

Szczegółowe warunki dot. zawartości merytorycznej ofert na zadania realizowane we współpracy z Wydziałem Sportu, z zakresu Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2009 oraz Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2009

- **Organizowanie zajęć sportowych jako forma spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem alkoholowym w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**
- **Organizowanie i prowadzenie imprez i zajęć sportowych jako forma spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży, promujących życie bez narkotyków w ramach Miejskiego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.**

OFERENCI UPRAWNIENI SĄ DO ZŁOŻENIA WYŁĄCZNIE JEDNEJ OFERTY NA JEDNO Z W.W. ZADAŃ.

Beneficjenci zadania:

- **dzieci i młodzież do lat 18 – mieszkańcy gminy Łódź, w szczególności ze środowisk zagrożonych patologiami społecznymi.**

Zakres czasowy realizacji zadania: 1 lutego 2009 – 15 grudnia 2009

Uwagi ogólne:

- w kosztorysach dotyczących wnioskowanej dotacji mogą być uwzględniane w szczególności, koszty: wynajmu obiektów, zakupu sprzętu niezbędnego do prowadzenia zajęć, dożywiania (w kwocie nie wyższej niż 2 zł dziennie na osobę), koszty energii elektrycznej w obiektach własnych, płace osób prowadzących zajęcia sportowe, (przy czym dofinansowanie z dotacji nie może przekroczyć 300 zł miesięcznie na osobę; dopuszczalne jest dofinansowanie kosztów umów wolontariackich), koszty ubezpieczenia dzieci i młodzieży uczestniczącej w zajęciach oraz badań lekarskich, ewentualnych nagród rzeczowych, przy czym wartość jednej nagrody rzeczowej nie może przekroczyć 20 zł,
- w kosztorysach organizacji imprez rekreacyjnych, w ramach dotacji nie mogą być uwzględniane koszty sędziowskie,
- zajęcia sportowe – w ramach przedkładanego w ofercie projektu, muszą odbywać się co najmniej **1 raz w tygodniu – przez okres minimum 3 m-cy, a grupa nie może liczyć mniej niż 15 dzieci,**
- pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników ponosi organizator, który winien spełnić wszystkie wymogi wynikające z przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej, (w tym przede wszystkim dopuszczenia do uczestnictwa wyłącznie osoby posiadające zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do udziału w tych zajęciach),

- organizator zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników zajęć od następstw nieszczęśliwych wypadków, na zasadach ogólnych,
- osoby prowadzące zajęcia muszą posiadać kwalifikacje zawodowe w dziedzinie kultury fizycznej, zgodne z ustawą z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej,
- dotacja przeznaczona na realizację projektu nie może przekroczyć 70% kosztów ogólnych **(należy wykazać co najmniej 30% środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł, niż budżet Miasta Łodzi)**
- do zamówień na dostawy towarów oraz usługi, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy prawa zamówień publicznych, dokonując stosownego opisu na odwrocie dokumentu księgowego.
- miejsce organizacji zajęć - baza sportowa (własna, dzierżawiona bądź wynajęta), musi być przystosowana do prowadzenia zajęć sportowych, a także posiadać stosowne pozwolenia, certyfikaty dopuszczające obiekt do tego celu.
- wymagane jest prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizowanego zadania, która w szczególności winna zawierać: imiona i nazwiska uczestników zajęć wraz z datami urodzenia, adresami zamieszkania i nazwą placówki oświatowej do której dany uczestnik zajęć uczęszcza, listy obecności, tematy zajęć,
- **do oferty należy dołączyć grafik zajęć wraz z wykazem osób prowadzących zajęcia.**

Grafik zajęć

Liczba uczestników	Rodzaj zajęć	Miejsce odbywania zajęć	Dzień tygodnia i godziny zajęć	Imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia

Wykaz kadry prowadzącej zajęcia

Imię i nazwisko	Posiadane uprawnienia zawodowe	Nr legitymacji instruktorskiej, dyplomu trenerskiego lub nr licencji PZS

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 ksierokopie 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 lub czeku poświadczona przez osoby upoważniona 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.