

UCHWAŁA Nr 403 / 9574 / 14
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 7 października 2014 r.

w sprawie wniesienia pod obrady Sejmiku Województwa Podkarpackiego projektu uchwały Sejmiku w sprawie zmiany Uchwały Nr LII/988/10 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 25 października 2010 r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu w Województwie Podkarpackim.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596 z późn. zm.) i § 29 ust. 1 pkt 1 Statutu Województwa Podkarpackiego, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr X/103/99 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 29 września 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Województwa Podkarpackiego (Dz. Urz. Woj. Podk. z 1999 r. Nr 28, poz. 1247, z 2002 r. Nr 54 poz. 1101, z 2008 r. Nr 55, poz. 1449),

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:

§ 1

Wnosi się pod obrady Sejmiku Województwa Podkarpackiego projekt uchwały Sejmiku **w sprawie zmiany Uchwały Nr LII/988/10 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 25 października 2010 r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu w Województwie Podkarpackim**, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Lucjan Kuźniar

UCHWAŁA NR .../.../14
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 2014 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr LII/988/10 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 25 października 2010 r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu w Województwie Podkarpackim.

Na podstawie art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596 z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449 z późn. zm.),

Sejmik Województwa Podkarpackiego
uchwala, co następuje:

§ 1

1. W uchwale Nr LII/988/10 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 25 października 2010 r. w sprawie warunków i trybu wspierania rozwoju sportu w Województwie Podkarpackim (Dz. Urz. Woj. Podk. Nr 114 poz. 2096 z późn. zm.), wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 5 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Warunki realizacji zadań w ramach sportu kwalifikowanego dofinansowanych z budżetu Województwa Podkarpackiego stanowią załącznik Nr 3 do Uchwały.”

2) w § 5 skreśla się ust. 4.,

3) w § 5 skreśla się ust. 4a.,

4) w § 5 skreśla się ust. 5.,

5) Załącznik Nr 1 do uchwały, stanowiący wzór wniosku, otrzymuje brzmienie jak Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

6) Załącznik Nr 2 do uchwały, stanowiący wzór sprawozdania, otrzymuje brzmienie jak Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

7) Wprowadza się Załącznik Nr 3 do Uchwały: „Warunki realizacji zadań w ramach sportu kwalifikowanego dofinansowanych z budżetu Województwa Podkarpackiego”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Podkarpackiego

§ 3

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.
2. Do zadań realizowanych w roku 2014 zastosowanie mają zasady w brzmieniu dotychczasowym.

DYREKTOR DEPARTAMENTU
Regionalnego Zarządu Województwa
Podkarpackiego

Grzegorz Kozłowski

REGIONALNY ZARZĄD
Podkarpacki
Bogdan Romanuk

Uzasadnienie

Niniejsza uchwała wprowadza trzy główne zmiany:

- wprowadzenie nowego druku wniosku o dofinansowanie zadań w ramach sportu kwalifikowanego,
- wprowadzenie nowego druku sprawozdania z realizacji zadania w ramach sportu kwalifikowanego,
- wprowadzenie szczegółowych warunków realizacji zadań w ramach sportu kwalifikowanego dofinansowanych z budżetu Województwa Podkarpackiego.

Nowe druki zostały uproszczone, w stosunku do poprzedniej wersji oraz zostały przygotowane jako arkusze programu Excel.

Szczegółowe warunki natomiast określają zasady i tryb przyznawania dotacji, realizacji zadań i ich rozliczania. Dotychczasowe zapisy pozwalały na składanie wniosków o dofinansowanie zadań w ramach sportu kwalifikowanego w trybie ciągłym. Po zmianach nabór będzie prowadzony w następujących terminach:

- do 30 listopada – na zadania realizowane od stycznia kolejnego roku,
- do 30 marca – na zadania realizowane od maja,
- do 30 lipca – na zadania realizowane od września
- do 30 października – na zadania realizowane w grudniu.

Ponadto określone zostały koszty kwalifikowane wraz z ich stawkami maksymalnymi.

Wprowadzono również sankcje za nieterminowe rozliczanie zadań. Złożenie sprawozdania po wymaganym terminie 15 dni może skutkować zwrotem 10% uzyskanej dotacji, natomiast złożenie go po 60 dniach od zakończenia zadania – zwrotem całej dotacji.

W celu zachowania ciągłości finansowania sportu i by dać czas zainteresowanym podmiotom na zapoznanie się ze znowelizowanymi zasadami, zmiany obejmować będą wnioski o dofinansowanie zadań realizowanych po 1 stycznia 2015 roku.

DYREKTOR DEPARTAMENTU
Promocji, Turystyki, Sportu
i Współpracy Międzynarodowej

Jarosław Ręczek

Poświadczenie złożenia:



Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Korekta wniosku złożonego w dniu

.....
(podpis)

WNIOSEK

o dofinansowanie z budżetu Województwa Podkarpackiego
realizacji zadania w ramach sportu kwalifikowanego

Nazwa
zadania:

Okres realizacji: od: do:

Wnioskowana kwota: - zł

I. Dane wnioskodawcy

1. Nazwa podmiotu:
2. Forma prawna:
3. Numer KRS lub innym rejestrze:
4. NIP: REGON:
5. Adres siedziby: ul. kod:
miejscowość:
6. Tel. Fax:
e-mail:
7. Nazwa banku:
Numer konta:
8. Osoby upoważnione do podpisania umowy o dofinansowanie:
-
-
-
9. Osoby upoważnione do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku:
imię i nazwisko: tel.

II. Szczegółowy opis zadań

Zadanie 1

Nazwa zadania			
Miejsce realizacji (adres)		Termin	
		Liczba uczestników	
		Liczba km	
OPIS ZADANIA			

Zadanie 2

Nazwa zadania			
Miejsce realizacji (adres)		Termin	
		Liczba uczestników	
		Liczba km	
OPIS ZADANIA			

Zadanie 3

Nazwa zadania			
Miejsce realizacji (adres)		Termin	
		Liczba uczestników	
		Liczba km	
OPIS ZADANIA			

Zadanie 4

Nazwa zadania			
Miejsce realizacji (adres)		Termin	
		Liczba uczestników	
		Liczba km	
OPIS ZADANIA			

Zadanie 5

Nazwa zadania			
Miejsce realizacji (adres)		Termin	
		Liczba uczestników	
		Liczba km	
OPIS ZADANIA			

Zadanie 6

Nazwa zadania			
Miejsce realizacji (adres)		Termin	
		Liczba uczestników	
		Liczba km	
OPIS ZADANIA			

Zadanie 7

Nazwa zadania			
Miejsce realizacji (adres)		Termin	
		Liczba uczestników	
		Liczba km	
OPIS ZADANIA			

Zadanie 8

Nazwa zadania			
Miejsce realizacji (adres)		Termin	
		Liczba uczestników	
		Liczba km	
OPIS ZADANIA			

Zadanie 9

Nazwa zadania			
Miejsce realizacji (adres)		Termin	
		Liczba uczestników	
		Liczba km	
OPIS ZADANIA			

Zadanie 10

Nazwa zadania			
Miejsce realizacji (adres)		Termin	
		Liczba uczestników	
		Liczba km	
OPIS ZADANIA			

III. Zestawienie liczby jednostek

		Z1	Z2	Z3	Z4	Z5	Z6	Z7	Z8	Z9	Z10	SUMA
1	Zakwater. i wyżywienie											0
2	Zakwaterowanie											0
3	Wyżywienie											0
4	Transport											0
5	Wynagr. trenerów											0
6	Opłaty startowe											0
7	Opłaty sędziowskie											0
8	Wynajem obiektów											0
9	Opieka medyczna											0
10	Obsługa techniczna											0
11	Sekretariat zawodów											0
12	Spiker											0
13	Zakup pucharów											0
14	Zakup medali											0
15	Zakup dyplomów											0

IV. Kosztorys

		Ilość jedn.	Koszt jedn.	Razem
1	Zakwater. i wyżywienie	0		- zł
2	Zakwaterowanie	0		- zł
3	Wyżywienie	0		- zł
4	Transport	0		- zł
5	Wynagr. trenerów	0		- zł
6	Opłaty startowe	0		- zł
7	Opłaty sędziowskie	0		- zł
8	Wynajem obiektów	0		- zł
9	Opieka medyczna	0		- zł
10	Obsługa techniczna	0		- zł
11	Sekretariat zawodów	0		- zł
12	Spiker	0		- zł
13	Zakup pucharów	0		- zł
14	Zakup medali	0		- zł
15	Zakup dyplomów	0		- zł
16	Zakup sprzętu sportowego			
17	Ubezpieczenie			
18	Inne			
19	Koszty pośrednie*			
RAZEM				- zł

DYREKTOR DEPARTAMENTU
Promocji Turystyki, Sportu
i Współpracy Międzynarodowej

[Podpis]
Jarosław Bęczek

* wyszczególnienie kosztów pośrednich

Oświadczam(-my), że:

1. proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej wnioskodawcy;
2. wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres realizacji zadania;
3. wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć wnioskodawcy)

(podpis osoby/osób upoważnionej/nych do składania oświadczeń
woli w imieniu wnioskodawcy)

Poświadczenie złożenia:



Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Korekta sprawozdania złożonego w dniu

.....
(podpis)

SPRAWOZDANIE

z wykonania zadania w ramach sportu kwalifikowanego

Dotyczy umowy nr:

zawartej w dniu:

pomiędzy: **Województwem
Podkarpackim**

a

.....
(nazwa podmiotu)

Nazwa
zadania:

Okres realizacji: od: do:

I. Rozliczenie zadania

		Plan	Bieżący okres	Poprzednie okresy	RAZEM
1	Zakwater. i wyżywienie				0,00
2	Zakwaterowanie				0,00
3	Wyżywienie				0,00
4	Transport				0,00
5	Wynagr. trenerów				0,00
6	Opłaty startowe				0,00
7	Opłaty sędziowskie				0,00
8	Wynajem obiektów				0,00
9	Opieka medyczna				0,00
10	Obsługa techniczna				0,00
11	Sekretariat zawodów				0,00
12	Spiker				0,00
13	Zakup pucharów				0,00
14	Zakup medali				0,00
15	Zakup dyplomów				0,00
16	Zakup sprzętu				0,00
17	Ubezpieczenie				0,00
18	Inne				0,00
19	Koszty pośrednie				0,00
RAZEM		0,00	0,00	0,00	0,00

Zwroty:

Data zwrotu	Kwota
Razem	- zł

Z1	Z2	Z3	Z4	Z5	Z6	Z7	Z8	Z9	Z10	SUMA
----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	------

Liczba punktów we współzawodnictwie												0
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

II. Szczegółowy opis zadań

Zadanie 1:

Miejsce (adres)		Termin		
		L. uczestn.		
	Koszty	Liczba jedn.	Koszt jedn.	Wartość
1.				0,00
2.				0,00
3.				0,00
4.				0,00
5.				0,00
				0,00

Wyjaśnienia i ocena merytoryczna (sportowa)

Zadanie 2:

Miejsce (adres)		Termin		
		L. uczestn.		
	Koszty	Liczba jedn.	Koszt jedn.	Wartość
1.				0,00
2.				0,00
3.				0,00
4.				0,00
5.				0,00
				0,00

Wyjaśnienia i ocena merytoryczna (sportowa)

Zadanie 3:

Miejsce (adres)		Termin		
		L. uczestn.		
	Koszty	Liczba jedn.	Koszt jedn.	Wartość
1.				0,00
2.				0,00
3.				0,00
4.				0,00
5.				0,00
				0,00

Wyjaśnienia i ocena merytoryczna (sportowa)

Zadanie 4:

Miejsce (adres)		Termin		
		L. uczestn.		
	Koszty	Liczba jedn.	Koszt jedn.	Wartość
1.				0,00
2.				0,00
3.				0,00
4.				0,00
5.				0,00
				0,00

Wyjaśnienia i ocena merytoryczna (sportowa)

--

Zadanie 5:

Miejsce (adres)		Termin			
		L. uczestn.			
		Koszty	Liczba jedn.	Koszt jedn.	Wartość
1.					0,00
2.					0,00
3.					0,00
4.					0,00
5.					0,00
					0,00

Wyjaśnienia i ocena merytoryczna (sportowa)

--

Zadanie 6:

Miejsce (adres)		Termin		
		L. uczestn.		
Koszty		Liczba jedn.	Koszt jedn.	Wartość
1.				0,00
2.				0,00
3.				0,00
4.				0,00
5.				0,00
				0,00

Wyjaśnienia i ocena merytoryczna (sportowa)

--

Zadanie 7:

Miejsce (adres)		Termin			
		L. uczestn.			
		Koszty	Liczba jedn.	Koszt jedn.	Wartość
1.					0,00
2.					0,00
3.					0,00
4.					0,00
5.					0,00
					0,00

Wyjaśnienia i ocena merytoryczna (sportowa)

--

Zadanie 8:

Miejsce (adres)		Termin		
		L. uczestn.		
Koszty		Liczba jedn.	Koszt jedn.	Wartość
1.				0,00
2.				0,00
3.				0,00
4.				0,00
5.				0,00
				0,00

Wyjaśnienia i ocena merytoryczna (sportowa)

Zadanie 9:

Miejsce (adres)		Termin	
		L. uczestn.	

	Koszty	Liczba jedn.	Koszt jedn.	Wartość
1.				0,00
2.				0,00
3.				0,00
4.				0,00
5.				0,00
				0,00

Wyjaśnienia i ocena merytoryczna (sportowa)

Zadanie10:

Miejsce (adres)		Termin	
		L. uczestn.	

	Koszty	Liczba jedn.	Koszt jedn.	Wartość
1.				0,00
2.				0,00
3.				0,00
4.				0,00
5.				0,00
				0,00

Wyjaśnienia i ocena merytoryczna (sportowa)

III. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia	Data zapłaty	Nazwa wydatku	Nr kosztu	Nr zadania	Kwota (zł)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							

IV. Informacje dodatkowe

Osoba sporządzająca sprawozdanie:

Tel. kontaktowy:

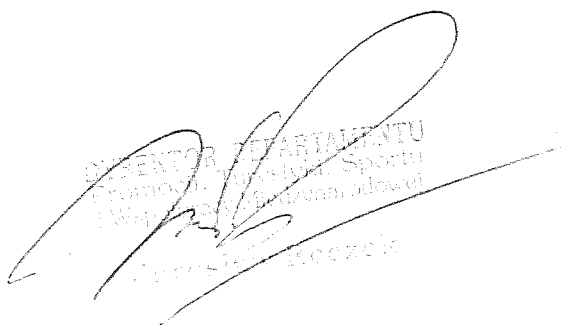
Oświadczam(-my), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny zleceniobiorcy;
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
4. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć wnioskodawcy)

(podpis osoby/osób upoważnionej/nych do składania oświadczeń
woli w imieniu wnioskodawcy)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)


DZIAŁ PROMOCJI I FIZYCZNEJ AKTYWNOŚCI
URZĘD MIASTA KRAKÓW

**Warunki
realizacji zadań w ramach sportu kwalifikowanego
dofinansowanych z budżetu
Województwa Podkarpackiego**

1. Założenia ogólne

- 1.1. Z budżetu Województwa Podkarpackiego finansowane lub dofinansowane mogą być zadania w ramach sportu kwalifikowanego. Obejmuje on zadania mające na celu podniesienie poziomu sportowego zawodników Województwa Podkarpackiego w dyscyplinach objętych systemem współzawodnictwa młodzieży uzdolnionej sportowo, prowadzonym przez ministerstwo właściwe dla sportu.
- 1.2. O dotację mogą ubiegać się stowarzyszenia kultury fizycznej i związki stowarzyszeń kultury fizycznej, nie działające w celu osiągnięcia zysku.

2. Zadania objęte dofinansowaniem

- 2.1. szkolenie młodzieży uzdolnionej sportowo,
- 2.2. organizacja lub udział reprezentantów Województwa Podkarpackiego w imprezach w ramach systemu współzawodnictwa dzieci i młodzieży, prowadzonego przez ministerstwo właściwe dla kultury fizycznej i sportu,
- 2.3. organizacja współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży szkolnej i akademickiej,
- 2.4. organizacja na terenie Województwa Podkarpackiego lub udział reprezentantów Województwa Podkarpackiego w imprezach rangi Mistrzostw Świata, Pucharu Świata, Mistrzostw Europy, Pucharu Europy, Mistrzostw Polski, Pucharu Polski oraz Mistrzostw Województwa Podkarpackiego,
- 2.5. szkolenie kadry trenersko-instruktorskiej,
- 2.6. zakup sprzętu sportowego z przeznaczeniem na szkolenie młodzieży uzdolnionej sportowo,

3. Tryb i zasady przyznawania dotacji

- 3.1. Wnioski o dofinansowanie należy składać w trzech egzemplarzach w następujących terminach (decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Woj. Podkarpackiego, Al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie):
 - 3.1.1. do 30 listopada – na zadania realizowane od stycznia kolejnego roku,
 - 3.1.2. do 30 marca – na zadania realizowane od maja,
 - 3.1.3. do 30 lipca – na zadania realizowane od września,
 - 3.1.4. do 30 października – na zadania realizowane w grudniu.
- 3.2. Do wniosku należy załączyć:
 - 3.2.1. aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego rejestru właściwego dla danego stowarzyszenia, zawierający skład Zarządu oraz sposób reprezentacji.
 - 3.2.2. dokumenty stanowiące podstawę do ustalenia kosztów zadania nie posiadających stawki maksymalnej (np. regulamin zawodów w celu udokumentowania wysokości opłaty startowej) – koszty nieudokumentowane nie będą dofinansowane,
 - 3.2.3. program zgrupowania, jeżeli przedmiotem dofinansowania jest organizacja zgrupowania szkoleniowego (program może być dostarczony do Urzędu w innym terminie, jednak nie później niż 14 dni, przed rozpoczęciem zgrupowania) – brak programu może skutkować zwrotem dotacji przeznaczonej na dane zadanie.
- 3.3. W przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada aktualnych dokumentów (np. KRS), konieczne jest dołączenie stosownych uchwał lub wyciągów z protokołu posiedzeń Zarządu lub Walnego Zebrania Delegatów potwierdzających aktualny stan.
- 3.4. Wnioski niespełniające wymogów, o których mowa w punktach 3.1-3.3 nie będą dalej rozpatrywane.
- 3.5. Po przyznaniu dotacji w kwocie innej niż pierwotnie wnioskowana, należy dokonać korekty wniosku i złożyć go ponownie w trzech egzemplarzach.

4. Wniosek o dofinansowanie

- 4.1. Wzór wniosku o dofinansowanie określa Zarząd Województwa.
- 4.2. Szczegółowy opis zadania – najważniejszy punkt wniosku, w którym należy dokładnie opisać każde zadanie proponowane do dofinansowania. W opisie powinny się znaleźć następujące informacje:
- 4.2.1. **Nazwa zadania** – powinna być jak najkrótsza, a jednocześnie oddająca charakter proponowanych zadań.
- 4.2.2. **Miejsce realizacji** – należy podać dokładny adres odbywania zawodów, zgrupowania lub szkolenia (w przypadku realizacji zadania w kilku miejscach należy podać wszystkie – a szczegóły wyjaśnić w „Opisie zadania”). Zakup sprzętu nie wymaga dokładnego adresu.
- 4.2.3. **Termin** – należy podać dokładny czas trwania zawodów, zgrupowania, szkolenia lub zakupu sprzętu. W przypadku, gdy dokładny termin lub miejsce realizacji zadania nie jest znane w dniu składania wniosku, należy uzupełnić te informacje natychmiast po ich ustaleniu lecz nie później niż 14 dni przed początkiem imprezy.
- 4.2.4. **Liczba uczestników** – należy podać całkowitą liczbę uczestników (zawodników+trenerów) biorących udział w zadaniu (w przypadku udziału w zawodach jest to liczba osób z woj. podkarpackiego, natomiast w przypadku organizacji zawodów jest to całkowita liczba uczestników).
- 4.2.5. **Liczba km** – dotyczy tylko zadania, w ramach którego finansowany będzie transport. Na podstawie odległości oraz liczby uczestników obliczona zostanie kwota zaplanowana na ten koszt. Liczba kilometrów obejmuje dojazd oraz powrót, a także uzasadnione przejazdy na miejscu zadania. Tak obliczona kwota może zostać wydatkowana zarówno na wynajęcie sam. osobowego, busa, autobusu jak i podróż komunikacją publiczną.
- 4.2.6. **Opis zadania** – należy opisać:
- rodzaj imprezy,
 - kto weźmie w niej udział (kategorie wiekowe, kluby/województwa),
 - przedstawienie wszystkich kosztów zadania finansowanych z dotacji wraz z podaniem liczby jednostek (niezbędnej do wypełnienia części III wniosku),
 - informacje o finansowaniu zadania z innych źródeł niż dotacja.
 - uzasadnienie potrzeby realizacji zadania.
- 4.3. Zestawienie liczby jednostek – należy podać liczbę jednostek poszczególnych rodzajów kosztów w każdym z zadań. Rodzaj jednostki musi być taki sam w ramach danego kosztu (np. dla żywienia jednostką jest osobodzień).
- 4.4. Kosztorys
- 4.4.1. Ilość jednostek wynika z obliczeń w tabeli w pkt. III.
- 4.4.2. Koszt jednostkowy jest określany dla wszystkich realizowanych zadań i nie może być wyższy niż stawka podana w niniejszych założeniach w pkt. 5.
- 4.4.3. Koszt zakupu sprzętu sportowego nie wymaga podawania kosztu jednostkowego – szczegółowa wycena kupowanego sprzętu przedstawiona jest w części II wniosku.
- 4.4.4. Koszt ubezpieczenia oraz inne koszty nieujęte w zestawieniu, ale uzasadnione przy realizacji zadania należy szczegółowo opisać w części II wniosku.
- 4.4.5. Koszty pośrednie związane z realizacją zadania to między innymi: materiały biurowe, opłaty telefoniczne, znaczki pocztowe, listy, obsługa administracyjna, finansowo-księgowa, itp. Należy je szczegółowo wypisać pod tabelą kosztorysu.
- 4.5. Podpisy – pod wnioskiem o dofinansowanie składają osoby statutowo upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań majątkowych.

5. Koszty

5.1. Ze środków dotacji mogą być finansowane następujące koszty:

Rodzaj kosztu	Maksymalna stawka
zakwaterowanie i wyżywienie koszt może być traktowany rozłącznie, z zastrzeżeniem: - zakwaterowanie - wyżywienie	- 100 zł/osobodzień - 50 zł/osobodzień - 50 zł/osobodzień
transport	- 0,8 zł/km (1-5 osób) - 2,5 zł/km (6-15 osób) - 4,5 zł/km (ponad 15 osób)
wynagrodzenia szkoleniowców (instruktorów i trenerów biorących udział w zgrupowaniach szkoleniowych i zawodach sportowych wraz z reprezentantami woj. podkarpackiego – możliwe jest finansowanie nie więcej niż 1 osoby na 6 zawodników)	- 180 zł/osobodzień – trener - 150 zł/osobodzień – instruktor
opłaty startowe	Zgodnie z regulaminami zawodów
opłaty sędziowskie (na osobę) - dla sportów indywidualnych - dla gier drużynowych	- 100 zł/dzień - 50 zł/mecz
wynajem obiektów	- 200 zł/godz.
obsługa medyczna	- 350 zł/dzień.
obsługa techniczna	- 150 zł/osobodzień
sekretariat zawodów	- 300 zł/dzień
spiker	- 150 zł/osobodzień
zakup - pucharów, - medali, - dyplomów	60 zł/ szt. 10 zł/szt. 3 zł/szt.
ubezpieczenie	Nie dotyczy
zakup sprzętu sportowego i ubiorów sportowych	Nie dotyczy
koszty związane z udziałem w kursie szkoleniowym dla instruktorów lub trenerów	Nie dotyczy
koszty pośrednie	- do 5% przyznanej dotacji

5.2. W szczególnych przypadkach Zarząd Województwa Podkarpackiego może zaakceptować rzetelnie uzasadnione wyższe niż wyżej wymienione wysokości kosztów oraz inne koszty.

5.3. Ze środków dotacji nie można dofinansować kosztów obsługi zadania w zakresie:

- remontów biura,
- wyposażenia biura w meble,
- badań i ubezpieczeń pracowniczych,
- doszkalania pracowników,
- odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii,
- funduszu socjalnego, lokalnych ryczałtów samochodowych,

5.4. Koszty związane z realizacją zadania ujętego we wniosku, poniesione po dacie podpisania umowy, ale przed datą otrzymania środków z budżetu Województwa, mogą być refundowane.

6. Realizacja zadań

6.1. Okres realizacji zadania obejmuje czas od rozpoczęcia pierwszego z zadań do zakończenia ostatniego z nich.

6.2. Każdy wnioskodawca jest zobowiązany do przestrzegania następujących terminów:

6.2.1.termin wydatkowania środków – do 14 dni po zakończeniu zadania, jednakże nie później niż do 31 grudnia danego roku,

6.2.2.termin rozliczenia zadania – do 15 dni po zakończeniu ostatniego działania (imprezy),

6.2.3.termin zwrotu środków – do 15 dni po zakończeniu ostatniego działania (imprezy).

- 6.2.4. w wyjątkowych przypadkach umowa może określać inne terminy,
- 6.3. Złożenie prawidłowo wypełnionego sprawozdania po terminie, o którym mowa w pkt. 6.2.2., ale do 60 dni od zakończenia zadania może skutkować zwrotem środków w wysokości 10% otrzymanej dotacji.
- 6.4. Złożenie prawidłowo wypełnionego sprawozdania po 60 dniach od zakończenia zadania może skutkować zwrotem całej kwoty dotacji.
- 6.5. Podczas prowadzenia zgrupowania osoba prowadząca akcję szkoleniową zobowiązana jest posiadać w czasie jej trwania:
- 6.5.1. zatwierdzoną przez osobę/-y upoważnioną/-e listę uczestników,
 - 6.5.2. aktualne zaświadczenia lekarskie oraz licencje zawodników i trenerów,
 - 6.5.3. program szkolenia,
 - 6.5.4. dziennik zajęć,
 - 6.5.5. dokument potwierdzający ubezpieczenie zawodników,
- 6.6. O wszelkich zmianach dotyczących warunków umowy (miejsce, termin realizacji itp.) należy informować natychmiast po ich zaistnieniu.

7. Promocja zadania

- 7.1. Podmiot uzyskujący dofinansowanie z budżetu Województwa jest zobowiązany do informowania o tym fakcie w każdy możliwy sposób, a w szczególności poprzez:
- 7.1.1. przekazywanie informacji ustnej podczas zawodów, zgrupowań itp,
 - 7.1.2. umieszczanie znaków graficznych Województwa (logo, herb) w miejscu realizacji zadania,
 - 7.1.3. umieszczanie na wszelkich materiałach informacyjnych i promocyjnych powstałych w trakcie realizacji zadania (plakaty, banery, komunikaty z zawodów, opracowania, artykuły na stronie internetowej itp.) znaku graficznego „Zadanie finansowane z budżetu Województwa Podkarpackiego” (logotyp tej treści dostępny jest w Oddziale Sportu Urzędu Marszałkowskiego).

8. Sprawozdanie z wykonania zadania

- 8.1. Wzór sprawozdania określa Zarząd Województwa Podkarpackiego
- 8.2. Rozliczenie zadania
- 8.2.1. Rodzaje poniesionych kosztów oraz ich kolejność winny być identyczne jak we wniosku.
 - 8.2.2. W pozycji „Plan” należy podać wartość środków zaplanowanych do realizacji we wniosku. W przypadku zmiany aneksem tych wartości w trakcie realizacji umowy, należy podać wartości po zmianach.
 - 8.2.3. W przypadku składania sprawozdania końcowego rozliczenia należy dokonać w kolumnie „*Bieżący okres*”. Jeśli podmiot składał sprawozdania częściowe, poprzednie sprawozdania należy ująć narastająco w kolumnie „*Poprzednie okresy*”.
 - 8.2.4. Jeżeli umowa zawiera stosowny zapis, możliwe jest dokonywanie zmian (zwiększenie lub zmniejszenie wysokości dotacji) poszczególnych pozycji kosztorysu o nie więcej niż 25%.
 - 8.2.5. Jeżeli zadanie zostało w pełni zrealizowane, a dany rodzaj kosztu nie został poniesiony, dopuszcza się przeniesienie do 25% planowanej wartości na inne koszty, natomiast pozostała część podlega zwrotowi do Zlecniodawcy.
 - 8.2.6. Jeżeli zadanie, bądź jego część (np. jedna z planowanych imprez) nie została zrealizowana, to kwota równa kosztom zaplanowanym we wniosku na jego realizację podlega zwrotowi do Zlecniodawcy.

- 8.2.7. Możliwy jest zwrot środków w trakcie realizacji zadania. Kwota zwrotu obliczana jest przez zleceniobiorcę, a jej weryfikacja zostanie dokonana po zakończeniu całego zadania w sprawozdaniu końcowym.
- 8.2.8. Daty zwrotów oraz ich wartość należy podać w tabeli pod rozliczeniem.
- 8.3. Liczba punktów we współzawodnictwie – należy podać liczbę punktów zdobytych przez reprezentantów województwa podkarpackiego w poszczególnych zadaniach, zgodnie z systemem sportu młodzieżowego.
- 8.4. Szczegółowy opis zadań
- 8.4.1. Należy opisać każde zadanie, zgodnie z zapisami zawartymi we wniosku (włącznie z zadaniami niezrealizowanymi).
- 8.4.2. Szczegółowo należy podać koszty każdego zadania.
- 8.4.3. Wyjaśnienia i ocena merytoryczna (sportowa) – należy wyjaśnić:
- ewentualne odstępstwa od planu zawartego we wniosku
 - należy podać sportowe wyniki udziału lub organizacji zawodów – wyniki poszczególnych zawodników (drużyn), zdobyte medale oraz miejsca klubów i województwa w klasyfikacjach.
 - w przypadku organizacji obozu sportowego bądź szkolenia trenerów/instruktorów należy podać listę uczestników i opisać co zostało zrealizowane z planowanego programu szkolenia, ile osób ukończyło kurs itp.
- 8.5. Zestawienie faktur (rachunków)
- 8.5.1. Należy wpisać wszystkie faktury (rachunki) związane z realizacją zadania.
- 8.5.2. Faktura musi zawierać, adekwatnie do stanu faktycznego:
- nazwa towaru lub usługi,
 - koszt jednostkowy,
 - ilość jednostek.
- 8.5.3. W kolumnach „Nr kosztu” i „Nr zadania” należy podać odpowiednie pozycje, których dotyczy dany wydatek. Jeżeli faktura obejmuje kilka pozycji, należy je rozpisać w „Informacjach dodatkowych” poniżej tabeli.
- 8.5.4. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią zleceniobiorcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje:
- z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta (nr umowy, nazwa zadania),
 - jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności,
 - faktura winna zawierać klauzulę, że została sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz została zatwierdzona do zapłaty przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych zleceniobiorcy wraz z podaniem daty zatwierdzenia.
- 8.5.5. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków). Należy je przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych. Poniżej tabeli można podać dodatkowe informacje dot. faktur i rachunków.
- 8.6. Do sprawozdania należy załączyć dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania - kserokopię potwierdzenia dokonania przelewu środków w przypadku zwrotu części dotacji oraz informacje z realizacji poszczególnych działań podpisane przez osoby realizujące działanie.
- 8.7. Podpis pod sprawozdaniem składają osoby upoważnione do reprezentowania zleceniobiorcy na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań majątkowych.