

ZARZĄDZENIE NR 1185/2025
PREZYDENTA MIASTA KATOWICE

z dnia 21 listopada 2025 r.

w sprawie zasad przyznawania środków finansowych na realizację zadania pod nazwą „Organizacja uprawiania sportu” dla katowickich klubów sportowych

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2) i 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2025 r. Nr 1153) w wykonaniu uchwały nr LXVI/1338/10 Rady Miasta Katowice z dnia 25 października 2010 r. w sprawie ustalenia warunków oraz trybu postępowania o udzielenie dotacji w zakresie rozwoju sportu podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2011 r., Nr 19, poz. 370)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady przyznawania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania pod nazwą „Organizacja uprawiania sportu” dla katowickich klubów sportowych, w brzmieniu określonym w **Załączniku nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określa się wzór oferty realizacji zadania pod nazwą „Organizacja uprawiania sportu” stanowiący **Załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Określa się wzór umowy realizacji zadania pod nazwą „Organizacja uprawiania sportu” stanowiący **Załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Określa się wzór sprawozdania z realizacji zadania pod nazwą „Organizacja uprawiania sportu” stanowiący **Załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zobowiązuje się Naczelnika Wydziału Sportu do realizacji niniejszego zarządzenia.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Wiceprezydentowi Miasta Katowice nadzorującemu sprawy sportu.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr 2260/2018 Prezydenta Miasta Katowice z dnia 16 listopada 2018 r. w sprawie zasad przyznawania środków finansowych na realizację zadania pod nazwą „Organizacja uprawiania sportu” dla katowickich klubów sportowych.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Katowice

Marcin Krupa

**Zasady przyznawania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania pod nazwą
„Organizacja uprawiania sportu” dla katowickich klubów sportowych**

I. Zasady ogólne:

1. O dotację mogą ubiegać się kluby sportowe, które:

- są zarejestrowane i prowadzą działalność na terenie Katowic oraz mają swoją siedzibę w Katowicach, prowadzą działalność nie nastawioną na osiąganie zysków i nie rozdzielają wypracowanych dochodów pomiędzy swoich członków; a jeżeli działają w formie spółek prawa handlowego to całość dochodu przeznaczają na realizację celów statutowych, a zysku, nie przeznaczają do podziału pomiędzy ewentualnych akcjonariuszy i pracowników spółki,
- wykazują doświadczenie i umiejętności w realizacji działań, których dotyczy składany przez nie wniosek,
- nie zalegają z płatnościami na rzecz Miasta Katowice, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

2. Wysokość dotacji dla poszczególnych podmiotów uzależniona będzie od ilości wybranych do realizacji ofert. W związku z powyższym, Zlecający zadanie zastrzega sobie prawo zmniejszenia wysokości kwoty dotacji proponowanej przez poszczególne Podmioty.

3. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania zleconego do realizacji.

4. Kwota przeznaczona na powyższe zadanie zostaje określona co roku w uchwale budżetowej.

5. Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo zmiany wysokości kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie.

II. Przedmiot realizacji zadania:

1. Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania pod nazwą „Organizacja uprawiania sportu” przez katowickie kluby sportowe.

2. Termin realizacji zadania określają umowy.

3. Dotacja może być przeznaczona w szczególności na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego,
- 2) zakup sprzętu sportowego,
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) sfinansowanie 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.

4. Z dotacji nie można sfinansować:

- 1) zakupu środków trwałych, remontów, adaptacji pomieszczeń,
- 2) wydatków inwestycyjnych,
- 3) kosztów prowadzenia działalności gospodarczej,
- 4) pokrycia deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.

III. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy:

- sporządzić w języku polskim,
- sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym,
- podpisać przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia np. (aktualny tj. ważny przez okres 6 miesięcy wypis z właściwego rejestru)
- złożyć w kopercie zaadresowanej: **Urząd Miasta Katowice - Wydział Sportu - oferta dotycząca zadania pod nazwą „Organizacja uprawiania sportu” realizowanego przez katowickie kluby sportowe w Biurze Obsługi Mieszkańców — Punkt podawczy Kancelarii Urzędu Miasta Katowice ul. Rynek 1, w terminie do 21 dni od daty ogłoszenia konkursu ofert.**

2. Możliwe jest także złożenie oferty w postaci elektronicznej przy użyciu:

- e-Doręczeń (na adres e-Doręczeń Urzędu Miasta Katowice) – o zachowaniu terminu decyduje data i godzina potwierdzona dowodem wysłania
- platformy e-PUAP (plik oferty w formacie PDF należy załączyć do pisma ogólnego i wysłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miasta Katowice) – o zachowaniu terminu decyduje data i godzina otrzymania urzędowego poświadczenia przedłożenia (UPP).

3. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:

1) Oświadczenie o (w jednym egzemplarzu):

- niezaleganiu z płatnościami na rzecz Miasta Katowice i jego jednostek,
- zobowiązaniu do utrzymywania wskazanego w ofercie rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Miastem Katowice,
- zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
- posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania,
- zapewnieniu obiektu do realizacji zadania (np. umowy najmu, użyczenia, dzierżawy).

2) Zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami na rzecz Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania oferty)

3) Sprawozdanie finansowe zgodnie z art. 45 ust 2 i art. 82 pkt. 1 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. Nr 120)

4) Sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za bieżący rok.

5) Kserokopia aktualnego wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego (ważny 6 msc od daty wystawienia) lub wydruku informacji odpowiadającej odpisowi o podmiocie zarejestrowanym w KRS -ie lub innego wpisu do rejestru, jeżeli taki wymagany jest przepisami prawa,

6) Statut organizacji,

7) Udokumentowanie osiągnięć sportowych, będących podstawą realizacji zadania.

4. Nieobligatoryjnie:

- 1) pisemne rekomendacje, listy intencyjne dotyczące dotychczas realizowanych projektów,
- 2) inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.

5. Osoby uprawnione do kontaktu z Podmiotami i udzielania szczegółowych informacji: pracownicy Wydziału Sportu Urzędu Miasta Katowice, ul. 3-go Maja 7, urzędujący w poniedziałki, wtorki i środy w godz. 7.30-15.30, w czwartki od godz. 7.30 – 17.00, w piątki od godz. 7.30 – 14.00.

IV. Kryteria opiniowania ofert oraz procedura rozdysponowania środków finansowych:

1. Opiniowania złożonych ofert, na podstawie przedstawionej dokumentacji dokona Komisja Konkursowa. Komisja Konkursowa zostanie powołana Zarządzeniem Prezydenta Miasta Katowice.

2. Komisja Konkursowa w trakcie opiniowania oferty może żądać od podmiotu dodatkowych informacji oraz uzupełnienia dokumentacji.

3. Komisja Konkursowa proponuje wysokość i sposób podziału dotacji stosownie do opinii wynikającej z przyjętych kryteriów.

4. Opinia Komisji Konkursowej, zawierająca propozycję wyboru ofert, którym proponuje się udzielenie dotacji wraz z propozycją kwot dotacji przeznaczonych na realizację zadania, przekazana zostanie Prezydentowi Miasta Katowice, który dokona ostatecznego wyboru wniosków, ogłoszonego następnie w Biuletynie Informacji Publicznej.

V. Zawarcie umowy

1. Podmioty przyjmujące zlecenie realizacji zadania w powyższym trybie zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania, a organ administracji publicznej zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.

2. Umowa, o której mowa w pkt. 1 wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Warunkiem podpisania umowy, o której mowa w pkt 1 jest przedstawienie przez oferenta aktualnych (wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania oferty) zaświadczeń o niezaleganiu z płatnościami na rzecz Urzędu Skarbowego i ZUS-u.

4. Zleceniobiorca ma możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu przyznanej dotacji **do wysokości 25 %** przyznanej na daną pozycję kwoty pod warunkiem poinformowania o tym fakcie Zleceniodawcy i pełnej realizacji określonego w ofercie zakresu zadania.

5. W szczególnych sytuacjach, na uzasadniony wniosek zleceniobiorcy dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć **powyżej 25 %** pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów oraz przesunięć kosztów pomiędzy sekcjami/dyscyplinami, pod warunkiem uzyskania wcześniejszej zgody Dysponenta środków. Zmiany te wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

6. Umowa o wspieranie zadania może być zawarta tylko na czas realizacji zadania.

7. Podmioty są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w pkt. 1.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 1185/2025
Prezydenta Miasta Katowice
z dnia 21 listopada 2025 r.

O F E R T A

składana na podstawie przepisów art. 27 ust 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r.

o sporcie (Dz.U. z 2025 poz. 1507)

**POD NAZWĄ ORGANIZACJA UPRAWIANIA SPORTU
DLA KATOWICKICH KLUBÓW SPORTOWYCH**

W DYSCYPLINIE

W FORMIE

WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA *

**POD NAZWĄ ORGANIZACJA UPRAWIANIA SPORTU
DLA KATOWICKICH KLUBÓW SPORTOWYCH**

W DYSCYPLINIE

W FORMIE

WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA *

**POD NAZWĄ ORGANIZACJA UPRAWIANIA SPORTU
DLA KATOWICKICH KLUBÓW SPORTOWYCH**

W DYSCYPLINIE

W FORMIE

WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA *

**POD NAZWĄ ORGANIZACJA UPRAWIANIA SPORTU
DLA KATOWICKICH KLUBÓW SPORTOWYCH**

W DYSCYPLINIE

W FORMIE

WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA *

**POD NAZWĄ ORGANIZACJA UPRAWIANIA SPORTU
DLA KATOWICKICH KLUBÓW SPORTOWYCH**

W DYSCYPLINIE

W FORMIE

WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA *

DOT. REALIZACJI ZADANIA

**POD NAZWĄ ORGANIZACJA UPRAWIANIA SPORTU
DLA KATOWICKICH KLUBÓW SPORTOWYCH**

W DYSCYPLINIE

w okresie od do

W FORMIE

WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA *

PRZEZ

.....

(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z

WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

W KWOCIE

I. Dane na temat stowarzyszenia

1) pełna nazwa

.....

2) forma prawna

.....
3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

.....
4) NIP

REGON

5) data wpisu lub rejestracji

.....
6) inne dane ewidencyjne

.....
7) dokładny adres: miejscowość

ul.

gmina

powiat

województwo

8) tel.

fax

e-mail:

9) nazwa banku i numer rachunku

.....
10) nazwiska i imiona oraz funkcje*/stanowiska* osób statutowo upoważnionych do reprezentowania stowarzyszenia w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu stowarzyszenia (zawierania umów)

IMIE I NAZWISKO	TELEFON/ E-MAIL

11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o uzyskanie dotacji

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

.....
13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

--

14) zakres prowadzonej działalności statutowej:

a) działalność nieodpłatna
b) działalność odpłatna

15) jeżeli stowarzyszenie prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

.....

II. Opis zadania

1) Nazwa zadania

--

2) Miejsce wykonywania zadania – adresy obiektów, w których prowadzone są treningi – należy podać tytuł prawny lub podstawę prawną władania (użyczenie, dzierżawa, najem, własność)

--

3) Szczegółowy zakres rzeczowy zadania – szczegółowy harmonogram (w jakie dni, w jakich godzinach i gdzie odbywają się treningi).

--

4) Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania - Uzasadnienie celowości

--

5) Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

--

6) Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania - liczba zawodników w drużynie

Drużyna	Imiona i nazwiska zawodników wchodzących w skład drużyny
	1.....
	2.....
	3.....
	4.....
	5.....
	6.....
	7.....
	8.....
	9.....
	10.....
	11.....
	12.....
	13.....
	14.....
	15.....
	16.....
	17.....
	18.....
	19.....

	20.....
	21.....
	22.....

7) Zakładane rezultaty realizacji zadania.

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt zadania (w zł)

.....

w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł)

.....

w tym wielkość środków własnych (w zł)

.....

L.P.	RODZAJE KOSZTÓW	KOSZT JEDNOSTKOWY	RODZAJ MIARY	KOSZT CAŁKOWITY (W ZŁ)	PLANOWANY UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH Z INNYCH ŹRÓDEŁ ORAZ WPLAT I OPŁAT ADRESATÓW (W ZŁ)	PLANOWANY UDZIAŁ DOTACJI (W ZŁ)
1	wynajem obiektów					
2	sprzęt sportowy, stroje sportowe, akcesoria sportowe					
3	wynagrodzenia osobowe, w tym:					
	zawodników					

	trenerów i instruktorów					
	kadry technicznej					
	stypendia sportowe dla zawodników					
4	opłaty sędziowskie					
	opłaty startowe, wpisowe					
	składki członkowskie					
	licencje i uprawnienia zawodnicze					
5	opieka medyczna i badania lekarskie zawodników					
	zakup lekarstw i preparatów					
	odnowa biologiczna, fizykoterapia, masaże					
6	ubezpieczenia zawodników i imprez					
7	zabezpieczenie imprez (umowy z firmami ochroniarskimi)					
8	transport na zawody i zgrupowania sportowe					
9	zakwaterowanie i wyżywienie na zgrupowaniach sportowych i zawodach					
10	Napoje					
11	inne koszty - konieczne ze względu na formę realizowanego zadania, tj.					
	RAZEM					

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	ZŁ	%
Wnioskowana kwota dotacji:		
Środki własne w tym:		
A) Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z		

jakiego tytułu? (składki członkowskie - miesięcznie i rocznie)		
B) Sponsorzy publiczni – podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewнили środki finansowe?		
C) Sponsorzy prywatni		
D) Inne		
OGÓŁEM		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu np. referencje, osiągnięcia sportowe zawodników za rok ubiegły, ogólna charakterystyka zawodników, itp.):

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

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)

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

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania

--

2. Posiadane zasoby kadrowe - konieczne z punktu widzenia realizacji zadania (trenerzy, lekarze, masażyści, pracownicy administracji, inne)

IMIĘ I NAZWISKO	POSIADANE KWALIFIKACJE

1. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe - wraz z informacją o stanie technicznym, inne) - ważne z punktu widzenia realizacji zadania

--

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

--

3. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....

.....
.....
.....
Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego stowarzyszenia,
- 2) proponowane zadanie jest zadaniem z zakresu, o którym mowa w art. 27 ust 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1507 tj.),
- 3) stowarzyszenie jest związane niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 5) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);

.....
(pieczęć stowarzyszenia)

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Oświadczenie o (w jednym egzemplarzu):

- niezaleganiu z płatnościami na rzecz budżetu Miasta Katowice i jego jednostek,
- zobowiązaniu do utrzymywania wskazanego w ofercie rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Miastem Katowice,
- zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
- posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania,
- zapewnieniu obiektu do realizacji zadania (np. umowy najmu, użyczenia, dzierżawy).

2. Zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami na rzecz Urzędu Skarbowego i Zakładu ubezpieczeń Społecznych (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania oferty)

3. Sprawozdanie finansowe zgodnie z art. 45 ust 2 i art. 82 pkt. 1 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120) **za rok poprzedni**

4. Sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu **za rok bieżący**

5. Kserokopia aktualnego wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego (ważny 6 msc od daty wystawienia) lub wydruku informacji odpowiadającej odpisowi o podmiocie zarejestrowanym w KRS -ie lub innego wpisu do rejestru, jeżeli taki wymagany jest przepisami prawa,

6. Statut organizacji,

7. Udokumentowanie osiągnięć sportowych, będących podstawą realizacji zadania.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

•niepotrzebne skreślić

O F E R T A

DOT. REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POD NAZWĄ „ORGANIZACJA UPRAWIANIA SPORTU”

SPIS

WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Oferta zgodna ze wzorem.
2. Oświadczenie o (w jednym egzemplarzu):
 - niezaleganiu z płatnościami na rzecz budżetu Miasta Katowice i jego jednostek,
 - zobowiązaniu do utrzymywania wskazanego w ofercie rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Miastem Katowice,
 - zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
 - posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania,
 - zapewnieniu obiektu do realizacji zadania (np. umowy najmu, użyczenia, dzierżawy).
3. Zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami na rzecz Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania oferty)
4. Sprawozdanie finansowe zgodnie z art. 45 ust 2 i art. 82 pkt. 1 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120) **za poprzedni rok**,
5. Sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu **za bieżący rok**,
6. Udokumentowanie podstawy prawnej działalności, tzn. uwierzytelniony wpis do rejestru stowarzyszeń (ważny przez okres 6 miesięcy od daty wystawienia),
7. Statut organizacji,
8. Udokumentowanie osiągnięć sportowych, będących podstawą realizacji zadania.

UMOWA NR

zawarta w dniu w Katowicach, pomiędzy Miastem Katowice z siedzibą w Katowicach przy ul. Młyńskiej 4 zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

- –

- –

a

Klubem Sportowym z siedzibą w Katowicach przy ul....., działającym w formie stowarzyszenia zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

- –

- –

Osoba do kontaktów roboczych:

.....
Tel.

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1507) realizację zadania publicznego pod nazwą „**Organizacja uprawiania sportu**”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest, umową o wsparcie realizacji zadania.

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na wsparcie realizacji zadania dotacji w wysokości zł. (słownie..... złotych)

2. Przyznane środki finansowe w wysokości..... zł. zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze:

.....

do dnia lub w następujący sposób:

a) I transza w wysokościzł. (słowniezłotych) do dnia,

b) II transza w wysokości.....zł. (słownie złotych) w terminie 30 dni po zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę rozliczenia I transzy w pełnej wysokości, które powinno nastąpić najpóźniej do dnia

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w pkt 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 3. 1. Termin wykonania zadania „**Organizacja uprawiania sportu**”, ustala się od dnia podpisania umowy do dnia

2. Zadanie zostanie wykonane:

a) zgodnie z ofertą będącą **załącznikiem nr 1** do niniejszej umowy oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanej dotacji harmonogramem, i kosztorysem będącym **załącznikiem nr 2** do niniejszej umowy stanowiącym podstawę jej rozliczenia,

b) z zachowaniem obowiązujących norm i przepisów sanitarnych;

c) zgodnie z przepisami art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411).

3. Przedstawione do rozliczenia dotacji faktury, rachunki i inne dokumenty księgowe powinny zawierać koszty i wydatki poniesione przez Zleceniobiorcę wyłącznie od daty podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji określonego zadania.

§ 4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5. 1. Zleceniobiorca ma możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu przyznanej dotacji **do wysokości 25 %** przyznanej na daną pozycję kwoty pod warunkiem poinformowania o tym fakcie Zleceniodawcy i pełnej realizacji określonego w ofercie zakresu zadania.

2. W szczególnych sytuacjach, na uzasadniony wniosek zleceniobiorcy dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć **powyżej 25 %** pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów oraz przesunięć kosztów pomiędzy sekcjami/dyscyplinami, pod warunkiem uzyskania wcześniejszej zgody Dysponenta środków. Zmiany te wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

§ 6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 j.t.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 7. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania o fakcie współfinansowania zadania z budżetu miasta Katowice w wydawanych przez siebie, w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, w mediach, jak również - stosownie do charakteru zadania, - poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę zgodną ze wzorem będącym **załącznikiem nr 4** do niniejszej umowy oraz poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców.

§ 8. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 9. 1. Zleceniodawca może żądać częściowych, sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr Prezydenta Miasta Katowice z dnia

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania p.n. **“Organizacja uprawiania sportu”**, powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 5 do niniejszej umowy, zgodnie ze wzorem, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, tj. **do**

3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2.

4. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2 Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy oraz zwrotu udzielonej dotacji.

§ 10. 1. Przyznane środki finansowe na realizację zadania „**Organizacja uprawiania sportu**”, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr 44 1020 2313 0000 3102 0514 9168

2. Od kwoty dotacji nie zwróconych w terminie nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych poczynając od dnia następującego po dniu w którym upłynął termin zwrotu dotacji do dnia wpływu na rachunek Zleceniodawcy i przekazuje się na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 44 1020 2313 0000 3102 0514 9168.

3. W przypadku stwierdzenia przez Zleceniodawcę, iż do dnia Zleceniobiorca nie dokonał rozliczenia I transzy dotacji, Zleceniodawca ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym i cofnąć przyznane środki.

4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do rozliczenia II transzy dotacji w terminie do dnia

§ 11. 1. Rozliczenie dotacji musi być rzetelnie udokumentowane na podstawie zestawienia wykonanych zadań wraz z określeniem ich wartości wynikających z prawidłowo prowadzonej dokumentacji księgowej ze wskazaniem źródeł ich finansowania oraz podpisane przez osoby reprezentujące strony umowy - zgodnie z **załącznikiem nr 3, 3A, 3B, 3C** do niniejszej umowy

2. Podstawę do rozliczenia stanowić będzie wykonanie zadania potwierdzone przez Zleceniodawcę zgodnie ze złożoną ofertą.

3. Zleceniobiorca jest zobowiązany na oryginałach dowodów księgowych zamieścić klauzule: „dotacja Urzędu Miasta Katowice, zgodnie z umową poz ”, „wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w trybie.....”, „sprawdzono i zatwierdzono pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym” w przypadku zakupu usług lub materiałów obcych, niezbędnych do realizacji dotowanego zadania. Ponadto na obu stronach kserokopii dowodów księgowych stanowiących załączniki do rozliczenia dotacji, pod tekstem z lewej strony zamieścić klauzulę „Stwierdzam zgodność z oryginałem”, a także datę, czytelny podpis i stanowisko służbowe osoby stwierdzającej zgodność danych.

4. Do każdego rozliczenia transzy dotacji Zleceniobiorca zobowiązany jest dołączyć oświadczenie wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3D**.

§ 12. Zleceniobiorca wyraża zgodę na podawanie do publicznej wiadomości informacji dotyczących:

- wysokości kwoty przyznanej dotacji z budżetu miasta Katowice,
- celu i przeznaczenia pozyskanych środków, nazwy i siedziby dotowanego podmiotu ze środków budżetu miasta Katowice.

§ 13. Zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o każdorazowej zmianie w harmonogramie realizacji zadań określonych w § 1.

§ 14. 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.

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

- wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi w wydanej decyzji 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 miasta, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 16. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

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

2. Administratorem danych przetwarzanych w związku z realizacją powierzonego zadania jest Zleceniobiorca.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z prawem, a w szczególności do:

- a) przetwarzania danych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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), zwanym dalej RODO,
- b) zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpieczenie danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osobę nieuprawnioną przetwarzania z naruszeniem prawa oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem oraz podejmowania wszelkich środków wymaganych na mocy art. 32 RODO,
- c) wydawania indywidualnych upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
- d) dopuszczania do przetwarzania danych wyłącznie osób posiadających upoważnienie,
- e) dopuszczania do przetwarzania danych wyłącznie osób zobowiązanych do zachowania w poufności danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia,
- f) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
- g) zapewnienia kontroli nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały wprowadzone do zbiorów oraz komu są przekazywane,
- h) wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 24 RODO, aby przetwarzanie danych odbywało się zgodnie z tym rozporządzeniem i aby móc to wykazać,
- i) dopełniania obowiązków informacyjnych zgodnie z art. 13 i 14 RODO,
- j) zachowywania zasad przetwarzania zgodnie z Rozdziałem II RODO.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia, że dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

5. W wypadku zmiany przepisów dotyczących ochrony danych osobowych lub bezpieczeństwa informacji, Zleceniobiorca zobowiązuje się do dostosowania zasad przetwarzania danych, do nowych przepisów.

6. Zleceniodawcy na każdym etapie realizacji powierzonego zadania przysługuje prawo do przeprowadzenia sprawdzenia właściwego zabezpieczenia danych osobowych przez Zleceniobiorcę.

§ 18. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 j.t.) ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1507 j.t.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 j.t.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

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

§ 20. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zleceniobiorcy, dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB ZAWIERAJĄCYCH UMOWĘ Z PREZYDENTEM MIASTA KATOWICE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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) – zwanego dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Katowice, ul. Młyńska 4, 40-098 Katowice, e-mail: urzed_miasta@katowice.eu ;

2. Prezydent Miasta Katowice wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

a. pod adresem poczty elektronicznej iod@katowice.eu,

b. pisemnie na adres siedziby Administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu skutecznego zawarcia umowy/porozumienia przez Prezydenta Miasta Katowice na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzania niezbędnego do wykonania umowy/porozumienia oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

4. Przetwarzamy następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych:

a. imię i nazwisko,

b. stanowisko/funkcja,

c. inne dane, jeśli takie zostały ujawnione.

5. Pana/Pani dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom, z wyłączeniem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

6. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji umowy/porozumienia a następnie przez czas wynikający z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji akt.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania.

8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO zgodnie z art. 77 na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Źródłem pochodzenia danych osobowych jest umowa/porozumienie zawarte przez Prezydenta Miasta Katowice, w której został Pani/Pan wskazany jako osoba uprawniona do zawarcia umowy/porozumienia.

10. Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRAWIDŁOWĄ REALIZACJĘ ZAWARTEJ PRZEZ

PREZYDENTA MIASTA KATOWICE UMOWY

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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) – zwanego dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Katowice, ul. Młyńska 4, 40-098 Katowice, e-mail: urzed_miasta@katowice.eu ;

2. Prezydent Miasta Katowice wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

a. pod adresem poczty elektronicznej iod@katowice.eu,

b. pisemnie na adres siedziby Administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prawidłowej realizacji umowy/porozumienia zawartego przez Prezydenta Miasta Katowice na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO tj. prawnie uzasadnionego interesu administratora oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO tj. wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

4. Przetwarzamy następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych:

- a. imię i nazwisko,
- b. stanowisko,
- c. adres e-mail,
- d. numer telefonu,
- e. inne dane, jeśli takie zostały ujawnione.

5. Pana/Pani dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom, z wyłączeniem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

6. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji umowy/porozumienia a następnie przez czas wynikający z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji akt.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO zgodnie z art. 77 na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Źródłem pochodzenia danych osobowych jest umowa/porozumienie zawarte przez Prezydenta Miasta Katowice, w której został Pani/Pan wskazany jako osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację umowy/porozumienia.

10. Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)1)
z wykonania zadania pod nazwą

.....

w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy
..... a

(nazwa organu zlecającego)

(nazwa stowarzyszenia)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie – dlaczego?

--

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców²⁾

--

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania, /należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 6.

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)	Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*	Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania

		koszt całkowit y	z tego z dotacj i	z tego z finansowyc h środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowit y	z tego z dotacj i	z tego z finansowyc h środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowit y	z tego z dotacj i	z tego z finansowyc h środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
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, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów * /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)³

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego z finansowych środków własnych, z innych źródeł	Data zapłaty
-----	----------------------------------	--------------------------------	------	------------------	------------	--	---	-----------------

				suma				

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:⁴⁾

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny stowarzyszenia,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....

(pieczęć stowarzyszenia)

.....

.....

*(podpis osoby upoważnionej lub
podpisy osób upoważnionych do
składania oświadczeń woli w
imieniu stowarzyszenia)*

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

) ¹⁾ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

) ²⁾ Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

) ³⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią stowarzyszenia oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. W związku z tym, Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę „Zestawienie faktur (rachunków)” – punkt II. 3 – poprzez dodanie kolumny „z tego finansowych ze środków własnych”.

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

) ⁴⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	1185/2025
Data dokumentu	2025-11-21
Organ wydający	Prezydent Miasta Katowice
Przedmiot regulacji	w sprawie zasad przyznawania środków finansowych na realizację zadania pod nazwą „Organizacja uprawiania sportu” dla katowickich klubów sportowych
Identyfikator dokumentu	338F4C8B-53E8-43DC-9456-77D513B73190

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-447939136
Numer seryjny	3A59B651C6BC814A31B1CDA91E15D9F2FCE1D454
Osoba podpisująca	Marcin Tomasz Krupa
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	21.11.2025 09:58:13
Zakres podpisu	Podpis całego dokumentu
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL