

**ZARZĄDZENIE NR 513/22**  
**BURMISTRZA MIASTA BIELSK PODLASKI**

z dnia 28 stycznia 2022 r.

**w sprawie naboru wniosków o przyznanie dotacji na zadania z zakresu  
wspierania rozwoju sportu na terenie miasta Bielsk Podlaski w 2022  
roku**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) oraz Uchwały Nr XIV/84/11 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 29 listopada 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na obszarze miasta Bielsk Podlaski ( Dz. Urz. Woj. Podl. z 2011 r. Nr 297, poz. 3695) zarządzam co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam nabór wniosków o wsparcie finansowe klubów sportowych w formie dotacji celowej na przedsięwzięcia z zakresu sportu realizowane od 1 marca 2022 roku zgodnie z zasadami zawartymi w Załączniku Nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.** Wzór wniosku o dotację na wsparcie rozwoju sportu stanowi Załącznik Nr 2 do zarządzenia.

**§ 3.** Wzór sprawozdania z realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu stanowi Załącznik Nr 3 do zarządzenia.

**§ 4.** Ogłoszenie o naborze wniosków stanowiące Załącznik Nr 1 do zarządzenia zamieszcza się na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu Miasta Bielsk Podlaski oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierza się Referatowi Oświaty i Kultury Urzędu Miasta Bielsk Podlaski.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

**Jarosław Borowski**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 513/22  
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski  
z dnia 28 stycznia 2022 r.

**Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski ogłasza nabór wniosków o przyznanie dotacji na zadania z zakresu wspierania rozwoju sportu na terenie miasta Bielsk Podlaski w 2022 roku.**

1. Wsparcie finansowe jest udzielane klubom sportowym działającym na terenie miasta Bielsk Podlaski i na rzecz jego mieszkańców nie działającym w celu osiągnięcia zysku, w formie dotacji celowej po przeprowadzeniu procedury wskazanej w niniejszym ogłoszeniu.

2. Przedmiotem dotacji może być wsparcie finansowe klubu sportowego reprezentującego miasto Bielsk Podlaski w dyscyplinach sportowych, obejmujące:

- 1) realizację programu szkolenia sportowego, w tym min. koszty:
  - a) wynagrodzeń wraz z pochodnymi,
  - b) wpisowego (opłat) transportu, zakwaterowania, wyżywienia niezbędnego do realizacji programu specjalistycznej opieki medycznej oraz badań lekarskich,
  - c) szkolenia sportowego,
  - d) zakupu odżywek i napojów,
  - e) ubezpieczenia zawodników i kadry szkoleniowej,
  - f) inne związane z realizacją zadania , z zastrzeżeniem § 5 ust.3 Uchwały XIV/84/11 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 29 listopada 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na obszarze miasta Bielsk Podlaski,
- 2) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 3) organizację oraz udział w zawodach i rozgrywkach sportowych, w tym koszty:
  - a) wynajmu i utrzymania obiektów sportowych,
  - b) wpisowego, opłat startowych, związkowych, rejestracyjnych, licencji, zezwoleń,
  - c) opłat za sędziowanie zawodów,
  - d) transportu,
  - e) wyżywienia i zakwaterowania,

- f) zabezpieczenia medycznego,
  - g) ubezpieczenia zawodników i kadry szkoleniowej,
  - h) obsługi technicznej zawodów;
- 4) sfinansowanie stypendiów sportowych, w wysokości nie większej niż 40% przyznanej dotacji;
- 5) zakup sprzętu sportowego.

3. Na obsługę finansowo - księgową może być przeznaczony nie więcej niż 5% kwoty przyznanej dotacji.

4. Kwota dofinansowania nie może przekraczać 90% całości planowanych kosztów realizacji zadania.

5. Jeżeli wnioskowana kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie ww. zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej Klub może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć deklarowany wkład własny zawarty we wniosku, z tym że zobowiązany jest do utrzymania proporcji utrzymania minimalnego wkładu własnego określonego w ogłoszeniu o naborze wniosków lub wycofać ofertę.

6. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana w ofercie, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez Klub zweryfikowanego kosztorysu zadania, dostosowanego do kwoty przyznanej dotacji w terminie **14 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru.**

7. W ramach dotacji pokrywane będą jedynie niezbędne koszty, których poniesienie jest merytorycznie uzasadnione i bezpośrednio związane z realizacją zadania.

8. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

9. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez Klub.

10. W przypadku, gdy Klub jest podatnikiem VAT, wartość nie jest kosztem kwalifikowanym, chyba że Klub będąc płatnikiem VAT nie jest uprawniony odliczenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

11. Dotację przekazuje się w jednej lub kilku transzach po podpisaniu umowy, na rachunek klubu sportowego wskazany w umowie. Termin i sposób przekazania dotacji (jednorazowo lub w transzach) określa umowa.

12. Realizacja zadania powinna odbywać się z uwzględnieniem zasady zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz zasady równego traktowania:

- a) zasada zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami - polega na zapewnieniu co najmniej minimalnej dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej w rozumieniu art. 6 i 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami ( Dz. U. z 2020 r. , poz. 1062);
- b) zasada równego traktowania - oznacza równe traktowanie osób bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, orientację seksualną.

13. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, które zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego zadania i ewaluacji. Wyrażenie zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego

## **I. Termin i zasady składania wniosków**

1. Wnioski sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do zarządzenia w sprawie naboru wniosków o przyznanie dotacji na zadania z zakresu wspierania sportu na terenie miasta Bielsk Podlaski należy składać osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Bielsk Podlaski lub przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 lutego 2022 roku do godziny 15<sup>30</sup>** na adres Urząd Miasta Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane ( nie będą objęte procedurą konkursową). Druk wniosku dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miasta Bielsk Podlaski oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce - organizacje pozarządowe >> wspieranie klubów sportowych.

2. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualny na dzień składania wniosku odpis KRS lub odpis z ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego, niezależnie kiedy był wydany;
- 2) aktualny odpis statutu.

3. Kserokopie wszystkich dokumentów (każda strona) powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby umocowane do reprezentowania klubu.

4. Zadania winny być objęte przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację.

## **II. Termin, warunki realizacji, sposób kontroli zadania**

1. Zadania będące przedmiotem naboru mogą być realizowane przez Klub od **1 marca 2022 roku do 21 grudnia 2022 roku**. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na finansowanie lub dofinansowanie kosztów, które klub sportowy poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

2. Umowa określi w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy;
- 2) szczegółowy opis zadania;
- 3) termin realizacji zadania;
- 4) wysokość udzielonej klubowi sportowemu dotacji i tryb płatności;
- 5) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do 21 grudnia 2022 r.;
- 6) tryb i zakres kontroli wykorzystania zadania;
- 7) termin i sposób rozliczenia dotacji;
- 8) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
- 9) warunki rozwiązania umowy;
- 10) zasady wydatkowania dotacji pod kątem przepisów o rachunkowości i finansach publicznych z zachowaniem zasady konkurencyjności;
- 11) inne dodatkowe informacje.

3. Burmistrz dokonuje kontroli rzetelności i jakości wykonania zadania a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) efektywności wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

4. Kontrola może być prowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

5. W ramach kontroli Burmistrz lub uprawnione przez niego osoby mają prawo:

- 1) badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania;
- 2) żądać dostarczenia lub udostępnienia dokumentów i innych nośników informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania;
- 3) żądać ustnych i pisemnych informacji oraz wyjaśnień dotyczących realizacji zadania.

6. Zmiana terminu oraz miejsca realizacji zadania lub innych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, są dopuszczalne wyłącznie za zgodą Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski. Z właściwym wnioskiem podmiot powinien wystąpić do Burmistrza Miasta nie później niż 14 dni przed końcowym terminem realizacji zadania. Aneksowanie umowy nie może dotyczyć zwiększenia przyznanej kwoty dotacji.

7. Przesunięcia w zakresie ponoszonych kosztów uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja z kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż o 20%. Naruszenie tego, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

8. Beneficjent ma obowiązek złożenia sprawozdania rzeczowego i finansowego w terminie 21 dni od zakończenia realizacji zadania.

### **III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania**

Na realizację zadań z zakresu wspierania sportu na terenie miasta Bielsk Podlaski przeznaczona jest kwota **175 000,00 zł**.

### **IV. Termin, tryb i kryteria rozpatrzenia wniosków**

1. Do rozpatrzenia wniosków, wytypowania klubów, którym ma być przyznana dotacja z zastosowaniem procedury naboru wniosków, a także do zaproponowania wysokości dotacji Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski powoła w drodze zarządzenia komisję oraz określi tryb jej działania.

2. Ocena formalna ofert dokonana zostanie przez komisję w skład, której wejdą pracownicy Urzędu Miasta Bielsk Podlaski i na tę okoliczność zostanie sporządzony protokół. Odrzuceniu będą podlegać wnioski, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w naborze, a w szczególności:

- 1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków;
- 2) złożone przez podmiot nieuprawniony do złożenia zgodnie z ogłoszeniem o naborze wniosków;
- 3) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w naborze;
- 4) niedotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu (treść wniosku);

- 5) w których termin realizacji zadania nie mieści się w terminie wskazanym w części II ust. 1 ogłoszenia naboru wniosków
- 6) w których kosztorys nie przewiduje wkładu własnego na poziomie określonym w naborze, w tym nie zawiera co najmniej 10 % środków finansowych własnych;
- 7) w których wnioskowana wysokość dotacji przekracza maksymalną kwotę dofinansowania określoną w ogłoszonym naborze;
- 8) niepodpisanie lub podpisanie przez osoby nieupoważnione;
- 9) w których brak jest wymaganych załączników;
- 10) z kosztorysem, w którym koszt obsługi finansowo - księgowej z dotacji ze środków dotacji przekracza 5% lub koszt stypendiów przekracza 40% środków dotacji;
- 11) w których proponowana realizacja zadania publicznego zakłada pobieranie opłat a Klub nie prowadzi odpłatnej działalności statutowej lub gdy statutowa działalność odpłatna pokrywa się z działalnością gospodarczą;
- 12) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi Oferenta;
- 13) w których kopie dokumentów nie są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.

3. Oferty mające braki formalne w postaci: braku załączników, braku potwierdzenia za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione kserokopii załączonych dokumentów, braku podpisu, drobnych omyłek pisarskich, mogą być uzupełnione w terminie 2 dni od powiadomienia.

4. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony we wskazanym terminie, podlega odrzuceniu.

5. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji bierze się pod uwagę:

- 1) stopień przyczyniania się do wykonania zadania do realizacji celu publicznego, o którym mowa w Uchwale nr XIV/84/11 Rady Miasta Bielsk Podlaski w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na obszarze Miasta Bielsk Podlaski tj:
  - a) poprawy warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych uczestniczących we współzawodnictwie sportowym w określonych dyscyplinach sportowych,
  - b) zapewnienia społeczności lokalnej dostępności do działalności sportowej prowadzonej przez Kluby;
- 2) wysokość środków w budżecie miasta przeznaczonych na dotację dla klubów sportowych;

- 3) przedstawiona kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego, celu zadania i planowanych efektów,
- 4) możliwości realizacji zadania przez beneficjenta;
- 5) planowany udział środków własnych na realizację zadania;
- 6) rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków w latach ubiegłych.

6. Decyzję w sprawie przyznania dotacji bądź odmowy jej przyznania podejmuje Burmistrz Miasta w terminie 7 dni od przedstawienia opinii przez komisję, o której mowa w ust. 1.

7. Decyzja Burmistrza jest ostateczna, a zatem nie przysługuje od niej odwołanie.

8. Wyniki naboru wniosków ogłasza się niezwłocznie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Bielsk Podlaski, stronie internetowej i Biuletynie Informacji Publicznej.

9. Klub otrzymuje pisemną informację o przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji.

10. Poszczególnym podmiotom może być przyznana więcej niż jedna dotacja.

11. Wszystkie wnioski złożone do naboru wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miasta Bielsk Podlaski i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy, ani w trakcie procesu zlecenia realizacji zadania, ani po jego zakończeniu



Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 513/22  
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski  
z dnia 28 stycznia 2022 r.

.....  
(pieczęć klubu składającego wniosek)

.....  
(miejscowość, data)

**WNIOSEK  
O DOTACJĘ W KWOCIE .....  
NA WSPARCIE ROZWOJU SPORTU**

na realizację zadania publicznego pod nazwą:

.....  
realizowanego w terminie od ..... do .....

**I. Dane na temat klubu występującego o wsparcie:**

1. Pełna nazwa: .....
2. Forma prawna: .....
3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze\*: .....
4. Data wpisu, rejestracji lub utworzenia: .....
5. NIP ..... REGON .....
6. Adres siedziby: .....
7. Adres korespondencyjny: .....
8. tel.: ..... fax: .....
9. e-mail: ..... adres strony www. ....
10. Nazwa banku: .....
11. Numer rachunku bankowego: .....
12. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy:  
.....

Osoba upoważniona przez klub do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail):

.....  
.....

**II. Opis zadania: liczba grup szkoleniowych**

1. Zakładany cel sportowy (związany z realizacją celu publicznego miasta Bielsk Podlaski określonego w Uchwale nr XIV/84/2011 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 29 listopada 2011 r.):

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

2. Aktualny poziom sportowy (klasa rozgrywek, ranga rozgrywek, ranga zawodów, aktualna pozycja w rozgrywkach, itp.)

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

3. Miejsce wykonania zadania:

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

4. Zasięg realizacji zadania:

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

5. Krótka charakterystyka realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Charakterystyka bazy sportowej przeznaczonej do realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Uzasadnienie celowości realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów i harmonogram realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania: .....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Ip.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	W tym:	
						z wnioskowanej dotacji (w zł)	ze środków własnych (w zł)
<b>1.</b>	<b>Realizacja programów szkolenia sportowego, wraz z organizacją obozów i zgrupowań w tym:*</b>						
1.1							
1.2							
1.3							
1.4							
<b>2.</b>	<b>Organizacja zawodów sportowych lub uczestnictwo w tych zawodach w tym:*</b>						
2.1							
2.2							
2.3							
2.4							
<b>3.</b>	<b>Sfinansowanie stypendiów sportowych (do 40% przyznanej dotacji)</b>						
3.1							
<b>4.</b>	<b>Zakup niezbędnego sprzętu sportowego i strojów:</b>						
4.1							
<b>5.</b>	<b>Pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego w tym: *</b>						
5.1							
5.2							
5.3							
5.4							
<b>6.</b>	<b>Koszty administracyjne - obsługa księgową zadania ( do 5% przyznanej dotacji)</b>						
6.1							
<b>Ogółem:</b>							

\* Obowiązkowo należy wpisać grupy kosztów z określeniem kwoty

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

4. Harmonogram realizacji zadania (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania:

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Miejsce realizacji

**IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:**

1. Źródła finansowania:

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji z budżetu miasta		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł		
Ogółem:		100%

Informacja o uzyskanych przez klub od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w kosztorysie w ramach środków własnych:

.....

.....

.....

**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:**

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania:

.....

Zasoby kadrowe, przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania:

lp.	Imię i nazwisko	Posiadane stopnie, kwalifikacje i uprawnienia kadry szkoleniowej itp.

Wykaz uprawnionych do reprezentowania klubu zawodników (w przypadku dużej liczby zawodników może być w formie załącznika):

lp.	Imię i nazwisko	Kategoria wiekowa junior/senior	Nr licencji, karty zawodniczej, innego uprawnienia.

Dotychczasowe osiągnięcia sportowe i wyniki zawodników klubu związane z udziałem we współzawodnictwie sportowym (indywidualne i zespołowe):

.....  
.....

Posiadane zasoby rzeczowe oraz sprzętowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, obiekty sportowe):

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

**Oświadczam (-my), że:**

1. proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej

.....  
(nazwa klubu składającego wniosek)

2. klub sportowy nie prowadzi działalności w celu osiągnięcia zysku,
3. w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat od adresatów zadania,
4. nie jest prowadzona przeciwko klubowi ubiegającemu się o udzielenie dotacji egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego,
5. nie zalegamy z opłaceniem podatków wobec Urzędu Skarbowego, opłat oraz składek wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
6. wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
.....  
(podpis osoby lub osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
klubu składającego wniosek)

(pieczęć klubu składającego wniosek)

**Obowiązkowe załączniki do wniosku:**

1. Kopie lub oryginał aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru właściwego dla danego klubu (odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany)
2. Statut wnioskodawcy

**Inne załączniki:**

- 1.....
- 2.....
- 3.....

**Wszystkie dokumenty będące załącznikami do wniosku muszą być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione osoby – zgodnie ze statutem, KRS lub innym rejestrem.**

---

-\* Niepotrzebne skreślić

.....  
(pieczęć klubu składającego sprawozdanie)

**SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE\***  
**z realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu pn.:**

.....  
(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od ..... do .....

określonego w umowie nr ..... zawartej w dniu ....., pomiędzy  
Burmistrzem Miasta Bielsk Podlaski a .....  
(nazwa klubu realizującego zadanie)

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań i wymiernych rezultatów (w tym: osiągnięcia sportowe, wyniki zawodników – indywidualne i zespołowe):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



- .....
2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego?:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (m.in. ilość zajęć, ilość szkolonych zawodników, opis bazy sportowej, z której klub korzystał podczas realizacji zadania):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**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			Bieżący okres sprawozdawczy		
		Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego z finansowych środków własnych	Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego z finansowych środków własnych
<b>1.</b>	<b>Realizacja programów szkolenia sportowego, wraz z organizacją obozów i zgrupowań w tym: *</b>						
1.1							
1.2							
1.3							
...							
<b>2.</b>	<b>Organizacja zawodów sportowych lub uczestnictwo w tych zawodach w tym: *</b>						
2.1							
2.2							
...							
<b>3.</b>	<b>Sfinansowanie stypendiów sportowych (liczba wypł. stypendiów.....)</b>						
3.1							
<b>4.</b>	<b>Zakup niezbędnego sprzętu sportowego i strojów:</b>						
4.1							
<b>5.</b>	<b>Pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego w tym: *</b>						
5.1							
5.2							
...							
<b>6.</b>	<b>Koszty administracyjne - obsługa księgowa zadania</b>						
6.1							
	<b>Ogółem:</b>						

\* Obowiązkowo należy wpisać grupy kosztów z określeniem kwoty

2. Zestawienie faktur (rachunków):

lp	Numer pozycji kosztorysu	Numer dokumentu księgowego	Data dokumentu	Data dokonania płatności	Nazwa wydatku	Kwota wydatku (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego finansowanych ze środków własnych lub innych źródeł

3. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł				
<b>Ogółem :</b>		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....

.....

.....

**Część III. Dodatkowe informacje**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....

**Oświadczam(-my), że:**

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu,
2. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....  
(podpis osoby lub osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
klubu składającego wniosek)

.....  
(pieczęć klubu składającego wniosek)

-----  
\* Niepotrzebne skreślić.