

UCHWAŁA NR IV/11/10  
RADY GMINY MIEJSCE PIASTOWE

z dnia 29 grudnia 2010 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Miejsce Piastowe w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 2 i 3 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857; z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240; z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

**Rozdział 1.  
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Miejsce Piastowe zwanego dalej Gminą w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu, wykonywanego w drodze zlecenia realizacji zadania mogącego przyczynić się do wykonania celu publicznego określonego w § 3, w tym:
  - a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej,
  - b) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej,
  - c) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego,
- 2) cele publiczne z zakresu sportu, które Gmina zamierza osiągnąć.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie z ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873; z późn. zm.).

3. O dotację, o której mowa w ust. 1 może ubiegać się każdy klub sportowy, nie należący do sektora finansów publicznych i niedziałający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy prowadzi działalność sportową.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową z art. 126 i art. 221 ust. 2-4 powołanej ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 2) projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 3) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielanie dotacji na projekt;
- 4) beneficjencie – należy przez to rozumieć klub sportowy, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu;
- 5) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między Wójtem Gminy Miejsce Piastowe zwanym dalej Wójtem Gminy i beneficjentem, której treści reguluje przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w pkt 1 i postanowienia niniejszej uchwały.

§ 3. Ustala się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie będzie służyło realizacji co najmniej jednego z następujących celów publicznych:

- 1) poprawa warunków uprawiania sportu na terenie Gminy;
- 2) zwiększenie dostępności mieszkańców Gminy do działalności sportowej;
- 3) popularyzacja uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej;

- 4) zaspokajanie potrzeb społecznych poprzez integrowanie się kibiców;
- 5) pobudzanie kreatywności i wpływ na rozwój sportu na terenie Gminy;
- 6) poprawa warunków uprawiania sportu i dostępności społeczności lokalnej do udziału w widowiskach sportowych;
- 7) kreowanie pozytywnego wizerunku Gminy poprzez udział we współzawodnictwie sportowym.

## **Rozdział 2.** **Warunki otrzymania dotacji**

**§ 4. 1.** Z zastrzeżeniem ust. 2, udzielana dotacja może w szczególności być przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie:

- 1) realizacji programów szkolenia w zakresie danej dyscypliny sportowej;
- 2) zakup sprzętu sportowego;
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów i turniejów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach;
- 4) pokrycie kosztów związanych z korzystaniem z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego (wydatki na utrzymanie i przygotowanie do rozgrywek boiska sportowego i hal sportowych);
- 5) wypłatę wynagrodzenia kadry szkoleniowej – trenerów i instruktorów dyscyplin sportowych;
- 6) transportu zawodników na rozgrywki (turnieje, zawody);
- 7) ubezpieczenia zawodników oraz opłat wpisowych na zawody;
- 8) zakupu materiałów, środków czystości i opłat za pranie strojów i sprzętu sportowego oraz napojów i wyżywienia zawodników;
- 9) opieki medycznej zawodników podczas zajęć szkoleniowych i podczas rozgrywek;
- 10) opłaty za sędziowanie rozgrywek i zawodów sportowych.

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

- 1) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na beneficjenta lub osoby w nim zrzeszone;
- 3) zobowiązań beneficjenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 4) ubezpieczeń majątkowych obiektów i pomieszczeń sportowych;
- 5) zakupu używek, żywności podlegającej przetworzeniu (np. mąka, ryż, itp.);
- 6) wydatków na wykonanie prac budowlanych.

**§ 5.** Jeśli wnioskowana dotacja może stanowić pomoc publiczną po stronie wnioskodawcy, w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (tekst jednol.: Dz.Urz.U.E. seria: C, Nr 115 z 9.5.2008 r.), warunkiem rozpatrzenia wniosku o dotację jest łącznie:

- 1) dochowanie ze strony wnioskodawcy wymagań określonych w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz.U. UE L 2006 r. Nr 379, poz. 5);
- 2) przedstawienie przez wnioskodawcę dokumentów i informacji określonych w § 9 ust. 2.

**§ 6. 1.** Dotacja jest przekazywana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy wskazany w umowie

2. Dotacja może być przekazywana całościowo lub formie dwóch transz.

3. Wysokość poszczególnych transz oraz terminy przekazywania środków określa zawarta umowa.

## **Rozdział 3.** **Tryb udzielania dotacji**

**§ 7.** Wybór projektów, na których realizację zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy, dokonuje się w drodze konkursu projektów (ofert) lub na zasadach z § 12.

**§ 8. 1.** Wójt Gminy ogłasza konkurs projektów, w którym określa:

- 1) przedmiotu zgłaszanych projektów,
- 2) wysokości kwoty środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów oraz formy wypłaty dotacji;
- 3) termin zgłaszania wniosków o dotacje;
- 4) terminu realizacji przedsięwzięć z projektów, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia roku, w którym udzielono wnioskowaną dotację;
- 5) warunki merytorycznej i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcie.

2. Co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu z ust. 1 pkt 3, ogłoszenie o konkursie Wójt Gminy zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Miejsce Piastowe zwanym dalej Urzędem Gminy .

**§ 9. 1.** Wniosek o udzielenie dotacji finansującej w całości lub w części zgłoszony projekt sporządza się na formularzu przyjętym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek o udzielanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, o której mowa w § 5 wymaga dodatkowo przedłożenia dokumentów i informacji określonych w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej<sup>1)</sup> ( Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311).

3. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień jego wpływu na dziennik podawczy Urzędu Gminy.

4. Wójt Gminy może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań złożonego wniosku. Niedokonanie uzupełnień lub sprostowań wniosku w określonym terminie powoduje jego odrzucenie.

**§ 10.** Przy wyborze projektu lub projektów otrzymujących dotacje, Wójt Gminy uwzględni:

- 1) dochowanie wymagań formalnych,
- 2) znaczenie zgłoszonego projektu dla realizacji celu publicznego z § 3,
- 3) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na zorganizowany konkurs projektów,
- 4) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji projektu (kosztorys projektu) w związku z zakresem rzeczowym projektu,
- 5) planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) możliwość realizacji projektu przez beneficjenta,
- 7) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy.

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

2. W pierwszym etapie konkursu Wójt Gminy:

- 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, 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:

- 1) uzgadnia z każdym wnioskodawcą treść ostatecznego projektu, z zastrzeżeniem, że:
  - a) kwota dotacji z ust. 2 pkt 2 oraz zakres przedsięwzięcia z wniosku nie mogą ulec zwiększeniu;

- b) przedsięwzięcie z wniosku o dotację nie ulegnie istotnej zmianie w stosunku do treści ze zgłoszonego wniosku z § 9, ani nie będzie odbiegało od przedmiotu określonego dla projektów w ogłoszeniu o konkursie projektów z § 8 ust. 1 pkt 1;
  - c) wnioskodawca, zgodnie z wynikiem uzgodnień, zweryfikuje ostateczną treść projektu, w tym zakres kosztów finansowanych z dotacji;
- 2) ogłasza ostateczny wynik konkursu projektów, w sposób z ust. 2 pkt 2, z informacją o projektach wybranych i projektach odrzuconych, wraz ze wskazaniem:
- a) nazwy projektu i nazwy i adresu wnioskodawcy;
  - b) opis przedsięwzięcia objętego projektem;
  - c) łącznych kosztów projektu;
  - d) kwoty dotacji przyznanej na projekt;
  - e) uzasadnienia przyjęcia lub odpowiednio odrzucenia zgłoszonego projektu.

4. Z każdym wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, Wójt Gminy zawiera umowę o dotację, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Ogłoszenie o otwartym konkursie projektów z § 7 może dopuszczać unieważnienie konkursu przez Wójta Gminy lub odstąpienie od zawarcia umowy na 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.

§ 12. 1. Wójt Gminy może udzielić dotacji na projekt z pominięciem konkursu projektów, jeśli spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania projektu nie przekracza kwoty 5.000 zł;
- 2) projekt będzie realizowany w okresie nie dłuższym niż 60 dni.

2. Uznając zgodność projektu z celem z § 3, Wójt Gminy zleca jego realizację, po złożeniu oferty przez wnioskodawcę. Przepis § 10 stosuje się odpowiednio.

3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, Wójt Gminy zamieszcza ofertę na okres 7 dni:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w Urzędzie Gminy na tablicy ogłoszeń.

4. Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w ust. 3, może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, oraz po rozpatrzeniu uwag, Wójt Gminy zawiera umowę o udzielenie dotacji.

6. Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Wójta Gminy temu samemu beneficjentowi, w trybie określonym w ust. 1, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 10 000 zł.

7. Wysokość środków finansowych przyznanych przez Wójta Gminy na zasadach z ust. 1-5, nie może przekroczyć 20% kwoty dotacji planowanych w budżecie gminy do udzielenia w trybie z niniejszej uchwały.

#### **Rozdział 4. Umowa o dotację**

§ 13. 1. Z beneficjentem dotacji Wójt Gminy zawiera umowę o realizację projektu, której podstawowe treści określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w § 2 pkt 1.

2. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Integralnym elementem umowy jest załączona do niej oferta realizacji przedsięwzięcia, która została wybrana przez Wójta Gminy.

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

5. W treści umowy można zamieścić 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 z ust. 2.

6. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy finansowanymi dotacją pozycjami kosztorysu projektu do 5 % istniejącej pozycji kosztorysowej. Dla skuteczności każda zmiana kosztorysu wymaga powiadomienia Wójta Gminy o jej zakresie, na dziennik podawczy Urzędu Gminy, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od jej dokonania przez beneficjenta.

## **Rozdział 5.**

### **Kontrola realizacji wykonania zadania**

**§ 14. 1.** Wójt Gminy poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy może kontrolować realizację projektu, w szczególności:

- 1) stan realizacji projektu,
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania,
- 3) prawidłowość wykorzystania środków z dotacji z budżetu Gminy,
- 4) prowadzenie dokumentacji księgowo rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy.

2. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez pracownika Urzędu Gminy jest imienne upoważnienie od Wójta określające:

- 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej;
- 3) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust. 1;
- 4) czasokres przeprowadzanej kontroli.

3. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się beneficjenta dotacji wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i czasokresie jej przeprowadzania.

4. W ramach dokumentacji okazywanej przez jednostkę, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje jednostka kontrolowana, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu, a także Urząd Gminy.

6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym, na tyle na ile to możliwe, określa się osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości.

7. Od wystąpienia pokontrolnego z ust. 6, w terminie 14 dni od jego otrzymania, jednostka kontrolowana, może skierować zastrzeżenia do Wójta Gminy.

8. Podstawą zastrzeżeń z ust. 7 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznych lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Wójt powiadamia jednostkę w terminie do 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

## **Rozdział 6.**

### **Rozliczenie dotacji**

**§ 15. 1.** W terminie określonym w umowie, beneficjent rozlicza się z wykorzystanej dotacji oraz z wykonania projektu.

2. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być koszty, które beneficjent poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy z § 13.

3. Rozliczenie dokonywane jest poprzez terminowe przedłożenie do Urzędu Gminy prawidłowo wypełnionego druku, według załącznika nr 2 do niniejszej uchwały, oraz wpłaty środków dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, jak od zaległości podatkowych.

4. O rozliczeniu dotacji Wójt Gminy powiadamia beneficjenta pisemnie.

#### **Rozdział 7.**

#### **Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy  
Miejsce Piastowe  
**Wiktor Skwara**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr IV/11/10  
Rady Gminy Miejsce Piastowe  
z dnia 29 grudnia 2010 r.  
Zalacznik1.doc

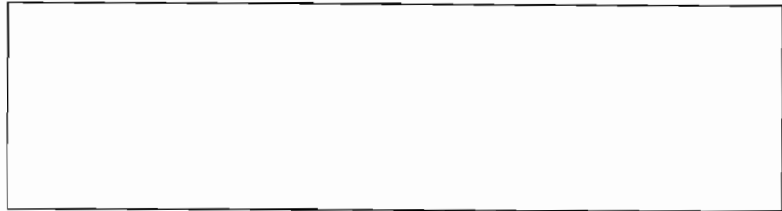
#### **Wniosek o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu.**

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr IV/11/10  
Rady Gminy Miejsce Piastowe  
z dnia 29 grudnia 2010 r.  
Zalacznik2.doc

#### **Rozliczenie dotacji z wykonania projektu.**

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

....., dnia.....  
(data i miejsce składania wniosku)



\*Pieczęć Urzędu Gminy Miejsce Piastowe z datą splywu wniosku

**WNIOSEK**  
**o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu**  
**pod nazwą**

„ ..... ”

**I. Dane dotyczące Wnioskodawcy**

- 1.1) pełna nazwa  
Klub Sportowy „...” .....
- 1.2) forma prawna: .....
- 1.3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze\*  
.....
- 1.4) data wpisu do KRS, rejestracji w Starostwie lub utworzenia  
.....
- 1.5) nr NIP ..... nr REGON .....
- 1.6) dokładny adres: miejscowość.....  
gmina ..... powiat .....  
województwo .....
- 1.7) tel. .... faks .....  
e-mail: ..... http: .....
- 1.8) nazwa banku i numer rachunku na który przekazana ma być dotacja  
.....
- 1.9) nazwiska, imiona oraz funkcje osób upoważnionych do podpisywania umowy  
o dotację: .....
- 1.10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt,  
o którym mowa w pkt II.  
(jak w pkt 7).....
- 1.11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku  
o dotację (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)  
.....
- 1.12) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:  
.....  
.....

1.12.a) działalność statutowa nieodpłatna:

1.12.b) działalność statutowa odpłatna

1.13) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

1.13.a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców (jak pkt 3),

1.13.b) przedmiot działalności gospodarczej (jak pkt 12b.)

## **II. Opis projektu**

2.1. Nazwa projektu

2.2. Miejsce wykonywania projektu (*adekwatne do jego opisu i harmonogramu*)

2.3. Cel projektu:

2.4. Szczegółowy opis i harmonogram działań w zakresie realizacji projektu-  
przedsięwzięcia /spójny z kosztorysem/



5. Zakładane rezultaty realizacji projektu w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie miasta i Gminy Miejsce Piastowe:

--

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt projektu [                      zł]

#### 2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji projektu	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Ogółem		(całość)	(dotacja)	(środki własne i inne)

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu<sup>1</sup>:

#### IV. Przewidywane źródła finansowania projektu:

Źródło finansowania	Zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów projektu*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu (wstęp na mecze, wpływy z reklam) ..... zł/		
Ogółem		

2. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych lub innych\*

--

3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację projektu /np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy)

--

#### V. Inne informacje dotyczące projektu

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

--

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego finansowanych ze środków publicznych /.

--

<sup>1</sup> Chodzi o uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i o ich związek z realizowanym projektem.

3. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu projektu z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

**Oświadczam(-my), że:**

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy (z poz. z pkt I),
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat przy wykonywaniu zadania,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem (ofertą) przez okres do dnia ogłoszenia wyników konkursu i dnia podpisania umowy,
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

**Załączniki do wniosku:**

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.\*
3. Zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis = **nie dotyczy\*** = **dotyczy\***
4. Wypełniony formularz informacji i pomocy de minimis z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53, poz. 311) = **nie dotyczy\*** = **dotyczy\***

**Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)<sup>2</sup>**

.....

\* Niepotrzebne skreślić.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

Wiktor Skwara

## ROZLICZENIE DOTACJI z wykonania PROJEKTU

.....  
(nazwa projektu)

realizowanego w okresie od ..... do ....., na podstawie Umowy umowie nr .....,  
zawartej w dniu ....., pomiędzy

..... a .....,  
(nazwa organu zlecającego) (nazwa beneficjenta)

Data złożenia rozliczenia: .....

### Część I. Rozliczenie wykonania projektu

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

--

2. Opis wykonania projektu

--

### Część II. Rozliczenie finansowe

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

Lp	Rodzaj kosztów (jak w ofercie dołączonej do umowy o dotację, z uwzględnieniem ewentualnych zmian umowy).	Całość zadania (zgodnie z umową)		
		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)	
	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%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu:

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

## 3. Zestawienie faktur (rachunków)

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

### Część III. Dodatkowe informacje

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

#### Załączniki (\*wymienić jakie)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny beneficjenta dotacji,
- 2) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć beneficjenta)

.....  
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu beneficjenta)

Poświadczenie złożenia rozliczenia dotacji

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

## POUCZENIE

- Rozliczenie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą, tak aby spłynęło w przewidzianym w umowie terminie na dziennik podawczy Urzędu Gminy Miejsce Piastowe
- Opis z części I pkt 2 musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy i ewentualnymi aneksami do umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
- Do rozliczenia dotacji 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 beneficjenta 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 po stronie beneficjenta za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych dotacji.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*Wiktor Skwara*