

ZARZĄDZENIE Nr 3/2022
BURMISTRZA MIASTA ŁOWICZA
z dnia 4 stycznia 2022 roku

w sprawie ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania publicznego Gminy – Miasto Łowicz w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w 2022 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) oraz Uchwały Nr VII/51/2011 z dnia 24 lutego 2011 Rady Miejskiej w Łowiczu w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę – Miasto Łowicz (Dz. Urz. Woj. Łódź. z 2011 r. Nr 118 poz. 1079), **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego Gminy – Miasto Łowicz w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w 2022 roku.

§ 2. Przyjmuje się projekt ogłoszenia Burmistrza Miasta Łowicza w sprawie, jak w §1, w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łowiczu, na stronach internetowych Miasta Łowicza www.lowicz.eu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.lowicz.eu/bip/.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Łowiczu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Łowicza


Krzysztof Jan Kaliński

Katarzyna Marat


advokat

OGŁOSZENIE
Burmistrz Miasta Łowicza
ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację
zadania publicznego Gminy – Miasto Łowicz w zakresie sprzyjania rozwojowi
sportu w 2022 roku

Na podstawie § 5 ust. 1 Uchwały Nr VII/51/2011 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 24 lutego 2011 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę – Miasto Łowicz (Dz. Urz. Woj. Łódź. z 2011 r. Nr 118 poz. 1079) Burmistrz Miasta Łowicza ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania sportu.

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, które prowadzą działalność sportową na terenie Gminy - Miasto Łowicz, realizacji zadania publicznego w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu poprzez udzielenie dotacji celowej przyznanej na warunkach i w trybie określonym poniżej, która przeznaczona będzie na wydatki bieżące mogące w sposób bezpośredni przyczynić się do realizacji celu publicznego określonego w §1 ust. 2 Uchwały Nr VII/51/2011 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 24 lutego 2011 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę – Miasto Łowicz (Dz. Urz. Woj. Łódź. z 2011 r. Nr 118 poz. 1079), jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.

I. Cel publiczny realizowanych zadań:

Celem publicznym realizowanych zadań publicznych jest poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych.

II. Wysokość środków na realizację zadań z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu w 2022 roku wynosi łącznie 565.000,00 złotych.

UCHWAŁĄ RADY MIEJSKIEJ w Łowiczu nr XXIII/223/2008 z dnia 24 kwietnia 2008 r. w sprawie zasad korzystania z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej Gminy Miasta Łowicza – Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łowiczu, sposobu ustalania opłat za ich korzystanie oraz powierzenia Burmistrzowi Miasta Łowicza uprawnień do stanowienia o ich wysokości (Dz. Urz. Województwa Łódzkiego z 2008 r. Nr 206, poz. 1904) kluby i stowarzyszenia, które realizują zadania własne gminy w ramach zadań wyspecyfikowanych przez Burmistrza Miasta Łowicza do realizacji przez kluby i stowarzyszenia, wyłonione w otwartym konkursie ofert są zwolnione z opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łowiczu przy realizacji zadania.

KWALIFIKACJE OSÓB REALIZUJĄCYCH ZADANIA:

Zorganizowane zajęcia w zakresie sportu w klubie sportowym uczestniczącym we współzawodnictwie organizowanym przez Polski Związek Sportowy mogą prowadzić zajęcia

szkoleniowe i sportowe osoby, które uzyskały kwalifikacje instruktora sportu lub trenera sportu zgodnie z art. 41 Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133, z 2021 r., poz. 2054 i 2142).

III. Warunki i tryb przyznawania dotacji.

Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadań określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2270 i 2054)
 - 2) uchwały Nr VII/51/2011 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 24 lutego 2011 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę – Miasto Łowicz (Dz. Urz. Woj. Łódź. z 2011 r. Nr 118 poz. 1079).
1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, które prowadzą działalność sportową na terenie Gminy - Miasto Łowicz.
 2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w Uchwale Nr VII/51/2011 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 24 lutego 2011 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę – Miasto Łowicz (Dz. Urz. Woj. Łódź. z 2011 r. Nr 118 poz. 1079).
 3. Konkurs jest ważny także wtedy, gdy do konkursu ofert zostanie zgłoszona jedna oferta.
 4. Zlecenie zadań publicznych odbywa się w formie wspierania takiego zadania z udzieleniem dotacji na jego realizację w wysokości **do 80% całych kosztów całości zadania**.
 5. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania. Faktury, rachunki, listy płac i inne dokumenty przedstawione do rozliczenia realizacji zadań publicznych Gminy Miasta Łowicza wynikających z niniejszego Otwartego Konkursu Ofert nie mogą być równocześnie przedstawione do rozliczenia z innych środków publicznych pochodzących od jednostek sektora finansów publicznych. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 6. Dotacja może być przeznaczona na dofinansowanie przedsięwzięć z zakresu:
 - 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
 - 2) zakupu sprzętu i wyposażenia sportowego niestanowiących wydatków majątkowych;
 - 3) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
 - 4) pokrycia kosztów organizowania lub uczestnictwa w zawodach sportowych,- jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.
 7. Ze środków dotacji dofinansowane zostaną następujące rodzaje kosztów uwzględnione w części III. Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania pkt. 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów - Oferty Realizacji Zadania Publicznego stanowiącej załącznik nr 1 do Uchwały Nr VII/51/2011 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 24 lutego 2011 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę – Miasto Łowicz (Dz. Urz. Woj. Łódź. z 2011 r. Nr 118 poz. 1079):

A. Koszty merytoryczne:

- 1) koszty osobowe: wynagrodzenie trenerskie wynikające z realizacji programu szkolenia sportowego, ekwiwalenty sędziowskie jako koszty organizowania uczestnictwa w zawodach sportowych,
- 2) koszty licencji zawodników i opłat startowych, wpisowego na udział we współzawodnictwie sportowym,

- 3) koszty transportu zawodników i trenerów z siedziby klubu (Łowicz) do miejsca odbywania się meczu ligowego,
- 4) koszty wyżywienia i zakwaterowania zawodników i trenerów podczas wyjazdowych meczów ligowych.

B. Koszty obsługi zadania:

- 1) koszty obsługi projektu: obsługa administracyjno-biurowa, księgowość (w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu),
- 2) usługi medyczne i rehabilitacyjne,

C. Inne koszty:

- 1) koszty zakupu sprzętu sportowego związane z realizacją zadania pod warunkiem, że wartość zakupionej jednostki wyposażenia nie przekracza kwoty 3.500 zł,
- 2) koszty zakupu stroju sportowego z przeznaczeniem na treningi i mecze w liczbie odpowiadającej liczbie zgłoszonych zawodników i trenerów w rozgrywkach ligowych (max. 3 komplety na osobę),
- 3) koszty promocji zadania: plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, banery, roll-up-y, zaproszenia,
- 4) koszt udziału trenerów w szkoleniach organizowanych przez PZKosz,
- 5) zakup artykułów medycznych, wody dla zawodników,
- 6) opłaty bankowe i pocztowe,
- 7) artykuły biurowe.

8. Łącznie koszty merytoryczne i obsługi zadania nie mogą być niższe niż 90% całkowitych kosztów zadania.

9. Z dotacji nie mogą być dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) transferu i innych opłat wynikających z przejęcia zawodnika z innego klubu sportowego,
- 2) zapłaty odsetek bankowych, kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na podmiot dotowany lub osoby z nim związane;
- 3) zobowiązań podmiotu dotowanego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 4) koszty zakwaterowania na terenie Powiatu Łowickiego zawodnika klubu,
- 5) zobowiązania finansowe przeterminowane rozliczane w formie kompensaty,
- 6) koszty dojazdu zawodników i trenerów z miejsca zamieszkania, zameldowania lub pobytu na: zajęcia szkoleniowo-treningowe, udział w turniejach, zgrupowaniach, sparingach, zawodach współzawodnictwa sportowego,
- 7) koszty promocji zadania inne niż wskazane w dziale III. pkt. 7 ust. 8 ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

10. Oferent jest zobowiązany do wyczerpującego opisu planowanego do realizacji zadania, m.in.: zakładanych celów, podejmowanych działań, harmonogramu, rezultatów (mierzalnych), uwzględniając obligatoryjnie (stosownie do przedmiotu zadania) co najmniej:

- 1) planowaną liczbę odbiorców (uczestników) zajęć, treningów itp.;
- 2) planowaną liczbę trenerów prowadzących zajęcia szkoleniowo-treningowe,
- 3) planowaną liczbę prowadzonych drużyn, zespołów itp.;
- 4) planowaną liczbę treningów, rozgrywek, zawodów, wydarzeń sportowych;
- 5) w przypadku zawodów, wydarzeń sportowych - podanie planowanych dat oraz nazw i rodzajów.

11. Oferenci są zobowiązani do sporządzenia wyczerpującego opisu z uzasadnieniem poszczególnych działań planowanych w ramach realizacji zadania oraz kosztorysu uwzględniającego wszystkie wydatki niezbędne do realizacji tych działań.

12. Oferenci są zobowiązani do podania informacji o możliwości organizacji zajęć, treningów, wydarzeń, itp. w innej formie niż stacjonarna, np. online, zdalnie itp. w sytuacji wprowadzenia obostrzeń epidemicznych, które uniemożliwiałyby realizację zadania stacjonarnie, a także do określenia sposobu potwierdzenia realizacji działań w tej formie. W zależności od indywidualnych możliwości jedyną dopuszczalną formą jest, aby szkoleniowcy – trenerzy wykorzystali metodę wideotreningu w pracy grupowej, rejestrując prowadzone zajęcia – treningi w formie nagrań z ogólnodostępnych platform: „Teams” lub „Googlemeet” bądź „Zoom”.
13. Podstawą do udzielenia dotacji jest:
 - 1) oferta organizacji pozarządowej (w kopercie opisanej i zamkniętej) wraz z wymaganymi załącznikami złożona w Sekretariacie Urzędu Miejskiego, Stary Rynek 1 w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia konkursu, t.j. **do 18 stycznia 2022 r. do godz. 16.00** (oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie objęta procedurą konkursową),
 - 2) oferta musi być kompletna, oraz spełniać warunki określone w pkt 7 i 9 Ogłoszenia o konkursie i zawierać przejrzyste odpowiedzi na wszystkie pytania, jeśli pytanie nie dotyczy wnioskodawcy lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać „nie dotyczy” lub wpisać liczbę „zero” w przypadku gdy są to wartości liczbowe,
 - 3) ocena Komisji Konkursowej, powołanej przez Burmistrza Miasta.
14. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji, wysokości wsparcia zleconego zadania oraz wysokości przyznanych środków na jego realizację podejmuje Burmistrz Miasta po zapoznaniu się opinią Komisji Konkursowej.
15. Skład Komisji oraz regulamin jej pracy ustala Burmistrz Miasta Łowicza w drodze zarządzenia.
16. Podejmując decyzję, o której mowa w pkt. 14, Burmistrz Miasta kierować się będzie następującymi kryteriami:
 - 1) zgodność oferty z zadaniami statutowymi klubu sportowego;
 - 2) znaczenie zadania dla Gminy - Miasto Łowicz;
 - 3) zgodność oferty z celem publicznym, określonym w § 1 ust. 2 niniejszej uchwały;
 - 4) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania;
 - 5) wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację danego zadania;
 - 6) ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 7) ocenę możliwości realizacji zadania przez oferenta;
 - 8) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań z zakresu sportu;
 - 9) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczania dotacji.
17. Burmistrz Miasta Łowicza rozwiązuje umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego jej wykonania.
18. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łowiczu oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej urzędu www.bip.lowicz.eu w dziale „**Komunikaty i ogłoszenia**”.
19. Termin realizacji zadań – **od daty zawarcia umowy do 31.12. 2022 roku.**
20. W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do:
 - 1) zapewnienia zasobów w tym rzeczowych i osobowych niezbędnych do realizacji zadania,
 - 2) realizacji zakresu zadania zgodnie ze złożoną ofertą,
 - 3) zagwarantowania realizacji zadania z zasadami dobrych praktyk,
 - 4) wykonania zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,

- 5) wydatkowania przyznanych środków finansowych tylko na zadanie, na które zostały przyznane z zachowaniem przepisów ustawy prawo zamówień publicznych oraz w terminie obowiązywania umowy,
 - 6) prawidłowego i terminowego rozliczenia przyznanych środków finansowych,
 - 7) rzetelnego sprawozdania z realizacji zadania,
 - 8) prowadzenia niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania m.in.: **dziennik zajęć**, który będzie jednym z dokumentów służących do rozliczenia pracy trenerów i asystentów trenera, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, zbiorczego zestawienia wyników współzawodnictwa sportowego, wycinki prasowe, dokumentacja fotograficzna z przebiegu realizacji zadania w tym: meczy sparingowych, kontrolnych, meczy ligowych, godzinowych kart pracy trenerów i asystentów trenera,
 - 9) prowadzenia szkolenia sportowego przez osoby posiadające odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i uprawnienia zgodnie z art. 41 Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1133, z 2021 r., poz. 2054 i 2142).
21. Podmioty, które otrzymają dotację celową na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, 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 Gminę Miasto Łowicza, w następującym brzmieniu: **„Zadanie pod nazwą jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu ze środków Gminy Miasta Łowicza”**.
22. W ramach przyznanej dotacji celowej rozliczane będą koszty zadania poniesione od dnia zawarcia umowy do **31 grudnia 2022 roku**.
23. Warunkiem realizacji zadania publicznego jest posiadanie przez uczestników szkolenia sportowego objętych dofinansowaniem obowiązkowego posiadania ubezpieczenia oraz aktualnych badań lekarskich pozwalających na uprawianie sportu, zgodnie z wymaganiami Polskich Związków Sportowych.

IV. Oferty należy składać na odpowiednim formularzu zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały Nr VII/51/2011 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 24 lutego 2011 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę – Miasto Łowicz (Dz. Urz. Woj. Łódź. z 2011 r. Nr 118 poz. 1079).

1. Wymagane dokumenty:

- 1) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty – podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, dla których upoważnienie wynika ze statutu oraz z dokumentu rejestracyjnego;
- 2) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności wraz z wykazem osób wchodzących do władz organizacji pozarządowej ubiegającej się o przyznanie dotacji;
- 3) sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok ubiegły, lub - w przypadku krótszej działalności - za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty;
- 4) sprawozdanie finansowe sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) i składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej za ostatni rok;

- 5) kserokopia statutu, potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 6) roczny program szkolenia sportowego obejmujący: cele szkoleniowe (cel główny i cele pośrednie), cykle szkoleniowe (mezocykle i mikrocykle) wraz z charakterystyką okresów treningowych (okres przygotowawczy – ogólny, specjalny, startowy, przejściowy) z wyszczególnionymi zadaniami;
- 7) lista – imienny wykaz zawodników i trenerów wraz z nr licencji zawodniczej i trenerskiej,
- 8) kopie licencji trenerskich poświadczane za zgodność z oryginałem,
- 9) oświadczenie oferenta o posiadaniu przez realizatorów zadania kwalifikacji i uprawnienia do wykonywania zadania, zawierające wykaz tych kwalifikacji i uprawnień.

V. Burmistrz Miasta podejmie decyzję o udzieleniu dotacji i wysokości przyznanych środków.

VI. W ciągu 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu podpisywana jest umowa z podmiotami, których oferty zostały przyjęte do realizacji, o ile realizujący zadanie dostarczył w wymaganym terminie wszystkie dokumenty niezbędne do podpisania umowy. W przypadku przyznania kwoty dotacji innej niż wnioskowana dodatkowo należy przedłożyć zaktualizowany kosztorys realizacji zadania.

VII. Dopuszcza się możliwość przesunięć środków finansowych z dotacji pomiędzy pozycjami kosztorysu pod warunkiem, że zmiany te nie przekroczą **10 % wartości** poszczególnych pozycji kosztorysu.

VIII. Wszelkie zmiany, które zajdą w trakcie realizacji zadania muszą być zgłaszane w formie pisemnego wniosku z 15-to dniowym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania. Każdy wniosek wymaga akceptacji burmistrza, a w przypadku, gdy zmiana powoduje zmianę umowy (w tym oferty), wymaga podpisania aneksu do umowy. Realizacja zmian może nastąpić dopiero po terminie formalnego zaakceptowania wniosku przez Burmistrza lub podpisania aneksu do umowy.

IX. Ostateczny termin zgłoszenia wniosków zawierających planowane zmiany w warunkach realizacji zadania dla zadań, których wykonanie kończy się 31 grudnia, upływa w dniu 16 listopada. Wnioski zgłaszane po tym terminie nie będą uwzględniane.

X. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

XI. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawierana pomiędzy Burmistrzem Miasta Łowicza a oferentem.

XII. Warunki i zasady rozliczenia zadania publicznego.

1. Rozliczanie dotacji celowej następuje zgodnie z art. 152 ustawy o finansach publicznych. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla dotacji otrzymanej z budżetu Miasta oraz wydatków przeznaczonych na realizację zadania publicznego w taki sposób, aby możliwe było spełnienie wymagań w zakresie kontroli i sprawozdawczości.
2. Sposób wyodrębnienia ewidencji dla środków realizacji zadania musi zostać określony w Polityce rachunkowości Klubu.
3. Realizator zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego dla obsługi środków publicznych otrzymanych z budżetu Miasta Łowicza na realizację zadania, który powinien być prowadzony w sposób umożliwiający kontrolę przeprowadzanych operacji w zakresie przekazanej dotacji środków publicznych.
4. Tytuł przelewów bankowych powinny pozwalać na identyfikację dokumentu księgowego, którego dotyczy (numer faktury, nr rachunku, nr listy płac itp.).
5. Realizator zadania zobowiązany jest realizować płatności jednostkowe związane z realizacją umowy dotacji wyłącznie w formie bezgotówkowej – przelewami bezpośrednio z

- wydzielonego rachunku bankowego. Jedynym wyjątkiem są ryczałty, ekwiwalenty sędziowskie, które mogą być wypłacane gotówką za pokwitowaniem odbierającego.
6. Umowy cywilno – prawne zawierane z realizatorami (trenerami/instruktorami/asystentami trenera) powinny określać szczegółowy zakres zleconych czynności z podaniem kalkulacji należnego wynagrodzenia (stawka godzinowa x ilość zleconych do wykonania godzin wraz z terminem wykonania działania) oraz spełniać wymogi przepisów Kodeksu cywilnego art. 734-751.
 - a) rachunki do umów – zleceń powinny zawierać informacje dotyczące zleceniobiorcy w zakresie umożliwiającym zgodne z przepisami naliczenie i odprowadzenie składek społecznych, składek zdrowotnych oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych;
 - b) rachunki wystawiane przez zleceniobiorców powinny zawierać informacje umożliwiające identyfikację stron umowy, na podstawie której wystawiono rachunek, a także określenie zrealizowanych czynności wraz z kalkulacją jednostkową należnego wynagrodzenia;
 - c) rachunki za realizację zawartych z realizatorami umów cywilno-prawnych należy zatwierdzać do wypłaty po uprzedniej kontroli i akceptacji wykonania czynności zawartych w tych umowach. Potwierdzenia wykonania prac zleconych oraz zatwierdzenia wydatków ze środków z dotacji powinny dokonywać osoby upoważnione do tych czynności;
 - d) zatwierdzenia dokonania wydatku winno być opatrzone stosowną datą i podpisem osoby upoważnionej;
 - e) lista płac powinna być sporządzana odrębnie (załącznik do listy płac) dla realizatorów zadań (trenerów/instruktorów) w ramach poszczególnych umów zawartych przez Oferenta.
 7. Realizator zadania zobowiązany jest prowadzić miesięczną godzinową ewidencję czasu pracy trenerów/instruktorów/asystentów trenera uwzględniającą działania wykonywane w ramach realizacji zadania publicznego.
 8. Do rozliczenia wydatków na wynagrodzenia uznaje się wydatki wraz z obowiązującymi składkami na ubezpieczenia społeczne (od pracodawcy i od pracownika) oraz innymi obowiązkowymi składkami wynikającymi z przepisów prawa. Standardowo dokumentami księgowymi, które należy posiadać, jako dokumenty niezbędne do rozliczenia wynagrodzenia pracownika realizującego projekt są: lista płac, karta czasu pracy, potwierdzenie zapłaty wynagrodzenia (przelew i wyciąg bankowy), deklaracja ZUS DRA, ZUS RCA, ZUS RZA, potwierdzenie przelewu składek, deklaracje podatkowe PIT 4, potwierdzenie przelewu zaliczek na podatek dochodowy. Potwierdzenie zapłaty (np.: wyciąg bankowy z dnia zapłaty wynagrodzenia) powinno być zgodne kwotowo z pozycją „do wypłaty” na liście płac. Na potwierdzeniu zapłaty powinny być prawidłowo wskazane dane odbiorcy (zgodnie z umową o pracę lub umową cywilno – prawną) oraz określenie przedmiotu zapłaty np.: „wynagrodzenie marzec 2022”.
 9. Rozliczenie dojazdów realizatorów zadania - na podstawie druku delegacji oraz polecenia wyjazdu służbowego sporządzone odręcznie wraz ze sposobem obliczenia należnej diety i dokładnym opisem potwierdzającym powiązanie wyjazdu służbowego z celami zadania.
 10. Zwrot kosztów przejazdu rozliczany z dotacji w wysokości maksymalnej stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, rozliczany z dotacji nie może być wyższy niż:
 - 0,5214 zł - dla samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm³;
 - 0,8358 zł - dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³;

- 0,2302 zł - dla motocykla;
 - 0,1382 zł - dla motoroweru.
11. Dowody księgowe powinny być rzetelne, oryginalne tj. zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej którą dokumentują, kompletne, zawierające co najmniej dane określone w art. 21 ustawy o rachunkowości oraz wolne od błędów formalnych i rachunkowych. Na odwrocie winny zawierać się w szczególności:
- a) pieczęć organizacji oraz sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: że wydatkowana kwota (z zaznaczeniem kwoty) została pokryta z dotacji budżetu Miasta Łowicza oraz, że wydatek dotyczy realizacji zadaniazgodnie z zawartą umową nrz dnia
 - b) opis merytoryczny (sprawdzono pod względem merytorycznym – data, pieczęć imienna z podpisem osoby odpowiedzialnej za realizację zadania lub prezesa klubu), którego wydatek dotyczy tzn. z wskazaniem przeznaczenia zakupionej usługi, towaru oraz uzasadnienie celowości wydatku,
 - c) „sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” data, pieczęć imienna i podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych,
 - d) dekret księgowy tj. sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z datą i czytelnym podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej,
 - e) zapis potwierdzający akceptację głównego księgowego lub osoby upoważnionej za finanse klubu – data, pieczęć imienna i podpis,
 - f) zapis dotyczący zatwierdzenia do zapłaty dowodu księgowego przez prezesa – data, imienna pieczęć i podpis.
12. Zgodnie z art. 22. ustawy o rachunkowości niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek. Poprawek dokonuje się poprzez skreślenie i naniesienie poprawnego zapisu z datą i podpisem osoby dokonującej poprawki.
13. Faktury za usługi w zakresie noclegów i posiłków dla uczestników współzawodnictwa sportowego, wyjazdów na mecze kontrolne, sparingowe rozliczane w ramach zadania muszą być sporządzane z wyszczególnieniem usług jednostkowych, dat realizacji usług i stawek jednostkowych.
14. Zakupów towarów i usług należy dokonywać zgodnie z postanowieniami ustawy o zamówieniach publicznych z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, celowego, racjonalnego i terminowego wydatkowania środków publicznych.

XII. Postanowienia końcowe.

1. Burmistrz Miasta zastrzega sobie prawo kontroli wykorzystania przekazanych podmiotom środków finansowych na każdym etapie realizacji zadania.
2. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
3. Wykaz podmiotów, które otrzymały dotację na realizację zadań publicznych w 2022 roku wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji dostępny będzie Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łowicza na stronie internetowej: www.bip.lowicz.eu.

Burmistrz Miasta Łowicza


Krzysztof Jan Kaliński