

ZARZĄDZENIE NR 116/24
BURMISTRZA MIASTA BIELSK PODLASKI

z dnia 5 grudnia 2024 r.

**w sprawie naboru wniosków o przyznanie dotacji na zadania z zakresu
wspierania rozwoju sportu na terenie miasta Bielsk Podlaski w 2025
roku**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, poz. 1572) 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 17 stycznia 2025 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 w 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

Piotr Wawulski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 116/24
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 5 grudnia 2024 r.

Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski ogłasza nabór wniosków o przyznanie dotacji na zadania z zakresu wspierania rozwoju sportu na terenie miasta Bielsk Podlaski w 2025 roku.

I. Postanowienia ogólne

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 przeznaczone 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 wymaganego 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 **10 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 2023 r. poz. 120 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 podatku Vat nie jest kosztem kwalifikowanym, chyba że Klub będąc płatnikiem VAT nie jest uprawniony do 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 2022 r., poz. 2240);
- b) zasada równego traktowania - oznacza równe traktowanie osób bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, orientację seksualną.

13.1 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.

2. Przed dopuszczeniem personelu do wykonywania obowiązków związanych z pracą z małoletnimi, klub lub wykonawca w imieniu klubu jest zobowiązany do:

- 1) sprawdzania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób w stosunku których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (rejestr dostępny na stronie: rps.ms.gov.pl)
- 2) pobrania od kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 3) pobrania od kandydata oświadczenia o państwie zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Polska i państwie obywatelstwa, złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oraz pobrania od kandydata informacji z rejestru karnego państw, w których kandydat zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat;
- 4) jeżeli prawo państwa zamieszkania, o którym mowa w pkt 3 nie przewiduje wydawania takiej informacji, kandydat składa oświadczenie pod rygorem

odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia o niekaralności za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXVI Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

II. 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 **19 grudnia 2024 roku do godziny 15³⁰** 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.

III. Termin, warunki realizacji, sposób kontroli zadania

1. Zadania będące przedmiotem naboru mogą być realizowane przez Klub od **17 stycznia 2025 roku do 22 grudnia 2025 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 22 grudnia 2025 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.

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadań z zakresu wspierania sportu na terenie miasta Bielsk Podlaski przeznaczona jest kwota **450 000,00 zł**.

V. 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 wymogom 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 III 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) niepodpisane lub podpisane 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) przedstawioną 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 116/24
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 5 grudnia 2024 r.

(pieczęć klubu składającego wniosek)

(miejsowość, 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)
1.	Realizacja programów szkolenia sportowego, wraz z organizacją obozów i zgrupowań w tym:*						
1.1							
1.2							
1.3							
1.4							
2.	Organizacja zawodów sportowych lub uczestnictwo w tych zawodach w tym:*						
2.1							
2.2							
2.3							
2.4							
3.	Sfinansowanie stypendiów sportowych (do 40% przyznanej dotacji)						
3.1							
4.	Zakup niezbędnego sprzętu sportowego i strojów:						
4.1							
5.	Pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego w tym: *						
5.1							
5.2							
5.3							
5.4							
6.	Koszty administracyjne - obsługa księgowa zadania (do 5% przyznanej dotacji)						
6.1							
Ogółem:							

* 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:
2. Zasoby kadrowe, przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (imię i nazwisko oraz posiadane kwalifikacje i uprawnienia kadry szkoleniowej):
3. Wykaz uprawnionych do reprezentowania klubu zawodników (w przypadku dużej liczby zawodników może być w formie załącznika):
4. Dotychczasowe osiągnięcia sportowe i wyniki zawodników klubu związane z udziałem we współzawodnictwie sportowym (indywidualne i zespołowe):
5. Posiadane zasoby rzeczowe oraz sprzętowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, obiekty sportowe):

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

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 116/24
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 5 grudnia 2024 r.

(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
1.	Realizacja programów szkolenia sportowego, wraz z organizacją obozów i zgrupowań w tym: *						
1.1							
1.2							
1.3							
...							
2.	Organizacja zawodów sportowych lub uczestnictwo w tych zawodach w tym: *						
2.1							
2.2							
...							
3.	Sfinansowanie stypendiów sportowych (liczba stypendiów)						
3.1							
4.	Zakup niezbędnego sprzętu sportowego i strojów:						
4.1							
5.	Pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego w tym: *						
5.1							
5.2							
...							

6.	Koszty administracyjne - obsługa księgową zadania						
6.1							
	Ogółem:						

* 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				
Ogółem :		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.