

ZARZĄDZENIE NR 540/18

BURMISTRZA MIASTA BIELSK PODLASKI

z dnia13 czerwca..... 2018 roku

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000) 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 celowych na przedsięwzięcia z zakresu sportu realizowane od 1 lipca 2018 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 na 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

Jarosław Borowski

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Nr 540/ 2018
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 13 czerwca 2018 r.

Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski ogłasza nabór wniosków o przyznanie dotacji na zadania z zakresu wspierania rozwoju sportu na terenie miasta Bielsk Podlaski w 2018 roku

I. Zasady przyznawania dotacji

1. Wsparcie finansowe jest udzielane klubom sportowym działającym na terenie miasta Bielsk Podlaski i na rzecz jego mieszkańców niedziałającym 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 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;

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;
- 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 przeznaczona 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 1994r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, poz. 398, poz. 650) 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 podatnikiem 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.

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 w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Bielsk Podlaski (pokój 16) lub przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do dnia

22.06.2018 r. do godziny 10⁰⁰ 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 w BIP 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 poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby umocowane do reprezentowania klubu.

4. Zadania winny być 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 **1 lipca 2018 roku do 20 grudnia 2018 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 dnia 20 grudnia 2018 r.
- 6) tryb i zakres kontroli wykonania 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 i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,

- 3) prawidłowości 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 na 14 dni przed końcowym terminem realizacji zadania. Aneksowanie umowy nie może dotyczyć zwiększenia przyznanej kwoty dotacji.

7. 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 przeznacza się kwotę **150 000,00 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 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 jest inny niż wskazany w naborze,

- 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 z 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, pozostawia się bez rozpatrzenia.

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

- 1) stopień przyczyniania się 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 finansowych 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 BIP, nie później niż do dnia 6 lipca 2018 r.

9. Klub otrzymuje pisemną informację o przyznaniu lub o 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 zlecania realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 540/18
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 13 czerwca 2018 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:

lp.	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:

.....

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.

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 540/18
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 19 czerwca 2018 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):

[illegible]

.....

-

.....

.....

.....

.....

Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania (wzrost ila... i... i...)

-

.....

.....

[illegible]

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 wypł. 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 księgowa 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.