Szczegółowe wymagania dot. zawartości merytorycznej ofert na realizację zadania pn. upowszechnianie sportu wśród dzieci i młodzieży szkolnej w terminie styczeń – czerwiec 2009 r.

Planowana kwota środków publicznych na realizację zadania - 170.000 zł.
Wnioskowana kwota dotacji dla jednej oferty nie może przekroczyć 95% całkowitego kosztu zadania *(należy wykazać co najmniej 5% środków własnych)*.
Podmiot przystępujący do konkursu obowiązany jest przygotować ofertę, która będzie zakładała realizację wszystkich niżej wymienionych bloków tematycznych **(nie dopuszcza się składania ofert na wybrane elementy bloków).**
Zadanie winno być kontynuacją realizowanych w roku szkolnym 2008/2009 n/wym. bloków tematycznych.

- *Igrzyska Młodzieży Szkolnej – szkoły podstawowe:*
  - w co najmniej 10 dyscyplinach sportowych, w kategorii dziewcząt i chłopców,
  - rozegranie eliminacji dzielnicowych, półfinałów i finałów miejskich zgodnie z opracowanym kalendarzem rozgrywek,
  - zapewnienie obiektów do rozgrywek, obsługi sędziowskiej, medycznej, technicznej,
  - zapewnienie udziału w rozgrywkach na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim,
- *Igrzyska Młodzieży Szkolnej – gimnazja:*
  - w co najmniej 8 dyscyplinach sportowych, w kategorii dziewcząt i chłopców,
  - rozegranie eliminacji dzielnicowych, półfinałów i finałów miejskich zgodnie z opracowanym kalendarzem rozgrywek,
  - zapewnienie obiektów do rozgrywek, obsługi sędziowskiej, medycznej, technicznej,
  - zapewnienie udziału w rozgrywkach na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim,
- *Igrzyska Młodzieży Szkolnej – szkoły ponadgimnazjalne:*
  - w co najmniej 8 dyscyplinach sportowych, w kategorii dziewcząt i chłopców,
  - rozegranie eliminacji dzielnicowych, półfinałów i finałów miejskich zgodnie z opracowanym kalendarzem rozgrywek,
  - zapewnienie obiektów do rozgrywek, obsługi sędziowskiej, medycznej, technicznej,
  - zapewnienie udziału w rozgrywkach na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim,
- *Rozgrywki uczniów szkolnictwa specjalnego:*
  - w co najmniej 5 dyscyplinach sportowych, w kategorii dziewcząt i chłopców,
  - rozegranie eliminacji dzielnicowych, półfinałów i finałów miejskich zgodnie z opracowanym kalendarzem rozgrywek,
  - zapewnienie obiektów do rozgrywek, obsługi sędziowskiej, medycznej, technicznej
- *Organizacja okolicznościowych imprez sportowo-rekreacyjnych dla uczniów łódzkich szkół.*

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 oferent 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 rozliczaną dotacją.**

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, (za wyjątkiem zapisu „za zgodność z oryginałem", który 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 oferent 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 kserowaniem dokumentacji bądź sporządzeniem pieczęci zawierających powyższe adnotacje.