

**ZARZĄDZENIE Nr 6./2024  
BURMISTRZA MIASTA ŁOWICZA  
z dnia 5 stycznia 2024 roku**

**w sprawie ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania  
publicznego Gminy – Miasto Łowicz w zakresie sprzyjania  
rozwojowi sportu w 2024 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) 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), zmienionej Uchwałą nr LXVI/474/2022 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 19 grudnia 2022 roku zmieniającą uchwałę w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę – Miasto Łowicz (Dz. Urz. Woj. Łódź. z 2023 r. poz. 188) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego Gminy – Miasto Łowicz w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w 2024 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](http://www.lowicz.eu) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.lowicz.eu/bip/](http://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**

**OGŁOSZENIE**  
**Burmistrz Miasta Łowicza**  
ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację  
zadania publicznego Gminy – Miasto Łowicz w zakresie sprzyjania rozwojowi  
sportu w 2024 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) zmienioną uchwałą nr LXVI/474/2023 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 19 grudnia 2022 roku (Dz. Urz. Woj. Łódź. z 2023 r. poz. 188) 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 niedziałających 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) zmienioną uchwałą nr LXVI/474/2023 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 19 grudnia 2022 roku (Dz. Urz. Woj. Łódź. z 2023 r. poz. 188) 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 publicznych.**

1. Wysokość środków publicznych przewidzianych na wsparcie zadań własnych Gminy Miasto Łowicz w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w 2024 r. wynosi łącznie **513.000,00 zł**.
2. Kwota wsparcia może ulec zmianie, jeżeli zaistnieje konieczność zmiany budżetu Gminy Miasto Łowicz na 2023 rok w części przeznaczonej na realizację ww. zadań z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Podaje się do wiadomości, że w roku 2023 na realizację przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu udzielono dotacji w kwocie 485.000,00 zł.

### 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 2023 r. poz. 1270, 1273, 497, 1407, 1641, 1872, 1693 i 1429)
  - 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) zmienioną uchwałą nr LXVI/474/2023 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 19 grudnia 2022 roku (Dz. Urz. Woj. Łódź. z 2023 r. poz. 188).
1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i niedziałających 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) zmienioną uchwałą nr LXVI/474/2023 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 19 grudnia 2022 roku (Dz. Urz. Woj. Łódź. z 2023 r. poz. 188).
  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,
    - 5) sfinansowania stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej - 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 mogą być pokrywane następujące rodzaje kosztów uwzględnione w części III. Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zdania 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):
    - 1) koszty osobowe merytoryczne: wynagrodzenie trenerskie wynikające z realizacji programu szkolenia sportowego – trener i asystent trenera - przy czym wysokość kosztów

- na wynagrodzenia trenerskie/instruktorskie nie może przekraczać 20% wnioskowanej dotacji, ekwiwalenty sędziowskie jako koszty organizowania uczestnictwa w zawodach sportowych;
- 2) koszty osobowe obsługi projektu: księgowość (w części odpowiadającej zaangażowaniu osoby w realizację projektu) w wysokości nieprzekraczającej 5% kosztów realizacji zadania;
  - 3) koszty organizowania i uczestnictwa w zawodach sportowych w postaci licencji zawodników, opłat startowych, wpisowych do rozgrywek – opłat regulaminowych ustalonych tylko i wyłącznie przez Polskie Związki Sportowe umożliwiające udział we krajowym współzawodnictwie sportowym;
  - 4) koszty transportu udziału w zawodach sportowych – współzawodnictwa sportowego;
  - 5) koszty wyżywienia, wody i zakwaterowania na zawodach sportowych;
  - 6) koszty zakupu sprzętu związane z realizacją zadania pod warunkiem, że wartość zakupionej jednostki wyposażenia nie przekracza kwoty 3.500 zł;
  - 7) koszty promocji zadania: wydatki związane z działaniami promocyjnymi projektu wyłącznie: plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, banery, zaproszenia;
  - 8) koszty zakupu środków medycznych i usług rehabilitacyjnych dla kontuzjowanych zawodników;
  - 9) koszty sfinansowania stypendiów sportowych dla zawodników;
  - 10) inne koszty - tylko i wyłącznie: opłata za prowadzenie rachunku bankowego, opłaty za przelewy bankowe, opłaty pocztowe, artykuły biurowe.
8. Z dotacji nie mogą być dofinansowane wydatki z tytułu:
- 1) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
  - 2) zapłaty 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) zobowiązania finansowe przeterminowane rozliczane w formie kompensaty, barteru,
  - 5) zapłaty rejestracji wideo zawodów,
  - 6) koszty poniesione na podstawie paragonów bez numeru NIP,
  - 7) koszty zakwaterowania zawodnika nie będącego mieszkańcem miasta w Łowiczu,
  - 8) koszty promocji zadania związane z wykorzystaniem wizerunku przez zawodników
  - 9) stypendiów sportowych dla zawodników, którzy w tym samym okresie otrzymują stypendia sportowe finansowane z budżetu Gminy przyznane przez Burmistrza Miasta Łowicza.
9. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.
10. Rozliczeniu nie podlegają w całkowitych kosztach realizacji zadania jako wkład finansowy kompensata i barter.
11. 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 prowadzonych drużyn, zespołów itp.;
  - 3) planowaną liczbę treningów, rozgrywek, zawodów, wydarzeń sportowych;

- 4) w przypadku zawodów, wydarzeń sportowych - podanie planowanych dat oraz nazw i rodzajów.
12. Oferenci są zobowiązani do sporządzenia wyczerpującego opisu poszczególnych działań planowanych w ramach realizacji zadania oraz kosztorysu uwzględniającego wszystkie wydatki niezbędne do realizacji tych działań. Oferenci powinni także wskazać ryzyka, które mogą wystąpić w trakcie realizacji zadania publicznego, mogące mieć wpływ na poziom osiągniętych rezultatów, a także alternatywne sposoby osiągnięcia zakładanego poziomu wskaźników. Powyższa informacja powinna być zawarta w punkcie „II.9 Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego” formularza ofertowego.
13. 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 kamerą.
14. 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 19 stycznia 2024 r. do godz. 16.00** (oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie objęta procedurą konkursową),
  - 2) oferta musi być kompletna 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.
15. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji, formie wsparcia zleconego zadania oraz wysokości przyznanych środków na jego realizację podejmuje Burmistrz Miasta po zapoznaniu się opinią Komisji Konkursowej.
16. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, Burmistrz Miasta zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania.
17. Skład Komisji oraz regulamin jej pracy ustala Burmistrz Miasta Łowicza w drodze zarządzenia.
18. Podejmując decyzję, o której mowa w pkt. 15 i 16, Burmistrz Miasta kierować się będzie następującymi kryteriami:
- 1) merytoryczną wartością przedsięwzięcia, jego zbieżnością z hierarchią potrzeb i zadań Miasta,
  - 2) zasięgiem oddziaływania przedsięwzięcia,
  - 3) możliwością realizacji zadania przez organizację pozarządową przy uwzględnieniu informacji zawartych w ofercie (m.in. kadra, baza, środki techniczne, zaplecze, wolontariat),
  - 4) kalkulacją kosztów realizacji zadania i możliwościami pozyskania środków z innych źródeł,
  - 5) możliwością kontynuacji zadania,
  - 6) wysokością środków budżetu Miasta na realizację zadania,
  - 7) analizą wykonania zadań zleconych w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji,

- 8) oceną dotychczasowej współpracy, opiniami udzielonymi przez organy administracji samorządowej oraz inne organizacje.
19. Burmistrz Miasta Łowicza odmawia podmiotowi zarekomendowanemu przez Komisję Konkursową podpisania umowy jeśli okaże się, że:
  - 1) podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
  - 2) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
20. Burmistrz Miasta Łowicza rozwiązuje umowę i żąda zwrotu przyznanej dotacji w przypadku gdy:
  - 1) podmiot nie realizuje programu szkoleniowego,
  - 2) podmiot otrzymane wsparcie finansowe przeznacza na inne niż statutowe zadania i cele lub zbywa je na rzecz innych podmiotów, a także wykorzystuje w sposób sprzeczny z zawartą umową,
  - 3) w trakcie przeprowadzanej kontroli okaże się, że rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie realizacji zadania
  - 4) naruszone zostały warunki realizacji zadania określone w zawartej z podmiotem umowie, treściami wymogów określonych w ogłoszeniu Otwartego Konkursu Ofert i pkt 22 – terminu realizacji zadania.
21. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łowiczu oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej urzędu [www.bip.lowicz.eu](http://www.bip.lowicz.eu) w dziale „Komunikaty i ogłoszenia”.
22. Termin realizacji zadań – **od daty zawarcia umowy do 31.12. 2024 roku.**
23. W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do:
  - 1) zapewnienia zasobów finansowych, 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) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania m.in.: **dziennik zajęć**, który będzie jednym z dokumentów służących do rozliczenia pracy trenera, asystenta 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, karty pracy trenerów i asystentów trenera,
  - 9) prowadzona 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 2023 r., poz. 2048 z późn. zm.).
24. 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”.

25. W ramach przyznanej dotacji celowej rozliczane będą koszty zadania poniesione od dnia zawarcia umowy do **31 grudnia 2024 roku**.
26. 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.
27. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
28. Oferent, realizujący zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
29. W indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy.
30. Rekomenduje się opisanie, w składanej ofercie, w jaki sposób organizacja zapewni dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.
31. Oferent po zakończonej realizacji zadania, w sprawozdaniu końcowym, winny określić w jaki sposób zapewniła dostępność j.w.
32. Oferenci ponoszą wyłączną odpowiedzialność za realizację zadania oraz wszelkie wypadki i szkody wyrządzone przez działanie lub zaniechanie działania w związku z wykonywaniem zleconego zadania oraz poniesie wszystkie koszty związane z wypłatą odszkodowań.

#### **IV. Złożenie oferty.**

1. 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) zmienioną uchwałą nr LXVI/474/2023 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 19 grudnia 2022 roku (Dz. Urz. Woj. Łódź. z 2023 r. poz. 188).

## 2. 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 (ważny 3 miesiące od daty wystawienia);
  - 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 2023 r. poz. 120, 295 i 1598) i składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej;
  - 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) regulamin przyznawania stypendium sportowego dla zawodników przyjęty przez klub uwzględniający warunki określone w niniejszym ogłoszeniu;
  - 8) oświadczenie oferenta o posiadaniu przez realizatorów zadania kwalifikacji i uprawnień do wykonywania zadania, zawierające wykaz tych kwalifikacji i uprawnień,
  - 9) aktualnie posiadane licencje zawodników lub inny dokument uprawniający do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym;
  - 10) aktualny terminarz rozgrywek – zawodów sportowych – startów;
  - 11) tygodniowy rozkład treningów (grupa treningowa – jej liczebność, dzień tygodnia, godzina, miejsce);
  - 12) imienną listę zawodników biorących udział w realizacji zadania publicznego (według stanu na 19 stycznia 2024 r.) – Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
  - 13) klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych - Załącznik Nr 3 do ogłoszenia)
  - 14) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności podmiotu w celu osiągnięcia zysku – Załącznik nr 4 do ogłoszenia.
- V. Burmistrz Miasta podejmie decyzję o udzieleniu dotacji, formie wsparcia zleconego zadania i wysokości przyznanych środków.
- VI. Burmistrz Miasta zastrzega sobie prawo do obniżenia kwoty dotacji skalkulowanej w ofercie, przy czym całkowity koszt realizacji zadania może ulec zmniejszeniu o wartość pomniejszoną z dotacji.
- VII. 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 projektu.

- VIII. Dopuszcza się możliwość przesunięć środków finansowych między poszczególnymi pozycjami wymienionymi w poszczególnych kosztorysach zadań pod warunkiem, że zmiany te nie przekroczą **10 % wartości** poszczególnych pozycji kosztorysu.
- IX. Wszelkie zmiany, które zajdą w trakcie realizacji zadania muszą być zgłaszane w formie 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 lub podpisania aneksu do umowy. Zmiany osobowe w zakresie personelu realizującego zadanie powinny zostać również pisemnie zgłoszone do Burmistrza Miasta Łowicza.
- X. 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.
- XI. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
- XII. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawierana pomiędzy Burmistrzem Miasta Łowicza a oferentem.

### **XIII. Warunki i zasady rozliczenia zadania publicznego.**

1. Rozliczanie dotacji celowej następuje zgodnie z art. 152 ustawy o finansach publicznych. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków. Wymaga to wprowadzenia dodatkowych kont do księgi głównej i pomocniczej, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z zadaniami w układzie umożliwiającym spełnienie wymagań w zakresie sprawozdawczości i kontroli.
2. Odrębna, dokonana w prawidłowy sposób ewidencja jest gwarancją rzetelnego i terminowego rozliczenia wydatków kwalifikowanych. Wyodrębnienie ewidencji księgowej polegać powinno na wprowadzeniu dodatkowych rejestrów dokumentów księgowych, kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z zadaniem lub na wprowadzeniu wyodrębnionego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z zadaniem. Sposób wyodrębnienia ewidencji dla środków zadania musi zostać określony w Polityce rachunkowości Klubu.
3. Oferent 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. Z wyciągów bankowych powinno wynikać, że wszystkie wydatki poniesione z rachunku były związane z realizacją zadania.
5. Tytuły przelewów powinny pozwalać na identyfikację dokumentu księgowego, którego dotyczy przelew, być poprawnie i szczegółowo opisywane np. za jaki miesiąc wypłacono wynagrodzenie, numer faktury, rachunku, umowy itp.
6. Oferent zobowiązany jest realizować płatności jednostkowe związane z realizacją umowy dotacji wyłącznie w formie bezgotówkowej – przelewami bezpośrednio z wydzielonego rachunku bankowego.

7. Do każdego dokumentu księgowego (faktury/rachunku/noty księgowej/listy płac/rozliczeń podróży służbowych itd.) poniesionego z dotacji Oferent zobowiązany jest załączyć potwierdzenie dokonania przelewu.
8. Umowy cywilno – prawne zawierane z realizatorami (trenerem/instruktorem/asystentem 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.
  - f) wynagrodzenia od umów cywilnoprawnych regulowane zostają tylko i wyłącznie na podstawie wystawionego rachunku od osoby realizującej wykonanie przedmiotu umowy z potwierdzeniem wykonanych czynności na podstawie protokołu podpisanego przez obie strony, płatne przelewem na wskazany rachunek bankowy w terminie do 30 dni od zakończenia miesiąca, za który jest należne, po pomniejszeniu o należne składki na ubezpieczenia oraz zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych.
9. Oferent zobowiązany jest prowadzić miesięczną ewidencję czasu pracy trenera/instruktora/asystenta trenera uwzględniający działania wykonywane w ramach realizacji zadania publicznego.
10. W przypadku 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 2024”.

11. W przypadku zakupu sprzętu sportowego oraz strojów sportowych służących do realizacji zadania do sprawozdania należy dołączyć ich szczegółowy wykaz, przy strojach sportowych wykaz z imienną listą z podpisem pokwitowania ich odbioru przez zawodników.
12. W przypadku stypendiów sportowych dla zawodników warunkiem ich rozliczenia z dotacji jest spełnienie następujących warunków, w którym zawodnik:
  - a) jest mieszkańcem Gminy Miasta Łowicza i członkiem dotowanego klubu sportowego,
  - b) znacząco i wybitnie przyczynia się do osiągnięcia wysokich wyników sportowych swojej drużyny uwzględniając ilość zdobytych punktów (goli), czas gry na boisku, ilość rozegranych meczy,
  - c) realizuje program szkolenia sportowego,
  - d) posiada licencje lub inne dokumenty wystawione przez właściwy polski związek sportowy uprawniający do udziału w zawodach,
  - e) nie otrzymuje wynagrodzenia za uprawianie sportu.
13. Stypendia przyznawane mogą być przez Zarząd Klubu na okres nie dłuższy niż czas realizacji zadania publicznego, z tym, że weryfikacja osiągnięć musi być przeprowadzona co najmniej co dwa miesiące. W przypadku nie uzyskania określonych przez Zarząd Klubu założeń do stypendium, zawodnik zostaje pozbawiony stypendium.
14. Oferent zobowiązany jest do opracowania i przedłożenia regulaminu przyznawania stypendium określającego mierzalne wyniki zawodnika w okresie pobierania stypendium.
15. Oferent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy stypendialnej z zawodnikiem według wzoru określonego Załącznikiem nr 5 do ogłoszenia.
16. Miesięczną podstawę ustalenia wysokości stypendium sportowego stanowi kwota 2.300 zł, przy czym maksymalna wysokość stypendium nie może przekroczyć 1,5-krotności tej kwoty.
17. Oferent zobowiązany jest do wypłaty stypendiów sportowych przelewem na podstawie odrębnie sporządzonej listy wypłat stypendiów dla zawodników.
18. Środki finansowe na stypendium sportowe przyznane zawodnikowi przekazuje się bezpośrednio na indywidualny rachunek bankowy zawodnika.
19. Obowiązkiem Oferenta jest wstrzymać wypłacanie stypendium sportowego zawodnikowi, który:
  - a) utracił status zawodnika,
  - b) nie uczestniczy systematycznie i aktywnie w treningach i zawodach,
  - c) zmienił barwy klubowe, w przypadku gdy został członkiem klubu sportowego działającego i zarejestrowanego poza Gminą Miasto Łowicz,
  - d) stał się trwale niezdolny do startów we współzawodnictwie sportowym i treningów;
  - e) otrzymał karę dyscyplinarną nałożoną przez właściwy związek sportowy lub klub, którego jest członkiem,
  - f) popełnił czyn karalny stwierdzony prawomocnym orzeczeniem sądu lub naruszył powszechnie obowiązujące normy społeczne,
  - g) odmówił udziału w zawodach sportowych bez podania przyczyny uzasadniającej odmowę
  - h) naruszył przepisy antydopingowe.
20. Zawodnicy otrzymujący stypendium sportowe za okres jego pobierania sporządzają sprawozdanie z przebiegu realizacji programu szkolenia sportowego z informacją opisową ze swoich osiągnięć.
21. Rozliczenie dojazdów realizatorów zadania - na podstawie druku delegacji oraz polecenia wyjazdu służbowego sporządzone od ręki wraz ze sposobem obliczenia należnej diety i dokładnym opisem potwierdzającym powiązanie wyjazdu służbowego z celami zadania:

- a) do udokumentowania wyjazdów stosuje się następujące rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 22 grudnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2023 r. poz. 5).
- b) do należności z tytułu podróży służbowej (tzn. poza miejscowością, w której znajduje się siedziba Oferenta lub poza stałym miejscem pracy pracownika), odbywanej na obszarze kraju przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania, dofinansowanego ze środków budżetu Miasta Łowicza, należy stosować rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 22 grudnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2023 r. poz. 5)
- c) środek transportu właściwy do odbycia podróży określa Oferent. Zwrot kosztów przejazdu obejmuje cenę biletu, określonego środka transportu, z uwzględnieniem przysługującej pracownikowi ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga ta przysługuje w tym tylko i wyłącznie na przejazdy na mecze ligowe, sparingowe lub kontrolne.
- d) na wniosek pracownika, Oferent może wyrazić zgodę na przejazd w podróży samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem, nie będącym własnością Oferenta. W takim przypadku pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości maksymalnej stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, ustaloną przez pracodawcę, która nie może być wyższa niż:
- 0,89 zł - dla samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm<sup>3</sup>;
  - 1,15 zł - dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm<sup>3</sup>;
  - 0,69 zł - dla motocykla;
  - 0,42 zł - dla motoroweru.
- e) w przypadku rozliczenia kosztów dojazdu dowodami księgowymi są bilety komunikacji miejskiej, międzymiastowej czy kolei. Dowodem rozliczenia dojazdu może też być faktura bądź oświadczenia realizatora/ uczestnika szkolenia/zawodnika o wykorzystaniu samochodu prywatnego w celu dostania się do miejsca realizacji zadania.
22. Oferent powinien posiadać dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady (politykę rachunkowości) w zakresie i na zasadach określonych w art. 10 ustawy o rachunkowości.
23. Wszystkie dokumenty finansowo – księgowe generujące wydatek ze środków otrzymanej dotacji, a także ze środków własnych należy opatrywać w dekretację księgową zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
24. 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 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 zadania .....zgodnie z zawartą umową nr .....z dnia .....
- b) opis merytoryczny (sprawdzono pod względem merytorycznym – data pieczęć imienna z czytelnym podpisem osoby odpowiedzialnej za realizację zadania lub prezesa klubu), którego wydatek dotyczy tzn. podanie przeznaczenia zakupionej

usługi, towaru itp., w tym podanie miejsca i czasu jego wykorzystania, opatrzony w datę i podpis osób uprawnionych oraz uzasadnienie jego powiązania z realizowanym zadaniem,

- c) „sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” data i czytelny 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 oraz numerem dowodu księgowego,
- e) zapis potwierdzający akceptację głównego księgowego lub osoby upoważnionej za finanse klubu – data, pieczęć imienna i czytelny podpis,
- f) zapis dotyczący zatwierdzenia do zapłaty dowodu księgowego przez prezesa – data, imienna pieczęć i czytelny podpis.

**25. Zgodnie z art. 22. ustawy o rachunkowości niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek.**

- 26. Dokumenty księgowe wewnętrzne (w tym listy płac) powinny zawierać stosowne opisy i dekretacje umożliwiające jednoznaczne zakwalifikowanie dokonanych wydatków ze środków publicznych.
- 27. Oferent powinien dołożyć wszelkiej staranności, aby otrzymywane faktury obce za usługi w zakresie noclegów i posiłków dla uczestników współzawodnictwa sportowego, wyjazdów na mecze kontrolne, sparingowe itp. były sporządzane z wykazaniem na fakturach ilości posiłków i noclegów oraz stawek jednostkowych ich sprzedaży. Faktury wystawiane na jedną kwotę ogólną bez określenia miary i ilości dostarczonych usług oraz bez podania ceny jednostkowej towaru lub usługi są niezgodne z obowiązującymi zasadami wystawiania faktur.
- 28. Zakupy towarów i usług należy dokonywać zgodnie z postanowieniami ustawy o zamówieniach publicznych z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji. Wydatki na powyższy cel powinny być dokonane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
- 29. W przypadku zwrotu niewykorzystanej części dotacji oferent powinien do sprawozdania dołączyć kopię dowodu wpłaty środków na konto Gminy Miasto Łowicz zgodnie z podpisaną umową

#### **XIV. Postanowienia końcowe.**

- 1. Udzielenie dofinansowania zadania dokonywane jest na podstawie pisemnej umowy.
- 2. Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
  - 1) oświadczenie o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji,
  - 2) zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy, o ile nastąpiły w nich zmiany.
  - 3) potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.
- 3. Burmistrz Miasta zastrzega sobie prawo kontroli wykorzystania przekazanych podmiotom środków finansowych na każdym etapie realizacji zadania.

4. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
5. Wykaz podmiotów, które otrzymały dotację na realizację zadań publicznych w 2024 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](http://www.bip.lowicz.eu).
6. 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.
7. KWALIFIKACJE OSÓB REALIZACUJĄCYCH 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 2023 r. poz. 2048 z późn. zm).

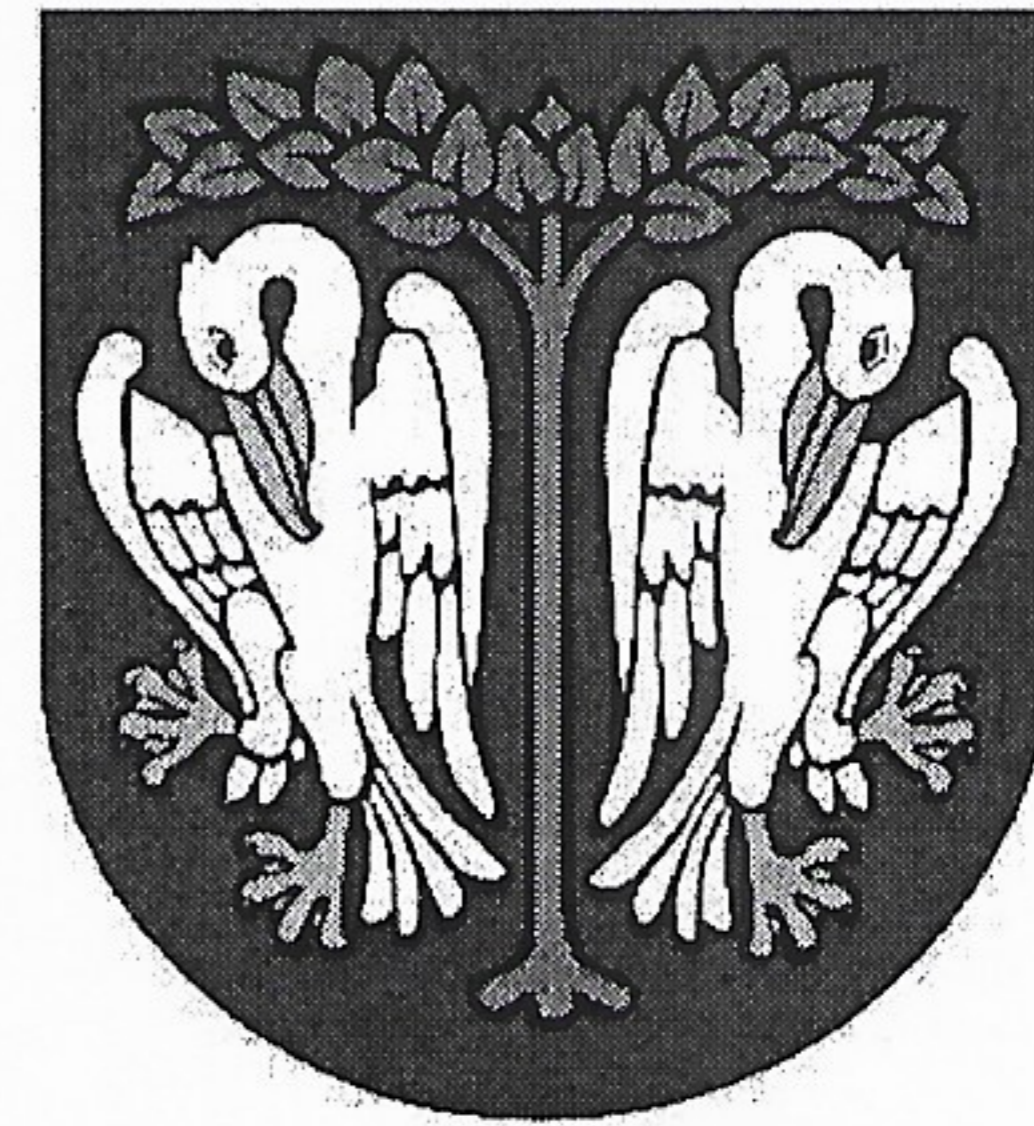
**BURMISTRZ**

*Kaliński*

*Krzysztof Jan Kaliński*

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr *6*./2024  
Burmistrza Miasta Łowicza  
z dnia 5 stycznia 2024 r.

.....  
(pieczęć klubu)



# DZIENNIK TRENINGOWY

ŁOWICZ .....

Wydział Kultury, Sportu i Turystyki  
Urzędu Miejskiego w Łowiczu  
99-400 Łowicz, Pl. Stary Rynek 1  
Tel. 46/830 91 51  
Fax 46/830 91 60

.....

.....

(nazwa organizacji pozarządowej)

## ZAJĘCIA SZKOLENIOWO-TRENINGOWE

/szkolenie zawodników dorosłych/

w okresie od ..... do .....

**Dyscyplina**

.....

**Rocznik**

.....

**Trener kl. .... / Instruktor\***

.....

(nazwisko i imię)

**Koordynator .....**

(nazwisko i imię)

\* niepotrzebne skreślić



# KONTROLE

Data	Osoba kontrolująca	Uwagi pokontrolne	Podpis

## EWIDENCJA ZAWODNIKÓW

Nr	Nazwisko i imię	Rok urodzenia	Adres zamieszkania/tel. kontaktowy	Badania lekarskie tak/nie
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				





## HARMONOGRAM ZAJĘĆ PLANOWANY / REALIZOWANY

HARMONOGRAM ZAJĘĆ PLANOWANY / REALIZOWANY																																
DNI I GODZINY ZAJĘĆ	poniedziałek			wtorek						środa						czwartek						piątek				sobota				niedziela		
M-C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	PLAN																															
	REALIZACJA																															
	PLAN																															
	REALIZACJA																															
	PLAN																															
	REALIZACJA																															
	PLAN																															
	REALIZACJA																															
	PLAN																															
	REALIZACJA																															
	PLAN																															
	REALIZACJA																															

**T** – Trening

**Z** – Zgrupowanie

**U** – Udział w zawodach

**ZAPIS TRENINGÓW – REALIZACJA SZKOLENIA**

Data	Godz. od - do	Treść zajęć/adnotacja o realizacji programu szkolenia sportowego	Podpis trenera/ instruktora

# TERMINARZ ZAWODÓW:

sezon.....runda.....

Lp.	Pomiędzy	Data	Godz.	Miejscowość	Wynik
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

**Zawody towarzyskie/kontrolne/sparingi:**

sezon.....runda. ....

Lp.	Pomiędzy	Data	Godz.	Miejscowość	Wynik
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					



Informacje dodatkowe/uwagi:

**BURMISTRZ**

*Kaliński*

*Krzysztof Jan Kaliński*

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr .../2024  
Burmistrza Miasta Łowicza  
z dnia 5 stycznia 2024 r.

Imienna lista zawodników biorących udział w realizacji zadania  
wg stanu na dzień ... stycznia 2024 r.

Nazwa organizacji					
Dyscyplina					
Nazwa zadania					
Dane dotyczące uczestników				Wybór (wpisać właściwe)	
Lp.	Nazwisko	Imię	Rok urodzenia	Licencja nr	Inny dokument
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

**BURMISTRZ**

*Kaliński*

*Krzysztof Jan Kaliński*

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 6./2024  
Burmistrza Miasta Łowicza  
z dnia 5 stycznia 2024 r.

**KLAUZULA INFORMACYJNA  
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Burmistrz Miasta Łowicza z siedzibą w Łowiczu przy Pl. Stary Rynek 1, 99-400 Łowicz, zwany dalej Administratorem;
- 2) Z Administratorem można skontaktować się pisząc na adres: Urząd Miejski w Łowiczu, Pl. Stary Rynek 1, 99-400 Łowicz lub za pośrednictwem powołanego przez niego Inspektora Ochrony Danych wysyłając wiadomość e-mail na adres: : iod@um.lowicz.pl lub pod nr tel. 46 830 91 06.
- 3) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wzięcia udziału w procedurze naboru wniosków oraz zawarcia i realizacji umowy;
- 4) Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest konieczność wykonania czynności niezbędnych do wykonania umowy.
- 5) Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres 10 lat;
- 6) przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, wnioskowania o usunięcie lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli stwierdzi Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza obowiązujące przepisy;
- 7) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem umownym, jednakże w przypadku odmowy ich podania nie będzie Pan/Pani mógł/mogła wziąć udziału w procedurze konkursowej oraz zawrzeć i realizować umowę związaną ze złożoną ofertą;
- 8) Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji ani profilowaniu.
- 9) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Odbiorcami danych mogą być podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

**Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższymi informacjami o przetwarzaniu danych osobowych.**

.....  
data i podpis osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania Oferenta

**BURMISTRZ**

*Kaliński*

*Zmarstef Jan Kaliński*

Załącznik Nr 4  
do Zarządzenia Nr ...../2024  
Burmistrza Miasta Łowicza  
z dnia 5 stycznia 2024 r.

Łowicz, dnia .....roku

.....  
(pieczęćka oferenta)

### OŚWIADCZENIE OFERENTA

**że w ramach realizacji operacji nie działa w celu osiągnięcia zysku  
a uzyskana dotacja nie posłuży osiągnięciu zysku**

W związku z ubieganiem się o wsparcie z budżetu Gminy Miasta Łowicz na realizację zadania publicznego przez Klub sportowy, na podstawie 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), zmienionej Uchwałą nr LXVI/474/2022 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 19 grudnia 2022 roku zmieniającą uchwałę w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę – Miasto Łowicz (Dz. Urz. Woj. Łódź. z 2023 r. poz. 188), oferent składa, stosownie do zapisu art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1692, 1747, 1079, 1768, 1725, 1964, 2054 i 2414 ze zm.), następujące oświadczenie:

***należ podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w mieniu oferenta, oświadczają, że oferent realizując wskazane w ofercie zadanie, nie działa w celu osiągnięcia zysku, a uzyskana dotacja nie posłuży osiągnięciu zysku.***

Oświadczenie powyższe zostało złożone pod rygorem odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

*Osoby składające oświadczenie:*

**BURMISTRZ**

*Kaliński*

*Krzysztof Jan Kaliński*

## UMOWA o Stypendium Sportowe Nr ...../2023

zawarta w dniu 9 stycznia 2023 roku w Łowiczu, pomiędzy ..... z siedzibą przy ..... 99-400 Łowicz, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz Rejestru Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy w Łodzi – Śródmieście w Łodzi XX Wydział KRS Nr ..... NIP ..... REGON: ..... reprezentowanym przez **Prezesa Klubu** ..... **Pana** ....., oraz Skarbnika/Członka Zarządu Pana ..... zwanym dalej w treści umowy „Przyznającym”

a  
**Panem** ..... zam. 99-400 Łowicz, .....,  
PESEL ....., działającym z przedstawicielem ustawowym – matką **Panią** ..... zam. 99-400 Łowicz, ....., reprezentującym dyscyplinę sportu: ..... w Klubie Sportowym ..... wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz Rejestru Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy w Łodzi – Śródmieście w Łodzi XX Wydział KRS Nr 0000311907, zwanym dalej w treści umowy „Stypendystą” o następującej treści:

### § 1

1. W związku z wnioskiem zawodnika ..... z dnia ..... roku, w sprawie przyznania stypendium sportowego za osiągnięcie wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym i krajowym w ..... r., **Przyznający przyznaje Stypendyście stypendium sportowe w wysokości miesięcznej ..... zł na okres ..... miesięcy, począwszy od ..... do 31 grudnia ..... roku (włącznie).**
2. Stypendium sportowe stanowi wypłacaną pomoc finansową wspierającą program szkolenia sportowego i udział we współzawodnictwie sportowym.

### § 2

#### Stypendysta zobowiązuje się do:

1. systematycznego uczęszczania na treningi i zajęcia sportowe, zgodnie z programem szkolenia,
2. kontynuowania nauki,
3. godnego reprezentowania macierzystego klubu sportowego i Gminy Miasto Łowicz na zawodach sportowych organizowanych w ramach krajowego i międzynarodowego współzawodnictwa sportowego,
4. przedstawienia władzom klubu **udokumentowanego sprawozdania opisowego** ze swoich osiągnięć za okres pobierania stypendium w terminie do 31 grudnia ..... roku.

### § 3

1. Wypłata stypendium określonego w § 1 ust. 1 dokonywana będzie ze środków dotacji **Miasta Łowicza** do ostatniego dnia każdego miesiąca, za dany miesiąc, na wskazany przez Stypendystę indywidualny rachunek bankowy (w przypadku niepełnoletniego zawodnika na wskazany rachunek bankowy rodzica/prawnego opiekuna) nr .....
2. Wypłata stypendium za ..... 20 ..... roku nastąpi w ciągu 21 dni od podpisania niniejszej umowy.

### § 4

1. Na podstawie art. 21, ust. 1, pkt. 40b Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1426), stypendium wolne jest od opodatkowania ww. podatkiem do kwoty 3.800 zł rocznie.
2. Stypendysta nie podlega ubezpieczeniom społecznym jeśli jest osobą uczącą się lub studiującą bez względu na wiek zgodnie z przepisem ustawy o ubezpieczeniach społecznych.

### § 5

#### 1. Stypendium wstrzymuje się Stypendyście, jeżeli:

- 1) utracił status zawodnika,
- 2) zmienił barwy klubowe, w przypadku gdy został członkiem klubu sportowego działającego i zarejestrowanego poza Gminą Miasto Łowicz,
- 3) stał się trwale niezdolny do startów we współzawodnictwie sportowym i treningów;
- 4) otrzymał karę dyscyplinarną nałożoną przez właściwy związek sportowy lub klub, którego jest członkiem;

BURMISTRZ

Kaliński

Krzysztof Jan Kaliński

- 5) popełnił czyn karalny stwierdzony prawomocnym orzeczeniem sądu lub naruszył powszechnie obowiązujące normy społeczne,
  - 6) odmówił udziału w zawodach sportowych bez podania przyczyny uzasadniającej odmowę
  - 7) naruszył przepisy antydopingowe.
2. Wstrzymane stypendium wypłaca się zawodnikowi, po ustaniu przyczyn jego wstrzymania, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ustały te przyczyny.
  3. Za okres wstrzymania stypendium stypendyście nie przysługuje wyrównanie.
  4. Wstrzymanie stypendium następuje w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie.

#### § 6

1. **Stypendystę pozbawia się stypendium, jeżeli w okresie jego pobierania:**
  - 1) zaprzestał uprawiania sportu,
  - 2) popełnił przestępstwo z winy umyślnej, którego popełnienie stwierdzono prawomocnym orzeczeniem sądu.
2. W przypadku pozbawienia stypendium, Prezes Klubu Sportowego rozwiązuje niniejszą umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnej zawierającej uzasadnienie.

#### § 7

Stypendysta zobowiązany jest niezwłocznie poinformować władze klubu o okolicznościach, o których mowa w § 2, 5 i 6 niniejszej umowy.

#### § 8

Stypendysta, który jest czasowo niezdolny do uprawiania sportu, a niezdolność ta została stwierdzona wydanym orzeczeniem lekarskim przez uprawnionego lekarza specjalistę w zakresie medycyny sportowej, może być wypłacane stypendium sportowe przez okres tej niezdolności, nie dłużej jednak niż przez okres trzech miesięcy.

#### § 9

1. Stypendium wypłacone w oparciu o nieprawdziwe dane zawarte we wniosku o przyznanie stypendium podlega zwrotowi na rachunek bankowy Klubu Sportowego ..... w Łowiczu ..... nr .....
2. Zwrot nienależnie pobranego stypendium następuje do 7 dni od dnia doręczenia pisemnego żądania zwrotu.
3. Z tytułu nie dokonania zwrotu stypendium w terminie o którym mowa w § 9, ust. 2 umowy Stypendysta zobowiązany jest zapłacić odsetki ustawowe liczone za każdy dzień zwłoki.

#### § 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia ZARZĄDZENIA Nr ...../..... BURMISTRZA MIASTA ŁOWICZA z dnia ..... roku w sprawie ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania publicznego Gminy – Miasto Łowicz w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w ..... roku oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 11

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Klubu Sportowego .....

#### § 12

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech egzemplarzach, dwa dla Klubu Sportowego ....., jeden dla stypendysty.

**Stypendysta**

**Przyznający**

**BURMISTRZ**

*Kaliński*

*Krzysztof Jan Kaliński*