

**Szczegółowe wymagania dot. zawartości merytorycznej ofert na zadanie
Upowszechnianie sportu wśród dzieci i młodzieży szkolnej
w terminie styczeń – czerwiec 2010 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)**.

I. Szkolne Mistrzostwa Łodzi:

- szkół podstawowych
- gimnazjów
- szkół ponadgimnazjalnych.

Realizator zadania zobowiązany jest do spełnienia następujących warunków:

- należy zorganizować współzawodnictwo w co najmniej sześciu dyscyplinach sportowych, w kategorii dziewcząt i chłopców, z uwzględnieniem w pierwszej kolejności dyscyplin z kalendarza wojewódzkiego SZS,
- terminarz Mistrzostw Łodzi należy dostosować do kalendarza roku szkolnego oraz do terminów finałów wojewódzkich i Mistrzostw Polski,
- w rozgrywkach obowiązuje regulamin Zarządu Głównego SZS i przepisy polskich związków sportowych,
- **celem współzawodnictwa prowadzonego od eliminacji do finałów, jest wyłonienie Mistrza Łodzi w rozgrywkach szkolnych,**
- realizator zadania zobowiązany jest do zapewnienia: obiektów o odpowiednim standardzie do rozgrywek, przy czym wykaz obiektów należy uzgadniać w formie pisemnej z dotującym, obsługi sędziowskiej oraz obsługi technicznej i medycznej,
- drużyny mistrzowskie winny mieć zapewniony udział w rozgrywkach szczebla wojewódzkiego i ogólnopolskiego.

Obowiązuje zasada, że każdy uczeń może reprezentować szkołę w jednej grze zespołowej i dwóch dyscyplinach indywidualnych.

II. Organizacja zawodów promujących kulturę fizyczną wśród łódzkich uczniów i uczennic.

- Realizator zobowiązany jest zorganizować zawody w obszarze rejonów, które obejmować będą po ok. 50 szkół, z podobną liczbą placówek na trzech poziomach nauczania (szkoły podstawowe, gimnazjalne i ponadgimnazjalne).
- W każdym rejonie należy wytypować szkoły – bazy, z odpowiednim do zawodów zapleczem sportowym,
- Dyscypliny sportowe winny być dopasowane do bazy sportowej szkół w danym rejonie.
- Zawody, wg. wewnętrznego regulaminu realizatora zadania, opracowanego na podstawie uproszczonych przepisów polskiego związku sportowego właściwego dla danej dyscypliny, należy zorganizować w co najmniej 5 dyscyplinach, w kategorii dziewcząt i chłopców na każdym poziomie nauczania.
- Realizator opracuje odrębny regulamin zawodów dla uczniów i uczennic z placówek szkolnictwa specjalnego.

Obowiązuje zasada, że uczeń ma prawo reprezentować szkołę w dwóch grach zespołowych i dwóch dyscyplinach indywidualnych, przy czym nie może być czynnym zawodnikiem klubu sportowego.

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.