

Zarządzenie nr 1 /2016
Burmistrza Miasta Sompolno
z dnia 04.01.2016r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację projektu - wsparcie rozwoju sportu w 2016r. na terenie Gminy Sompolno, regulaminu konkursu, określenia wzoru formularzy związanych z realizacją konkursu oraz powołania komisji konkursowej.

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r., poz. 1515; ze zm.), uchwały nr XXIV/180/2012 Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 28 grudnia 2012r., w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Sompolno w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu, w związku z art. 27 i 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2014, poz.715, ze zm.), oraz art. 221 ust 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację projektu - wsparcie rozwoju sportu w 2016r. na terenie Gminy Sompolno. Ogłoszenie konkursu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 będzie finansowane w formie dotacji celowej w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.

§ 2

Ogłasza się regulamin otwartego konkursu ofert dla klubów sportowych nie należących do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, które na terenie Gminy Sompolno prowadzą działalność sportową, w brzmieniu załącznika nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Określa się:

1. Wzór wniosku o wsparcie finansowe ze środków budżetu Gminy Sompolno na realizację zadania własnego w zakresie rozwoju sportu,
 2. Ramowy wzór umowy o wykonanie projektu,
 3. Wzór sprawozdania z wykonania projektu.
- zgodnie z załącznikami nr 3-5 niniejszego Zarządzenia.

§ 4

W celu rozstrzygnięcia konkursu powołuję Komisję Konkursową w osobach:

- Justyna Zielińska - Przewodnicząca
- Jolanta Bekier - sekretarz
- Beata Wiśniewska - członek

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierza się specjalście ds. sportu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ MIASTA

Roman Bednarek

Ogłoszenie

zał. 1

Burmistrz Miasta Sompolno ogłasza:

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania - wsparcie rozwoju sportu w 2016r. na terenie Gminy Sompolno do objęcia dotacją celową z budżetu gminy.

I. Przedmiot zgłaszanych projektów, wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotację oraz formy wypłaty dotacji:

Przedmiot zgłaszanych projektów		Wysokość środków publicznych przeznaczonych na dotację	Formy wypłaty dotacji
S/2016/1	Organizacja współzawodnictwa sportowego seniorów w zakresie piłki nożnej na terenie miasta Sompolna	50 000,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w transzach
S/2016/2	Organizacja współzawodnictwa sportowego juniorów starszych w zakresie piłki nożnej na terenie miasta Sompolna	14 000,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w transzach
S/2016/3	Organizacja współzawodnictwa sportowego juniorów młodszych w zakresie piłki nożnej na terenie miasta Sompolna	14 000,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w transzach
S/2016/4	Organizacja współzawodnictwa sportowego żaków w zakresie piłki nożnej na terenie miasta Sompolna.	9 000,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w transzach
S/2016/5	Organizacja współzawodnictwa sportowego grupy trampkarzy starszych z całego terenu gminy Sompolno	11 000,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w transzach
S/2016/6	Organizacja współzawodnictwa sportowego w kategorii młodziczek w zakresie piłki siatkowej na terenie gminy Sompolno	10 000,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w transzach
S/2016/7	Organizacja współzawodnictwa sportowego seniorów w zakresie piłki nożnej na terenie wiejskim Mąkolna i okolic.	50 000,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w transzach
S/2016/8	Organizacja współzawodnictwa sportowego juniorów (trampkarzy) w zakresie piłki nożnej na terenie wiejskim Mąkolna i okolic	15 000,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w transzach
S/2016/9	Organizacja otwartych imprez sportowych w zakresie piłki siatkowej dla społeczności wiejskiej z Mąkolna i okolic	5 000,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w całości lub w transzach
S/2016/10	Organizacja współzawodnictwa sportowego sekcji orlik-żak w zakresie piłki nożnej na terenie wiejskim Mąkolna i okolic	9 000,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w transzach
S/2016/11	Organizacja współzawodnictwa sportowego seniorów w zakresie piłki nożnej na terenie wiejskim Mostek i okolic	10 000,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w transzach

S/2016/12	Organizacja otwartych imprez sportowych i upowszechnianie wszelkiego rodzaju form rekreacji ruchowej wśród mieszkańców Gminy Sompolno	2 000,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w transzach
S/2016/13	Upowszechnianie wszelkiego rodzaju form rekreacji ruchowej wśród mieszkańców Mąkolna i okolic Sompolna poprzez organizowanie otwartych imprez sportowo- rekreacyjnych	2 000,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w transzach
S/2016/14	Organizacja współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży w kategorii wiekowej szkół podstawowych i gimnazjów w zakresie piłki siatkowej, badmintona, lekkiej atletyce, dla uczniów z terenu działania szkoły w Sompolnie	12 000,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w transzach
S/2016/15	Organizacja współzawodnictwa sportowego wśród dzieci i młodzieży w kategorii wiekowej szkół podstawowych i gimnazjów w zakresie tenisa stołowego, unihokeja, piłki siatkowej, badmintona dla uczniów z terenu działania szkoły Mąkolno	10 000,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w transzach
S/2016/16	Organizacja współzawodnictwa sportowego wśród dzieci i młodzieży w kategorii wiekowej szkół podstawowych i gimnazjów w zakresie piłki nożnej, koszykowej, siatkowej, w lekkiej atletyce, piłce halowej i tenisie stołowym z terenu działania szkoły w Lubstowie	5 000,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w transzach
S/2016/17	Organizacja współzawodnictwa sportowego dla młodzieży w kat. wiekowej szkół ponadgimnazjalnych w zakresie piłki nożnej, lekkiej atletyce oraz udział młodzieży w zawodach organizowanych na terenie działania szkoły średniej w Sompolnie	2 500,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w transzach
S/2016/18	Organizacja współzawodnictwa sportowego w zakresie piłki nożnej i siatkowej dla dzieci i młodzieży z sołectwa Marcjanki (mecze wewnątrzgminne- między sołectwami)	2 500,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w transzach
S/2016/19	Przeprowadzanie zajęć sportowych w zakresie tenisa stołowego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Sompolno w ramach programu „Animator Sportu Dzieci i Młodzieży”.	2 400,00	Na poczet kosztów przedsięwzięcia, w transzach

II. Termin realizacji projektów

Termin realizacji projektów określa się od dnia podpisania umowy najpóźniej do dnia 09 grudnia 2016r.

III. Warunki merytoryczne i finansowe jakie powinien spełniać projekt

1. Zasady przyznawania dotacji określa Uchwała nr XXIV/180/2012 Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 28 grudnia 2012r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Sompolno w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.
2. Do konkursu mogą przystąpić kluby sportowe działające w formie stowarzyszeń, które prowadzą działania w zakresie sportu oraz przyczyniają się do upowszechniania i krzewienia sportu wśród mieszkańców w celu wypracowania lub poprawienia kondycji fizycznej i psychicznej.
3. Dotację otrzymają ci wnioskodawcy, którzy przedstawią i zrealizują zadanie obejmujące swym zasięgiem największą liczbę mieszkańców Gminy Sompolno.
4. Dotacja zostanie przyznana na zadanie własne Gminy Sompolno, w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu.
5. Wnioskodawca, który otrzyma dotację zobowiązany jest do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych, a także materiałach prasowych, reklamowych dotyczących realizowanego zadania, logo Gminy Sompolno w sposób zapewniający jego widoczność.
6. Podmiot wnioskujący o przyznanie dotacji na realizację projektu powinien złożyć wniosek zawierający:
 - szczegółowe dane na temat oferenta,
 - szczegółowy zakres rzeczowy projektu proponowanego do realizacji,
 - termin i miejsce realizacji,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania/projektu,
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego wniosek w zakresie, którego dotyczy projekt,
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania, w tym wysokość środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.
7. Do wniosku należy dołączyć:
 - aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej właściwej ewidencji, potwierdzającej status prawny podmiotu i prowadzonej działalności (ważny trzy miesiące od daty wystawienia),
 - sprawozdanie merytoryczno-finansowe za rok poprzedni (w przypadku krótszej działalności, za okres tej działalności),
 - statut klubu (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, potwierdzeniem „za zgodność z oryginałem”),
 - kserokopia licencji uprawniającej do udziału we współzawodnictwie sportowym, organizowanym przez właściwy związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia (potwierdzona „za zgodność z oryginałem”),
 - oświadczenie że całość przychodów uzyskanych w trakcie realizacji zleconego zadania będzie przekazana na cele charytatywne lub wykorzystane na cele statutowe organizacji,
 - oświadczenie, że klub nie posiada zaległości z tytułu zobowiązań cywilno-prawnych, podatkowych i innych,
8. Przewidywany kosztorys wniosku, winien być rozpisany z dużą starannością, a przyznana dotacja może być wykorzystana tylko na wydatki określone w § 6 ust.1 uchwały nr XXIV/180/2012 Rady Miejskiej w Sompolnie z 28 grudnia 2012r.

Niedopuszczalne jest przy tym kalkulowanie i wypłata z dotacji diet dla zawodników nieletnich i zawodników niebędących mieszkańcami Gminy Sompolno. Ponadto koszty dot. zakupu strojów sportowych, w tym butów sportowych, a także zakup drobnych nagród, pucharów, medali i dyplomów mogą być kalkulowane i zakupywane tylko dla zawodników mieszkających/zameldowanych na terenie Gminy Sompolno.

9. Środki z dotacji nie mogą być kalkulowane również na:

- koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed dniem zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
- transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
- zapłaty kar, mandatów i innych opłat sanacyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- wypłaty wynagrodzeń dla zawodników klubu sportowego,
- wypłaty stypendiów przyznawanych przez klub sportowy zawodnikowi,
- zapłaty kar, mandatów i innych opłat sanacyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.

10. Dotacja może być udzielona na realizację projektu w wysokości 100 % kosztów jego realizacji, w przypadku gdy podmiot składający projekt nie prowadzi działalności gospodarczej.

IV. Termin składania wniosków

1. Wnioski na realizację zadań można składać od dnia ukazania się ogłoszenia otwartego konkursu projektów w BIP-ie i w siedzibie organu administracji publicznej na tablicy ogłoszeń, na druku stanowiącym załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 1/2016 Burmistrza Miasta Sompolno z dnia 04 stycznia 2016r. Druk dostępny jest na stanowisku ds. promocji gminy, sportu i funduszy pozabudżetowych w Urzędzie Miejskim w Sompolnie, oraz na stronie internetowej urzędu www.sompolno.pl. Ostateczny termin składania wniosków upływa dnia **18 stycznia 2016r., do godz. 15.30**.
2. Wnioski, w zaklejonej i opisanej kopercie, należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sompolnie, przy ul. 11 Listopada 15, pok.11 lub przesłać pocztą na adres Urzędu. Decyduje data wpływu do Urzędu.

V. Kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru wniosków oraz tryb i termin rozpatrzenia wniosków.

1. Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta dokonując propozycji wyboru najkorzystniejszego wniosku bierze pod uwagę:
 - znaczenie zgłoszonego przedsięwzięcia dla realizacji celu publicznego,
 - wysokość środków publicznych przeznaczonych na ogłoszony konkurs,
 - przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu przedsięwzięcia,
 - możliwość realizacji zadania przez składającego wniosek,
 - dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu gminy.
2. Wnioski złożone po terminie określonym w pkt. IV, ust. 1 pozostają bez rozpatrzenia.
3. Wnioski niekompletne pod względem merytorycznym i formalnym podlegają jednorazowemu uzupełnieniu w terminie wyznaczonym przez Burmistrza.
4. W terminie 7 dni od dnia, w którym upływa termin składania wniosków, Burmistrz Miasta Sompolno dokona w sposób jawny wyboru najkorzystniejszych wniosków na zadanie z zakresu sportu.
5. Wykaz podmiotów, którym przyznano dofinansowanie zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sompolnie.
6. Szczegółowe warunki realizacji zadania określać będzie umowa.

Szczegółowe informacje można znaleźć na stronach BIP Urzędu Miejskiego w Sompólnie oraz w siedzibie Urzędu.

BURMISTRZ MIASTA

Roman Bednarek

**Regulamin otwartego konkursu ofert
na realizację zadania – wsparcie rozwoju sportu w 2016r. na terenie
Gminy Sompolno**

§ 1

1. Konkurs projektów ogłasza Burmistrz Miasta Sompolno poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sompolnie i umieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Burmistrz Miasta podaje w ogłoszeniach o konkursie projekty uznane za priorytetowe na dany rok wraz z kwotami jakie Gmina Sompolno planuje na ich realizację. Tym samym określa kierunek opracowania projektów lub programów realizacji zleconych zadań i zakres dofinansowania dotacją.
3. Ogłoszenie o konkursie będzie publikowane z co najmniej 10- dniowym wyprzedzeniem.

§ 2

Do konkursu mogą przystąpić podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku- w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz.885 ze zm.), - kluby sportowe mające siedzibę na terenie gminy Sompolno.

§ 3

W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w § 2, w zakresie zadań publicznych realizowanych i wskazanych przez miasto Sompolno, zgodnie z działalnością statutową.

§ 4

1. Burmistrz powołuje Komisję Konkursową w celu oceny wniosków z zakresu wsparcia rozwoju sportu.
2. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa licząca 3 osoby.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - pracownik merytoryczny ds. promocji Gminy, sportu i funduszy pozabudżetowych,
 - pracownik merytoryczny ds. kadr i bhp,
 - pracownik merytoryczny ds. zamówień publicznych.
4. Burmistrz zatwierdza imienny skład Komisji Konkursowej, wyznaczając jej przewodniczącego.

5. Do zadań Komisji należy:

- ustalanie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,
- opiniowanie zgłoszonych wniosków i przedstawienie Burmistrzowi proponowanego podmiotu do przyznania dotacji w zakresie rzeczowym projektu, formy przyznania dotacji oraz kwoty dotacji.

6. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

7. Za organizację pracy Komisji odpowiada jej przewodniczący.

§ 5

1. Wniosek składany przez podmiot powinien zawierać:

- szczegółowe dane na temat oferenta,
- szczegółowy zakres rzeczowy projektu proponowanego do realizacji,
- termin i miejsce realizacji,
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania/projektu,
- informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego wniosek w zakresie, którego dotyczy projekt,
- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania, w tym wysokość środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.

2. Wniosek należy złożyć na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

3. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane przedłożyć również:

- aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej właściwej ewidencji, potwierdzającej status prawny podmiotu i prowadzonej działalności,
- sprawozdanie merytoryczne za rok poprzedni (w przypadku krótszej działalności- za okres tej działalności),
- statut klubu (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, potwierdzeniem „za zgodność z oryginałem”,
- kserokopia licencji uprawniającej do udziału we współzawodnictwie sportowym, organizowanym przez właściwy związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia (potwierdzona „za zgodność z oryginałem”).
- oświadczenie że całość przychodów uzyskanych w trakcie realizacji zleconego zadania będzie przekazana na cele charytatywne lub wykorzystane na cele statutowe organizacji,
- oświadczenie, że klub nie posiada zaległości z tytułu zobowiązań cywilno-prawnych, podatkowych i innych,

§ 6

1. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia wniosków w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sompólnie, przy ul. 11 Listopada 15, pok.11 lub przesłać pocztą, w sposób wymagany w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Komisja w trakcie oceny wniosków może prosić podmioty o dodatkowe informacje.

§ 7

1. Wnioski złożone po upływie terminu określonego przez Burmistrza Miasta Sompolno w ogłoszeniu o konkursie projektów nie będą rozpatrywane.
2. Wnioski niekompletne pod względem formalnym i merytorycznym podlegają jednorazowemu uzupełnieniu w terminie wskazanym przez Burmistrza.

§ 8

1. Komisja dokona wyboru wniosków na podstawie następujących kryteriów:

- znaczenie zgłoszonego przedsięwzięcia dla realizacji celu publicznego,
- wysokość środków publicznych przeznaczonych na ogłoszony konkurs,
- przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu przedsięwzięcia,
- możliwość realizacji zadania przez podmiot składający wniosek,
- dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu gminy,

2. Komisja może nie wybrać do udzielenia dotacji żadnego wniosku, jeżeli uzna, że żaden ze zgłoszonych wniosków nie spełnia wymaganych kryteriów.

§ 9

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół podpisywany przez członków komisji ze wskazaniem podmiotów, którym Komisja proponuje przyznanie dotacji i przedstawia go Burmistrzowi do akceptacji. Protokół zawiera ocenę wniosków wraz z propozycją przyznania dotacji w określonej wysokości.

§ 10

Burmistrz podejmuje ostateczną decyzję o wynikach konkursu i umieszcza informację na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sompolnie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 11

1. Formę i termin przekazania dotacji podmiotom i sposób rozliczania określać będzie umowa, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia.
2. Przekazywanie dotacji na powierzenie zadań publicznych nastąpi po podpisaniu umowy, w następującej formie: - z góry na konto, w całości lub w transzach- w ustalonych w umowie terminach.

§ 12

Całość przychodów uzyskanych przez podmioty wymienione w §2, w trakcie realizacji zleconego zadania oraz w przypadku organizowania zbiorów publicznych, musi być przekazana na cele charytatywne lub wykorzystane na cele statutowe organizacji.

§ 13

Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed dniem zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
- transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
- zapłaty kar, mandatów i innych opłat sanacyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- wypłaty wynagrodzeń dla zawodników klubu sportowego,
- wypłaty stypendiów przyznawanych przez klub sportowy zawodnikowi,
- zapłaty kar, mandatów i innych opłat sanacyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
- zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.

§ 14

1. Dotacja jest przyznawana do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej na dany rok na ten cel.
2. Rozliczenie dotacji następuje w formie pisemnego sprawozdania merytorycznego i finansowego wg wzoru, który stanowi załącznik nr 5 do Zarządzenia,

- w terminie wskazanym w umowie, jednak nie później niż do 09 grudnia 2016r.
- brak sprawozdania z wykonania zadań spowoduje nieprzyznanie dotacji na rok następny.

§ 15

1. Przekazane środki publiczne organizacja lub podmiot jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przekazane.
2. W przypadku niezrealizowania zadania w całości lub w części, przekazane środki podlegają zwrotowi do budżetu gminy na wskazany rachunek bankowy, w terminie 15 dni od dnia przedstawienia sprawozdania końcowego.

§ 16

Dodatkowych informacji o konkursie udziela pracownik merytoryczny ds. promocji gminy, sportu i funduszy pozabudżetowych w Urzędzie Miejskim w Sompólnie.

§ 17

Do spraw nieuregulowanych regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2014, poz. 715ze zm.).

BURMISTRZ MIASTA

Roman Bednarek

(pieczęć klubu sportowego)

(data i miejsce złożenia oferty)

WZÓR**WNIOSEK
O WSPARCIE FINANSOWE ZE ŚRODKÓW BUDŻETU GMINY SOMPOLNO****W KWOCIEZŁ
NA REALIZACJĘ ZADANIA WŁASNEGO W ZAKRESIE ROZWOJU SPORTU**

pn.

w okresie od do

składany na podstawie uchwały Nr Rady Miejskiej w Sompolnie
z dnia w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego
Gminy Sompolno w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

I. Dane na temat klubu sportowego

- 1) pełna nazwa klubu.....
- 2) nr licencji klubu..... data wydania
- 3) forma prawna.....
- 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat województwo
- 7) tel. faks..... e-mail:..... http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy.....
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
- 11) przedmiot działalności statutowej:

- 12) jeżeli klub prowadzi * działalność gospodarczą:

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

Burmistrz Miasta
Roman Bednarek

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania, termin i czas jego realizacji

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania

5. Liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów, odbiorców, uczestników

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania [.....] zł

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów
1	udział klubu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe, rejestracyjne, startowe, licencje, zezwolenia),			
2	opłaty za sędziowanie zawodów,			
3	umowy zawarte z firmami ochroniarskimi,			
4	transport na zawody,			
5	zabezpieczenie medyczne na zawodach, specjalistyczna opieka medyczna oraz okresowe badania lekarskie, w tym zakup art. medycznych			
6	zakup napoi			
7	zakup sprzętu sportowego dla klubu, zakup strojów sportowych,			
8	drobne nagrody, puchary, medale, dyplomy			
9	wynagrodzenia dla trenerów lub instruktorów z odpowiednimi kwalifikacjami;			
10	utrzymanie, remont lub modernizacje obiektów i urządzeń sportowych klubu służących uprawianiu sportu, w tym zakup środków czyszczących			
11	usługi ubezpieczeniowe zawodników biorących udział w zawodach w określonej dyscyplinie sportu ,			
12	diety dla zawodników wyjeżdżających na zawody w określonej dyscyplinie sportu,			
13	sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzeń dla kadry szkoleniowej			
14	pozostałe			
Ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Inne środki		
Ogółem		100%

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

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

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

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

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania
/informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy - imię i nazwisko trenera,

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

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszego klubu sportowego,
- 2) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć klubu sportowego)	(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu)

Załączniki i ewentualne referencje:

- 1) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej właściwej ewidencji, potwierdzającej status prawny podmiotu i prowadzonej działalności(ważny trzy miesiące od daty wystawienia),
- 2) sprawozdanie merytoryczne za rok poprzedni (w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności),
- 3) statut klubu (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, potwierdzeniem „za zgodność z oryginałem”),
- 4) kserokopia licencji uprawniającej do udziału we współzawodnictwie sportowym , organizowanym przez właściwy związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia (potwierdzona „za zgodność z oryginałem”)
- 5) oświadczenie że całość przychodów uzyskanych w trakcie realizacji zleconego zadania będzie przekazana na cele charytatywne lub wykorzystane na cele statutowe organizacji,
- 6) oświadczenie, że klub nie posiada zaległości z tytułu zobowiązań cywilno-prawnych, podatkowych i innych,
- 7).....
.....

Uwaga!

- w ofercie należy, w sposób czytelny, udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie nie dotyczy wnioskodawcy, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać **“nie dotyczy”**,
- w kalkulacji kosztów oferty **nie należy** wyceniać pracy wolontariuszy

Poświadczenie złożenia oferty (wypełnia UM Sompolno)

Ofertę złożono w terminie/po terminie ogłoszonym w konkursie*

.....
podpis

Adnotacje urzędowe (wypełnia UM Sompolno)

1) Nie udzielono dotacji z powodu.....
.....

2) Udzielono dotację wysokości..... zł. Uwagi:.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis

- Niepotrzebne skreślić.

UMOWA

**Zawarta w dniu 2016r.
w Sompolnie**

pomiędzy **Gminą Sompolno**, w imieniu i na rzecz której działa **Burmistrz Miasta Sompolno Roman Bednarek**, zwany dalej „Zleceniodawcą”,

a

.....z siedzibą w Sompolnie, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,
reprezentowanym przez

§ 1

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z Uchwałą nr XXIV/180/2012 Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 28 grudnia 2012r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Sompolno w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu, realizację projektu, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu2016r., polegającego na, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Celem zadania jest wsparcie rozwoju sportu na terenie Gminy Sompolno.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości,00 złotych (słownie: tysiące złotych 00/100).
Na realizację zadania Zleceniobiorca może ponosić wydatki na: udział klubu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe, rejestracyjne, startowe, licencje, zezwolenia), opłaty za sędziowanie zawodów, transport na zawody, umowy zawarte z firmami ochroniarskimi, zabezpieczenie medyczne na zawodach, specjalistyczną opiekę medyczną oraz okresowe badania lekarskie, w tym zakup art. medycznych, zakup drobnego sprzętu sportowego dla klubu, zakup strojów sportowych, wynagrodzenia dla trenerów lub instruktorów z odpowiednimi kwalifikacjami, utrzymanie, remont lub modernizację obiektów i urządzeń sportowych klubu służących uprawianiu sportu, w tym zakup środków czyszczących, usługi ubezpieczeniowe zawodników biorących udział w zawodach w określonej dyscyplinie sportu, diety dla zawodników wyjeżdżających na zawody w określonej dyscyplinie sportu, drobne nagrody, puchary, medale, dyplomy, zakup napoi oraz pozostałe- w tym zakup drobnych materiałów biurowych niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania.
2. Przyznane środki finansowe w wysokości000,00 złotych (słownie:tysiące złotych) zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku:

..... w następującym trybie:

I transza w wysokości ... 000,00 zł. (słownie: tysiące złotych 00/100) do dnia 2016r.

Burmistrz Miasta
Roman Bednarek

II transza w wysokości 000,00 zł (słownie: tysiące złotych 00/100) do dnia 2016r.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia2016r.
2. Za termin wykonania zadania uważa się termin zapłaty za towary i usługi nabyte w celu realizacji projektu.
3. Zadanie zostanie wykonane i rozliczone zgodnie z ofertą:
I transza zostanie rozliczona do dnia 2016r.
II transza zostanie rozliczona do dnia 2016r.
Pod pojęciem rozliczenia zadania rozumie się złożenie sprawozdań częściowych i końcowego.

§ 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 5

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 poz.330 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6

Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

§ 7

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, do czasu ustania obowiązku przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania, tj. 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. W przypadku stwierdzenia w czasie kontroli nieprawidłowości Zleceniobiorca jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń i wniosków Zleceniodawcy.

§ 8

1. Zleceniodawca żąda częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 1/2016 Burmistrza Miasta Sompolno z dnia 04 stycznia 2016r. Sprawozdania częściowe będą składane wraz z rozliczeniem każdej transzy.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 1/2016 Burmistrza Miasta Sompolno z dnia 04 stycznia 2016r. w terminie właściwym do rozliczenia ostatniej transzy, o którym mowa w § 3 ust. 3.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. W przypadku nie przedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.
5. Brak żądania wyjaśnień, o których mowa w ust.3, w terminie 30 dni od dnia złożenia sprawozdania końcowego, jest rozumiane jako przyjęcie za prawidłowe przedłożonego przez Zleceniobiorcę sprawozdania końcowego.

§ 9

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie wskazanym w § 3 ust.1 jako termin końcowy wykonania zadania.
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy.
3. Od kwot dotacji zwróconych po terminie określonym w ust.2 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu.

§ 10

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907, ze zm.).

§ 11

1. Dotacje udzielone z budżetu jednostki samorządu terytorialnego:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrane w nadmiernej wysokości
 - podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia tych okoliczności.
2. Dotacjami pobranymi w nadmiernej wysokości są dotacje otrzymane z budżetu jednostki samorządu terytorialnego w wysokości wyższej niż określona w umowie.
3. Zwrotowi do budżetu jednostki samorządu terytorialnego podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrana w nadmiernej wysokości.
4. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi do budżetu jednostki samorządu terytorialnego nalicza się począwszy od dnia:
 - 1) przekazania z budżetu jednostki samorządu terytorialnego dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 1 w odniesieniu do dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.

§ 12

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust.2.

§ 13

1. Wszelkie zmiany umowy w tym ewentualnie poszczególnych pozycji kosztorysowych i harmonogramu oraz oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztorysu projektu:
 - a) do 30% istniejącej pozycji kosztorysowej, zmiany nie wymagają podpisania aneksów, ale dla swej skuteczności wymagają zatwierdzenia Burmistrza przed dokonaniem wydatków zmieniających wartość danej pozycji kosztorysowej,
 - b) powyżej 30% istniejącej pozycji kosztorysowej wymagają zawarcia aneksu, przy czym całkowita kwota przyznanej dotacji nie może ulec zwiększeniu.

§ 14

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. Zleceniobiorca nie może przenosić wykonania zadania na osoby trzecie

§ 15

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014, poz. 121 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 ze zm.), oraz Uchwały nr XXIV/180/2012 Rady Miejskiej w Sompolnie z dnia 28 grudnia 2012r, w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Sompolno w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

§ 16

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 17

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zleceniodawcy a jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca

Załączniki:

1. Wniosek o wsparcie finansowe ze środków budżetu Gminy Sompolno według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Zarządzenia nr 1/2016 Burmistrza Miasta Sompolno z dnia 04 stycznia 2016r.
2. Kosztorys realizacji zadania ze względu na rodzaj kosztów
3. Harmonogram realizacji zadania

Załącznik nr 2
do umowy
z dnia

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej/podmiotu)

.....
(nazwa realizowanego zadania)

.....
(nr rachunku bankowego)

.....
(dotacja przyznana z budżetu gminy Sompolno)

KOSZTORYS

Klasyfikacja budżetowa: dział rozdział , paragraf

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z przyznanej dotacji (w zł)
1	Udział klubu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe, rejestracyjne, startowe, licencje, zezwoleńia)				
2	Opłaty za sędziowanie zawodów				
3	Umowy zawarte z firmami ochroniarskimi				
4	Transport na zawody				
5	Zabezpieczenie medyczne na zawodach, specjalistyczna opieka medyczna oraz okresowe badania lekarski, w tym zakup art. medycznych				
6	Zakup napoi				
7	Zakup sprzętu sportowego dla klubu, zakup strojów sportowych				
8	Drobne nagrody, puchary, medale, dyplomy				
9	Wynagrodzenia dla trenerów lub instruktorów z odpowiednimi kwalifikacjami				
10	Utrzymanie, remont lub modernizacje obiektów i urządzeń sportowych klubu służących uprawnianiu sportu,				

	w tym zakup środków czyszczących				
11	Usługi ubezpieczeniowe zawodników biorących udział w zawodach w określonej dyscyplinie sportu				
12	diety dla zawodników wyjeżdżających na zawody w określonej dyscyplinie sportu,				
13	sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzeń dla kadry szkoleniowej				
14	Pozostałe				

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

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

Sporządzono dnia:

.....
imię i nazwisko sporządzającego,

.....
Kierownik organizacji pozarządowej/podmiotu/
osoba upoważniona
(pieczęć, podpis)

Załącznik nr 3 do umowy z dnia.

Harmonogram realizacji projektu

(nazwa projektu)

Nazwa działania	Miesiące											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Mecze rozgrywane na wyjazdach i na własnym terenie												
Zajęcia sportowe - treningi;												

Pieczęć organizacji

Data

Podpisy

Pomoc: proszę wstawić krzyżyki w odpowiednich polach – stosownie do miesiąca (miesięcy), w którym (których) odbywać się będzie dane działanie.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)¹⁾**z wykonania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu**

(nazwa zadania)

w okresie od do

określonego w umowie nr,
zawartej w dniu pomiędzy

a

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

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

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

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania, /należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku realizacji zadania, w części II pkt 5/:

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł):**

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*			Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
1	udział klubu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe, rejestracyjne, startowe, licencje, zezwolenia),									
2	opłaty za sędziowanie zawodów,									
3	umowy zawarte z firmami ochroniarskimi,									
4	transport na zawody,									

BURMISTRZ MIASTA

Roman Bednarek

5	zabezpieczenie medyczne na zawodach, specjalistyczna opieka medyczna oraz okresowe badania lekarskie, w tym zakup art. medycznych									
6	Zakup napoi									
7	zakup sprzętu sportowego dla klubu, zakup strojów sportowych,									
8	nagrody, puchary, medale, dyplomy									
9	wynagrodzenia dla trenerów lub instruktorów z odpowiednimi kwalifikacjami;									
10	utrzymanie, remont lub modernizacje obiektów i urządzeń sportowych klubu służących uprawianiu sportu , w tym zakup środków czyszczących									
11	usługi ubezpieczeniowe zawodników biorących udział w zawodach w określonej dyscyplinie sportu ,									
12	diety dla zawodników wyjeżdżających na zawody w określonej dyscyplinie sportu,									
13	Sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzeń dla kadry szkoleniowej									
14	Pozostałe									
	ogółem									

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:

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

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾:

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*

Część III. Dodatkowe informacje:

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

Załączniki ⁴⁾:

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

Oświadczam (-my), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy;
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013, poz.907, ze zm.);
4. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć wnioskodawcy)

.....
.....

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania:

Sprawozdanie złożono w terminie/po terminie zapisanym w umowie

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)