

UCHWAŁA Nr XXVI/272/09
RADY GMINY ŻYRAKÓW
z dnia 15 września 2009 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu
kwalifikowanego na terenie Gminy Żyraków**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. z 2005 r. Nr 155 poz. 1298 ze zm.) Rada Gminy w Żyrakowie, po zapoznaniu się z opinią Rady Sportu Gminy Żyraków, uchwała co następuje:

1. Niniejsza uchwała reguluje warunki i tryb udzielania przez Gminę Żyraków wsparcia finansowego w formie dotacji celowych na przedsięwzięcia z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego.

2. Odrębne przepisy regulują:

- 1) zasady i tryb udzielania wsparcia w formie pomocy organizacyjnej lub pomocy rzeczowej dla klubu sportowego lub zawodnika,
- 2) warunki i tryb udzielania wsparcia finansowego w formie stypendiów sportowych dla zawodników oraz nagród i wyróżnień dla zawodników, trenerów i działaczy sportowych.

3. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na sfinansowanie lub dofinansowanie celu publicznego związanego z zadaniami Gminy Żyraków z zakresu kultury fizycznej, udzielanych z budżetu Gminy Żyraków na zasadach i w trybie określonych w art. 176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1) sporcie kwalifikowanym - należy przez to rozumieć określoną w art. 3 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 29 listopada 2005 r. o sporcie kwalifikowanym formę aktywności ludzkiej związaną z uczestnictwem we współzawodnictwie sportowym, jako indywidualnej lub zbiorowej rywalizacji osób zmierzających do uzyskania właściwych dla danej dyscypliny sportu rezultatów, stanowiącej współzawodnictwo organizowane lub prowadzone w tej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia;

2) klubie sportowym – należy przez to rozumieć prowadzącą działalność w zakresie sportu kwalifikowanego osobę prawną utworzoną na podstawie odrębnych przepisów, w tym uczniowski klub sportowy, albo prowadzącą taką działalność osobę fizyczną będącą przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 ze zm.);

3) dotacji – należy przez to rozumieć udzielone klubowi sportowemu, na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale wsparcie finansowe w formie dotacji celowej z art. 106 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego rozwojowi sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Żyraków;

4) projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez klub sportowy, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe tego klubu, które w sposób bezpośredni przyczynia się do rozwoju sportu kwalifikowanego na obszarze Gminy Żyraków;

5) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złożył wniosek o udzielenie dotacji na projekt;

6) beneficjencie – należy przez to rozumieć klub sportowy, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu;

7) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację między Wójtem Gminy Żyraków i beneficjentem, której treści reguluje przepis art. 130 w zw. z art. 189a. ustawy określonej w pkt 3 i postanowienia niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i § 4 przedmiotem dotacji rocznej może być wsparcie klubu sportowego w zakresie projektu obejmującego:

- 1) dofinansowanie wydatków bieżących z tytułu przygotowań klubu lub zawodnika tego klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu kwalifikowanego;
- 2) dofinansowanie wydatków bieżących z tytułu udziału klubu lub zawodnika w konkretnych zawodach w określonej dyscyplinie sportu kwalifikowanego;
- 3) dofinansowanie wydatków bieżących z tytułu utrzymania, remontu lub modernizacji obiektów i urządzeń sportowych służących uprawianiu sportu kwalifikowanego;
- 4) dofinansowanie wydatków bieżących lub majątkowych z tytułu zakupu sprzętu sportowego lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego, obuwia, odzieży i innych niezbędnych dla klubu sportowych rzeczy;
- 5) dofinansowanie wydatków związanych z organizacją imprez sportowych w zakresie sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Żyraków.

2. Z dotacji z ust. 1 nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu;
- 2) wypłaty stypendiów przyznanych przez klub sportowy zawodnikom;
- 3) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 4) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;
- 5) zobowiązań klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 6) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

3. W danym roku budżetowym klub sportowy, w trybie niniejszej uchwały, może otrzymać z budżetu Gminy Żyraków dotację na jeden projekt.

§ 4. 1. Formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu Gminy Żyraków może być przekazanie beneficjentowi środków na poczet poniesienia kosztów projektu lub refundacja kosztów poniesionych przez beneficjenta dotacji ze środków własnych.

2. O formie wypłaty dotacji decyduje Wójt Gminy Żyraków w ogłoszeniu o konkursie projektów, o którym mowa w § 5 ust. 2.

§ 5. 1. Organem przyznającym dotację na projekt służący rozwojowi sportu kwalifikowanego jest Wójt Gminy Żyraków.

2. W celu wyboru projektów z ust. 1, Wójt w drodze zarządzenia ogłasza konkurs projektów, w którym określa:

- 1) przedmiot zgłaszanych projektów;
- 2) wysokość kwoty środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów oraz formy wypłaty dotacji;
- 3) termin realizacji przedsięwzięć z projektów, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia roku, w którym udzielono wnioskowaną dotację;
- 4) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcie z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego;
- 5) termin składania wniosków o wsparcie finansowe.

3. Co najmniej z 14 dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu z ust. 2 pkt 5, ogłoszenie z ust. 2 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Żyrakowie.

§ 6. 1. Wniosek klubu sportowego o udzielenie dotacji wspierającej zgłoszony projekt sporządza się na formularzu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień wpływu na dziennik podawczy Urzędu Gminy w Żyrakowie.

3. Wójt Gminy Żyraków może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań złożonego wniosku.

4. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 7. 1. Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących wsparcie finansowe Wójt Gminy Żyraków uwzględnia:

- 1) znaczenie zgłoszonego projektu dla rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie Gminy Żyraków;
- 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na zorganizowany konkurs projektów;
- 3) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu w związku z zakresem rzeczowym projektu;
- 4) możliwość realizacji projektu przez podmiot dotowany;
- 5) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Żyraków.

§ 8. 1. Wybór projektów dokonywany jest w ramach dwóch etapów procedury konkursowej.

2. W pierwszym etapie konkursu Wójt Gminy Żyraków:

- 1) dokonuje wyboru wniosku lub wniosków z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każdy wybrany projekt;
- 2) poprzez powiadomienie pisemne i ogłoszenia zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Żyrakowie, informuje wnioskodawców o przyznanych kwotach dotacji na wybrane projekty, wraz z informacją o projektach, które zostały odrzucone;
- 3) na zasadach i w trybie z pkt 2 informuje o terminie uzgodnień ostatecznej treści projektów i kwotach na wybrane projekty.

3. W ramach drugiego etapu konkursu Wójt Gminy Żyraków:

- 1) uzgadnia z każdym wnioskodawcą treść ostatecznego projektu;
- 2) w drodze zarządzenia ogłasza ostateczny wynik konkursu projektów z informacją o projektach wybranych i projektach odrzuconych;

4. Z każdym wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania Wójt Gminy Żyraków zawiera umowę o dotację.

5. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w § 5 może dopuszczać unieważnienie konkursu przez Wójta lub odstąpienie od zawarcia umowy za skutek:

- 1) stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków lub;
- 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem wniosku lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

§ 9. 1. Każdy ze zgłoszonych wniosków o dofinansowanie projektów, przed jego rozpatrzeniem, podlega zaopiniowaniu przez Radę Sportu Gminy Żyraków w trybie określonym zarządzeniem Wójta, o którym mowa w art. 18c. pkt 2 ustawy z dnia 18 stycznia o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2007r. Nr 226, poz. 1675 ze zm.).

2. W przypadku, gdy Rada Sportu wobec przedstawionego wniosku o dofinansowanie projektu nie podejmie opinii w terminie 14 dni od jego przekazania, z upływem tego terminu uznaje się, że Rada Sportu wydała opinię nie wnoszącą zastrzeżeń.

§ 10. 1. Z beneficjentem dotacji Wójt Gminy Żyraków zawiera umowę o realizację projektu, której podstawowe treści określa przepis art. 130 w związku z art. 189a ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.)

2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej ostateczny projekt przedsięwzięcia, o którym mowa w § 8 ust. 3 pkt 1.

3. W treści umowy o dofinansowaniu dotacją części kosztów projektu, zamieszcza się postanowienie przewidujące proporcjonalne pomniejszenie kwoty należnej dotacji w przypadku zrealizowania projektu przy pomniejszonym zaangażowaniu pozostałych środków zakładanych na jego finansowanie.

4. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń projektu, o którym mowa w ust. 2.

5. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu projektu do 10% istniejącej pozycji kosztorysowej. Dla skuteczności każda zmiana kosztorysu wymaga powiadomienia Wójta w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od jej dokonania przez beneficjenta.

§ 11. 1. Do rozliczenia dotacji stosuje się ustalenia umowy z § 10 oraz przepisy art. 106, art. 145 i 146 w związku z art. 190 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

2. Wzór sprawozdania z wykonania przedsięwzięcia z zakresu sportu kwalifikowanego stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

3. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia organowi udzielającemu dofinansowania rozliczenia zadania pod względem finansowym zgodnie z treścią umowy w dwóch terminach: sprawozdanie częściowe za I półrocze oraz końcowe w terminie 30 dni od zakończenia zadania.

4. Przyznane środki finansowe beneficjent jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od zakończenia zadania.

§ 12. 1. Organ udzielający dofinansowania jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli realizacji umów o dofinansowanie ze środków budżetu Gminy Żyraków.

2. Kontroli podlega w szczególności:

- 1) przebieg i sposób realizacji zadania;
- 2) wykorzystanie środków pochodzących z budżetu Gminy Żyraków;
- 3) sposób prowadzenia dokumentacji księgowej;
- 4) prawidłowość rozliczeń z organem udzielającym dofinansowania.

3. Szczegółowe warunki przeprowadzenia kontroli określone zostaną w umowie, o której mowa w § 10.

4. Środki finansowe wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

5. Zwrotowi do budżetu Gminy podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

6. Nienależne pobranie dotacji lub wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, wyklucza prawo otrzymania dotacji z budżetu Gminy przez kolejne 3 lata, licząc od dnia stwierdzenia nienależnego pobrania lub nieprawidłowego wykorzystania dotacji.

§ 13. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nienależytego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli wykonania umowy.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żyraków.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Zbigniew Szymaszek

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ*

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
.....
(rodzaj zadania)

w okresie od do

składana na podstawie przepisów działu II
rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

(Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

W FORMIE

POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*

WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*

PRZEZ

.....
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z

**WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE**

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
województwo
- 7) tel. faks.....
e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego
.....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie
.....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....
- 12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ prowadzi działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,
- b) przedmiot działalności gospodarczej

--

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)/

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania.....[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej).

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/jednostki organizacyjnej*/,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera /w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera/.*
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

- Niepotrzebne skreślić.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)¹⁾

z wykonania zadania publicznego

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy

..... a
(nazwa organu zlecającego)

(nazwa organizacji pozarządowej*/podmiotu*/
jednostki organizacyjnej*)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie - dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców²⁾

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 5).

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
Ogółem										

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów* (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł)						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

Cześć III. Dodatkowe informacje

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załączniki:⁴⁾

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 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 (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.),
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

⁴⁾ * Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. W związku z tym Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę "Zestawienie faktur (rachunków)" - punkt II.3 - poprzez dodanie kolumny "z tego finansowanych ze środków własnych".

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).