

**Szczegółowe wymagania dot. zawartości merytorycznej ofert na zadanie
pn. organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych w terminie styczeń- kwiecień 2009 r.**

Planowana kwota środków publicznych na realizację zadania – **200.000 zł**

- impreza musi odbywać się na terenie Miasta Łodzi w terminie styczeń- kwiecień 2009 r.;
- preferencje mają imprezy o zasięgu międzynarodowym i rangi Mistrzostw Polski;
- w przypadku imprez rangi Mistrzostw Polski organizator winien posiadać zlecenie/powierzenie organizacji z danego okręgowego/polskiego związku sportowego;
- **oferent nie może ubiegać się o środki finansowe na realizację zadania konkursowego bądź jego części z innych komórek i jednostek organizacyjnych Miasta;**
- w kosztorysach nie mogą być uwzględniane nagrody pieniężne dla uczestników, a wartość jednej nagrody rzeczowej nie może przekroczyć 100 zł (*do sprawozdania należy dołączyć imienną listę nagrodzonych, wraz z podpisami potwierdzonymi za zgodność przez kierownika imprezy lub sędziego głównego*);
- pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników ponosi organizator, który zobowiązany jest do zakupu stosownego ubezpieczenia;
- dotacja przeznaczona na organizację imprezy nie może przekroczyć 80% ogólnych kosztów (*należy wykazać co najmniej 20% środków własnych bądź pozyskanych z innych źródeł niż budżet Miasta*);
- impreza musi być zorganizowana zgodnie z przepisami: ustawy z dnia 29.01.2004 r. prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 22.08.1997r. o bezpieczeństwie imprez masowych;
- baza sportowa (własna, dzierżawiona lub wynajęta), na której organizowana będzie impreza, musi być przystosowana do jej prowadzenia, a także posiadać stosowne pozwolenia, certyfikaty dopuszczające obiekt do organizacji imprez;
- organizator winien zapewnić w ramach otrzymanej dotacji puchary dla zwycięzców;
- **na każdą imprezę należy złożyć osobny formularz oferty, przy czym jeśli podmiot składa oferty na kilka imprez, należy umieścić je w jednej kopercie. W takim przypadku wystarczy dołączyć jeden komplet wymaganych załączników.**

Sposób rozliczania dotacji

W sprawozdaniu, zgodnie z tabelą, należy dokonać zestawienia faktur, rachunków, list płac, umów – zlecenia, umów o dzieło, i in., wyłącznie związanych z rozliczeniem dotacji.

Nie jest wymagane składanie lub okazywanie do wglądu oryginałów dokumentów księgowych, które należy przechowywać w siedzibie podmiotu i okazywać przy kontroli.

Podmiot rozliczany, czyli dotowany ma obowiązek przechowywania dokumentacji zgodnie z wymogami dotyczącymi prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.

Do sprawozdania należy dołączyć **materiały dokumentujące i potwierdzające przebieg realizacji zadania oraz kserokopie wszystkich dokumentów księgowych, związanych z rozliczaniem dotacji.**

Każdy dokument powinien zostać opisany w poniższy sposób:

- adnotacja: „dotyczy realizacji zadania określonego w umowie nr..., z dnia..., poz. kosztorysu..... oraz „zapłacono z dotacji UMŁ, kwota”,

- informacja o przeznaczeniu zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłacanej należności, podpisana przez upoważnione osoby,
- adnotacja: „zapłacono przelewem w dniu...”, lub „raport kasowy z dnia...” oraz kserokopia wyciągu bankowego poświadczona przez osoby upoważnione za zgodność z oryginałem,
- w przypadku faktur, bądź rachunków na zakup towarów lub usług, adnotacja: „zakup dokonany zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych”,
- stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach-podpis osób upoważnionych,
- adnotacja: „sprawdzono pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym” oraz podpisy osób upoważnionych po stronie podmiotu rozliczanego,
- adnotacja: „za zgodność z oryginałem” i podpisem czytelnym upoważnionych osób, (ewentualnie z pieczęcią imienną).

Każdy dokument należy skserować na jednej kartce, przy czym awers to kserokopia oryginału dokumentu, rewers – kserokopia adnotacji, (zapis „za zgodność z oryginałem”, musi zostać opatrzony oryginalnymi podpisami).

Do sprawozdania należy załączyć oświadczenie, podpisane przez osoby upoważnione, że wkład własny na realizację zadania nie pochodzi z budżetu Miasta Łodzi.

Osoby upoważnione po stronie podmiotu rozliczanego - zgodnie z aktualnym wyciągiem z rejestru sądowego, bądź wyciągiem z ewidencji (w przypadku klubów sportowych wpisanych do ewidencji Prezydenta m. Łodzi).

Podmiot rozliczany, czyli dotowany składa sprawozdanie w terminie zgodnym z zawartą umową, natomiast podmiot rozliczający, czyli Wydział Sportu, w terminie do 1 miesiąca od daty złożenia sprawozdania, informuje pisemnie o przyjęciu sprawozdania.

W przypadku nie rozliczenia części/całości dotacji rozliczający informuje podmiot rozliczany o dalszej procedurze związanej z dotacją i ewentualnym zwrocie części/całości dotacji.

Dopuszcza się ujęcie w kosztach rozlicznej dotacji faktur bądź rachunków za wykonane usługi związane z niezbędnym kserowaniem dokumentacji bądź sporządzeniem pieczęci zawierających powyższe adnotacje.