siatkową,	do 200 000,00 zł
3.	organizacja w Suwałkach, w ramach rozgrywek na szczeblu centralnym w danej rundzie, co najmniej sześciu meczów z udziałem drużyny reprezentującej klub działający na obszarze Miasta, w grach zespołowych w kategorii seniora, w rozgrywkach co najmniej II ligi piłki nożnej oraz minimum trzech spotkań/imprez promujących piłkę nożną	do 200 000,00 zł

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXVII/396/2013
Rady Miejskiej w Suwałkach
z dnia 28 maja 2013 r.

WNIOSEK KLUBU

.....
(pieczęć klubu)



(data i miejsce złożenia sprawozdania –
wypełnia Urząd Miejski w Suwałkach)

**WNIOSEK KLUBU NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU W MIEŚCIE SUWAŁKI
W ZWIĄZKU Z OSIĄGNIĘCIEM WYNIKÓW SPORTOWYCH *
/ DZIAŁALNOŚCIĄ SPORTOWĄ PROWADZONĄ W MIEŚCIE SUWAŁKI***

W
(sport)

składany na podstawie uchwały nr ... Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 2013 r.
w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Mieście Suwałki

**W FORMIE WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA
PRZEZ MIASTO SUWAŁKI
WNIOSEK SKŁADANY DO NABORU WNIOSKÓW*
/WNIOSEK SKŁADANY Z WŁASNEJ INICJATYWY***

I. Dane na temat klubu składającego wniosek:

1. Pełna nazwa klubu
2. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym **lub innym rejestrze***
3. **Data wpisu, rejestracji lub utworzenia**
4. **NIP** **REGON**
5. **Dokładny adres** :
- Nr telefonu kontaktowego
- e-mail:** **WWW:**
6. **Nazwa banku i numer rachunku**
7. Imiona i nazwiska oraz funkcje osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego

8. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....
II. Opis zadania

1. Nazwa zadania (należy użyć maksymalnie dziesięciu wyrazów)

--

2. Miejsce wykonywania zadania

--

3. Cel zadania (należy podać jeden główny cel zadania)

--

4. Okres realizacji zadania: **od** **r. do**

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia), liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo/miesięcznie, liczba adresatów) oraz szczegółowy opis zadania (spójne z kosztorysem)

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Adresaci (liczba i rodzaj)
1.			
2.			
3.			

6. Tygodniowy plan zajęć (z podziałem na sekcje/grupy):

1) Nazwa/nr sekcji/grupy:

Lp.	Miejsce	Dzień tygodnia	Godziny: od .. do ...	Uwagi
1.				
2.				
3.				

2) Nazwa/nr sekcji/grupy:

Lp.	Miejsce	Dzień tygodnia	Godziny: od .. do ...	Uwagi
1.				
2.				
3.				

7. Liczba szkolonych zawodników (osób zamieszkujących w Suwałkach): i wykaz (z podziałem na sekcje/grupy) :

1) Nazwa/nr sekcji/grupy: Imię i nazwisko trenera:

Lp.	Imię i nazwisko zawodnika	Miejsce zamieszkania	Licencja sportowa	
			numer	data wydania
1.				
2.				
3.				

2) Nazwa/nr sekcji/grupy: Imię i nazwisko trenera:

Lp.	Imię i nazwisko zawodnika	Miejsce zamieszkania	Licencja sportowa	
			numer	data wydania
1.				
2.				
3.				

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

9. Zestawienie wyników sportowych/prowadzona działalność sportowa:

1) Uzyskane wyniki/kwalifikacje do udziału w zawodach*:

Lp.	Nazwa zawodów	Data rozegrania zawodów	Rodzaj wyniku sportowego/kwalifikacji do udziału w zawodach	Uzyskany wynik sportowy (konkurencja, miejsce, rezultat)
1.				
2.				

2) Prowadzona działalność sportowa*:

1.	Zorganizowane mecze	
2.	Zorganizowane spotkania/imprezy	
3.	Inne	

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania (w zł): (słownie)

Wnioskowana dotacja (w zł): (słownie)

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych

1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

--

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Środki finansowe:

Lp.	Źródło finansowania	Kwota	%
1.	Wnioskowana kwota dotacji		
2.	Finansowe środki własne, w tym:		
1)	dotacje		
2)	wpłaty i opłaty adresatów zadania		
3)	inne		
Ogółem			

2. Wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną (rzeczowy, np.: lokal, sprzęt, materiały oraz osobowy, np.: wolontariusze).

1. Rzeczowy:
2. Osobowy:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej).

Lp.	Nazwa partnera	Rola/działania/zakres współpracy
1.		
2.		

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

Wykaz kadry trenerskiej:

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje	Licencja/dyplom
-----	-----------------	--------------	-----------------

			numer	data wydania
1.				
2.				
3.				

Pozostałe zasoby kadrowe:

--

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

Lp.	Nazwa zadania	Okres realizacji/rok	We współpracy (podać nazwę organu administracji publicznej, jeśli była nawiązana współpraca)

4. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców/partnerów (określenie rodzaju podwykonawców/partnerów wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

Lp.	Nazwa/rodzaj podwykonawcy/partnera	Zakres zadań

Oświadczam(-my), że:

1. Proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej klubu,
2. W ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie opłat od adresatów zadania TAK/NIE*,
3. Klub jest związany niniejszym wnioskiem przez okres od dnia złożenia wniosku do dnia zakończenia realizacji i rozliczenia zadania.
4. Klub złożył wniosek/ofertę o zlecenie zadania zgłoszonego w niniejszym wniosku do*/.
5. Klub otrzymał dotację na realizację zadania zgłoszonego w niniejszym wniosku z w kwocie.....*/.
6. Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
7. Oświadczamy, że nie posiadamy zaległości podatkowych i przeterminowanych zobowiązań wobec ZUS, Urzędu Skarbowego i Miasta Suwałki, w szczególności Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach.

.....
(pieczęć klubu)

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących***

2. Program szkolenia*.

3. Komunikat(-ty) końcowy(-we) z zawodów lub inny(-ne) dokument(-ty) potwierdzające uzyskany(-ne) wynik(-ki) sportowy(-we).**

4. Inne załączniki i ewentualne referencje

.....
.....

* Niepotrzebne skreślić

** Nie dotyczy wniosków składanych przez kluby w trybie określonym w § 6 pkt 1 i pkt 2 lit. b

***Nie dotyczy klubów sportowych wpisanych do odpowiedniej ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Suwałk

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XXXVII/396/2013
Rady Miejskiej w Suwałkach
z dnia 28 maja 2013 r.

UMOWA nr

pomiędzy **Gminą Miastem Suwałki**, zwanym dalej „**Zleceniodawcą**”, reprezentowanym przez: Prezydenta Miasta Suwałk –, przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta –
– z jednej strony,

a klubem (nazwa) w (siedziba w),
adres (kod, miasto, ulica):, działającym na terenie Gminy Miasta Suwałki, zarejestrowanym w KRS*/wpisanym do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Suwałk* pod nr, zwanym dalej „**Zleceniobiorcą**”, reprezentowanym przez: z drugiej strony, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z postanowieniami uchwały nr Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w Mieście Suwałki (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego Nr, poz.) realizację zadania publicznego, pn., określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu r., stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać to zadanie w zakresie i na warunkach określonych w tej umowie.

2. Dopuszcza się możliwość pisemnego zaktualizowania wniosku bądź jego części, w tym kosztorysu z jednoczesnym zastrzeżeniem, że wysokość udzielonej dotacji nie może ulec zwiększeniu.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z wnioskiem /zaktualizowanym wnioskiem, z uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu i kosztorysu.*

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania i osiągnięcie celu określonego we wniosku dotacji w wysokości zł (słownie:).

2. Przyznane środki finansowe w formie dotacji zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku:

1) w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od daty podpisania niniejszej umowy* lub

2) w transzach *, tj.:

a) I transza w wysokości zł (słownie:)

do dnia

b) II transza w wysokości zł (słownie:)

do dnia

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznego rozliczenia udzielonej dotacji. Wydatki ponoszone w ramach zadania będą finansowane z tego rachunku.

4. W ramach udzielonej dotacji Zleceniobiorca może finansować wydatki określone w art. 28 ust. 2 ustawy o sporcie, a także wydatki związane z obsługą ww. zadań, do wysokości do 20% przyznanej dotacji, ponoszone w roku budżetowym, w którym przyznana została dotacja.

5. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć w kosztorysie pomiędzy poszczególnymi pozycjami finansowanymi z dotacji, do 25% danej pozycji kosztorysowej, z zastrzeżeniem ust. 4.

6. Nieuzasadniony, niższy niż wskazany w kosztorysie procentowy udział środków własnych klubu przy realizacji zadania, o którym mowa w § 1 może skutkować pomniejszeniem (nie przekazaniem bądź zobowiązaniem do zwrotu) części przyznanej dotacji.

§ 3. Termin wykonania zadania ustala się na okres od dnia r. do dnia r. (nie później niż do dnia 31 grudnia roku, w którym przyznano dotację).

§ 4. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na jaki została przyznana oraz 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 przedmiotowego zadania.

2. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia niniejszej umowy oraz na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych z realizacją danego zadania lub innych, trudnych do wyodrębnienia kosztów.

3. Wykorzystanie dotacji następuje poprzez zapłatę za zrealizowane zadania, na które dotacja była udzielona.

§ 5. 1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych w formie dotacji na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późniejszymi zmianami), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

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

§ 6. * Zleceniodawca wyraża/nie wyraża* zgodę(-y) na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania

(określenie części zadania)

przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez Zleceniobiorcę, przy czym Zleceniobiorca za część zadania wykonanego przez podwykonawców odpowiada jak za swoje własne.

§ 7. 1. Zleceniobiorca, realizując przedmiotowe 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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy 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. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych w ramach dotacji. 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.

4. W przypadku stwierdzenia w czasie kontroli nieprawidłowości Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy wnioski i zalecenia. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 9. 1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według ramowego wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do uchwały.

2. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach*:

a) sprawozdanie częściowe za okres od do....., w terminie do dnia

(okres sprawozdawczy)

b) sprawozdanie częściowe za okres od do....., w terminie do dnia

(okres sprawozdawczy)

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę również według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, tj. od dnia wskazanego w § 3.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 – 3.

5. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.

6. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5% kwoty określonej w § 2 ust. 1.

7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.

§ 10. 1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać nie później niż do dnia wskazanego w § 3.

2. Niewykorzystane środki finansowe Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia kończącego termin wykonania zadania, tj. od dnia wskazanego w § 3, na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr

3. Od kwot dotacji zwróconych po terminie określonym w ust. 2 nalicza się odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 2, które Zleceniobiorca jest zobowiązany wpłacić na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr

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

5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późniejszymi zmianami), w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze

§ 11. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późniejszymi zmianami).

§ 12. 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.

§ 13. 1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) 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;
- 3) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- 4) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 5) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi:

- 1) kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 14. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 3.

§ 15. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej (zmiana umowy w formie aneksu) pod rygorem nieważności.

§ 16. Zleceniobiorca w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego gromadzi, przetwarza i przekazuje dane osobowe odbiorców zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późniejszymi zmianami) .

§ 17. Odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania ponosi wyłącznie Zleceniobiorca.

§ 18. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych powołanej w § 10 ust. 5. Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności uchwały powołanej w § 1 ust. 1 oraz ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, z późniejszymi zmianami).

§ 19. Spory mogące wynikać ze stosunku objętego niniejszą umową 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 dotyczący realizacji zadania publicznego złożony według wzoru określonego odpowiednio w załączniku nr 3 do uchwały wymienionej w § 1 ust. 1,
- 2) zaktualizowany wniosek,
- 3) zaktualizowany(-na) kosztorys/harmonogram/inna część wniosku*,
- 4) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy*.

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr XXXVII/396/2013
Rady Miejskiej w Suwałkach
z dnia 28 maja 2013 r.

SPRAWOZDANIE

.....
(pieczęć klubu)

--

(data i miejsce złożenia sprawozdania –
wypełnia Urząd Miejski w Suwałkach)

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*) z wykonania zadania publicznego z zakresu rozwoju sportu

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do, określonego w umowie nr, zawartej w dniu,
pomiędzy **Gminą-Miastem Suwałki** a

(nazwa organu zlecającego)

(nazwa klubu*)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętego celu i rezultatów zadania:

Cel:
Rezultaty:

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców

(Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakresu w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli dotyczy zakresu, jak i harmonogramu realizacji.)

--

3. Liczba szkolonych zawodników (osób zamieszkujących w Suwałkach): osób.

4. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania, (należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku na realizację zadania, w części II pkt 5).

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych
	Ogółem									

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres Sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, (w tym z wpłat i opłat adresatów zadania zł/						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

3. Zestawienie wszystkich faktur (rachunków) dotyczących zadania publicznego

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data Wystawienia dokumentu	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących		Data(-y) zapłaty zobowiązań
						z dotacji (w zł)	ze środków własnych i z innych (w zł)	

Część III. Dodatkowe informacje

.....
Załączniki:

1.

2.

3.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu*;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnymi 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 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późniejszymi zmianami);
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego.

.....
(pieczęć klubu)

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

* Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

1. **Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Urzędu Miejskiego w Suwałkach (decyduje data stempla pocztowego).**

2. **Sprawozdanie końcowe należy sporządzić w terminie 14 dni od zakończenia realizacji zadania.**

3. Opis faktur:

Każda z faktur (rachunków) powinna być:

a) **opatrzona na odwrocie pieczęcią klubu,**

b) **zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje:**

- **numer umowy na realizację zadania publicznego,**

- **z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta,**

- **jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności,**

- **podpis osoby odpowiedzialnej za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu.**

4. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

5. Do sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, komunikaty z zorganizowanych zawodów sportowych, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, kopie umów, w tym umów zleceń i umów o dzieło).