

**3502**

**UCHWAŁA Nr 153/09 RADY GMINY RZGÓW**

z dnia 28 września 2009 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr 137/05 Rady Gminy Rzgów z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Gminy Rzgów uchwałą co następuje:

**§1.** Skreśla się §10 w rozdziale IV - Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego uchwały Nr 137/05 z dnia 30 marca 2005 r.

**§2.** Kolejne paragrafy 11 i 12 otrzymują numery 10 i 11.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rzgów.

**§4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
(-) *Grzegorz Matuszak*

**3503**

**UCHWAŁA Nr XXIX/240/09 RADY MIEJSKIEJ W SOMPOLNIE**

z dnia 29 września 2009 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 - tekst jednolity z późn. zm.), art. 2 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz.U. Nr 155, poz. 1298 z późn. zm.) i art. 176 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§1.1.** Uchwała reguluje warunki i tryb wspierania, w tym finansowego, przez Gminę Sompolno przedsięwzięć z zakresu sportu kwalifikowanego organizowanych przez kluby sportowe, uczestniczące we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.), na podstawie art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, późn. zm.) oraz dotacji udzielanych na podstawie innych odręb-

nych przepisów.

**§2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) klubie sportowym - należy przez to rozumieć prowadzącą działalność w zakresie sportu kwalifikowanego osobę prawną utworzoną na podstawie odrębnych przepisów, albo jednostkę organizacyjną nie mającą osobowości prawnej, albo prowadzącą taką działalność osobę fizyczną będącą przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095; z późn. zm.);
- 2) dotacji - należy przez to rozumieć udzielone klubowi sportowemu, na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale wsparcie finansowe w formie dotacji celowej określonej art. 106 ust. 2 pkt, lit. C Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104; z późn. zm.), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego rozwojowi sportu kwalifikowanego na obszarze Gminy Sompolno.
- 3) projekcie - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez klub sportowy, stanowiące wydatki bieżące lub majątkowe tego klubu, które w sposób bezpośredni przyczynią się do rozwoju sportu kwalifikowanego na ob-

szarze Gminy Sompolno.

- 4) burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Sompolno;
- 5) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Sompolno;
- 6) podmiocie – należy przez to rozumieć uczestników współzawodnictwa sportowego w rozumieniu ustawy o sporcie kwalifikowanym;
- 7) wnioskach – należy przez to rozumieć wnioski o udzielenie wsparcia finansowego na realizację zadania

**§3.** Wsparcie finansowe rozwoju sportu kwalifikowanego następuje w formie dotacji celowej zwanej dotacją, przyznawanej klubowi sportowemu na warunkach i w trybie określonych w niniejszej uchwale.

**§4.** Wsparcie rzeczowe rozwoju sportu kwalifikowanego polegać będzie na udostępnieniu klubom sportowym, gminnych obiektów i urzędzeń sportowo - rekreacyjnych użyteczności publicznej na zajęcia lub imprezy sportowe.

## ROZDZIAŁ II Warunki otrzymania wsparcia

**§5.1.** Podmioty mogą otrzymać wsparcie finansowe na:

- a) organizację i udział w zawodach i rozgrywkach sportowych (liga, puchary, mityngi, zawody kontrolne i sparingowe), w tym w szczególności koszty:
  - udziału klubu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe, rejestracyjne, startowe, licencje, zezwolenia),
  - opłat za sędziowanie zawodów,
  - umów zawartych z firmami ochroniarskimi,
  - transportu na zawody,
  - zabezpieczenia medycznego na zawodach, specjalistycznej opieki medycznej oraz okresowych badań lekarskich, w tym zakup art. medycznych,
  - opłat związków sportowych m.in.WZPN, OZPN;
- b) zakup drobnego sprzętu sportowego dla klubu, zakup strojów sportowych,
- c) wynagrodzenia dla trenerów lub instruktorów z odpowiednimi kwalifikacjami;
- d) utrzymanie, remont lub modernizację obiektów i urzędzeń sportowych klubu służących uprawianiu sportu kwalifikowanego, w tym zakup środków czyszczących,
- e) usługi ubezpieczeniowe zawodników biorących udział w zawodach w określonej dyscyplinie sportu kwalifikowanego,
- f) diety dla zawodników wyjeżdżających na zawody w określonej dyscyplinie sportu kwalifikowanego,
- g) zakup drobnych nagród, pucharów, medali,

dyplomów,

- h) koszty pośrednie związane z realizacją zadania stanowiące maksymalnie 10% wysokości wsparcia:

- obsługa księgową,
- obsługa biurowa (w tym m.in.: opłaty czynszowe, wydatki osobowe, zakup artykułów i sprzętu biurowego).

2. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:

- a) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.
- b) wypłaty stypendiów przyznanych przez klub sportowy zawodnikom;
- c) transfery zawodnika z innego klubu sportowego;
- d) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;
- e) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;

3. Formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu będzie przekazanie klubom sportowym środków finansowych na poczet kosztów przedsięwzięcia, jednorazowo lub w transzach.

4. Kolejne konkursy mogą być ogłaszane w miarę potrzeb i możliwości finansowych Gminy.

5. W danym roku budżetowym klub sportowy, w trybie niniejszej uchwały, może otrzymać z budżetu Gminy Sompolno dotację na więcej niż jeden projekt, pod warunkiem, że każdy z projektów objęty będzie oddzielnym wnioskiem, umową, sprawozdaniem.

6. Jeden projekt nie może być jednocześnie dofinansowany dotacją udzieloną na warunkach i w trybie niniejszej uchwały oraz dotacją udzieloną z budżetu Gminy Sompolno na zasadach i w trybie przepisów, o których mowa w §1 ust. 2.

## ROZDZIAŁ III Tryb udzielania wsparcia

**§6.1.** Organem przyznającym dotację na projekt służący rozwojowi sportu kwalifikowanego jest Burmistrz.

2. Burmistrz w drodze zarządzenia ogłasza konkurs projektów, w którym określa:

- 1) przedmiot zgłaszanych projektów,
- 2) wysokość kwoty środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów oraz formy wypłaty dotacji;
- 3) termin realizacji projektów, nie dłuższy niż do dnia 10 grudnia roku, w którym udzielono wnioskowaną dotację;
- 4) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim przedsięwzięcie

- cie z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego,
- 5) termin składania wniosków o wsparcie finansowe.
  3. Co najmniej z 2 tygodniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu określonego w ust. 2 pkt 5, ogłoszenie o którym mowa ust. 2 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej z jednoczesnym wywieszeniem na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sompolnie.
  4. Dofinansowanie projektów z zakresu wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego obejmuje ich realizację od daty podpisania umowy.

**§7.1.** Burmistrz udziela dotacji w oparciu o wnioski złożony przez ubiegającego się o wsparcie.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej właściwej ewidencji, potwierdzającej status prawny podmiotu i prowadzonej działalności (ważny do 3 miesięcy 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” i podpisem),
  - 4) oświadczenie o nie zaleganiu z tytułu zobowiązań cywilno - prawnych, a także podatków oraz innych danin o charakterze publiczno - prawnym,
  - 5) kserokopia licencji uprawniającej do udziału we współzawodnictwie sportowym, organizowanym przez właściwy związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia (potwierdzona „za zgodność z oryginałem”)
4. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień wpływu do Urzędu Miejskiego w Sompolnie.

**§8.1.** Oceny wniosków dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez burmistrza w formie zarządzenia.

2. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja bierze m.in. pod uwagę:

- a) znaczenie zgłoszonego wniosku dla rozwoju sportu kwalifikowanego lub współzawodnictwo sportowe i ich rozwój na właściwym poziomie;
- b) wysokość środków przeznaczonych na ogłoszony konkurs;
- c) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu przedsięwzięcia;
- d) możliwość realizacji zadania przez podmiot;
- e) dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu gminy

**§9.1.** Wnioski złożone po terminie określonym w §6 ust. 2 pkt 5 pozostają bez rozpatrzenia.

2. Wnioski nie zawierające danych i załączników określonych w §7 ust. 3 zostaną zwrócone wnioskodawcy do uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez Burmistrza.

3. Wnioski nie uzupełnione w wyznaczonym terminie, pozostają bez rozpatrzenia.

**§10.** Wykaz podmiotów, którym przyznano dofinansowanie, zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sompolnie.

**§11.1.** Przekazywanie środków odbywa się na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy gminą a podmiotem, któremu przyznano dofinansowanie.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

- 1) strony umowy;
- 2) nazwę zadania i termin jego realizacji;
- 3) wysokość przyznanego dofinansowania i formę przekazywania środków;
- 4) klauzulę o niedopuszczalności przenoszenia praw i obowiązków strony na osoby trzecie;
- 5) zobowiązanie podmiotu do wykorzystania środków wyłącznie na cele określone w umowie;
- 6) określenie warunków zmiany zakresu przedmiotowego umowy w czasie jej obowiązywania;
- 7) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją;
- 8) zobowiązanie podmiotu do poddania się kontroli przeprowadzonej przez przedstawicieli burmistrza oraz innych instytucji kontrolnych;
- 9) zobowiązanie podmiotu do przedstawienia sprawozdania z realizacji zadania w zakresie rzeczowym i finansowym;
- 10) określenie trybu rozwiązania umowy.

3. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu projektu do 30% istniejącej pozycji kosztorysowej. Dla skuteczności dokonania przesunięć każda zmiana kosztorysu wymaga powiadomienia Burmistrza w terminie 7 dni od jej dokonania przez beneficjenta.

4. Środki przewidziane w umowie są przekazywane na rachunek bankowy podmiotu, w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z realizacji zadania.

**§12.1.** Podmiot, któremu przyznano dofinansowanie, przedstawia sprawozdanie z realizacji zadania w zakresie rzeczowym i finansowym, w terminie 15 dni od dnia zakończenia zadania. Wzór sprawozdania stanowi zał. nr 2 do niniejszej uchwały.

2. W przypadku niezrealizowania zadania w ca-

łości lub w części, przekazane środki podlegają zwrotowi do budżetu gminy na wskazany rachunek bankowy, w terminie 7 dni od dnia przedstawienia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega ona zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi od dnia przekazania środków z konta bankowego Zleceniodawcy w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych do budżetu gminy na wskazany rachunek bankowy, w terminie określonym przez Zleceniodawcę.

4. Podmiot, który wykorzystał dotację niezgodnie z przeznaczeniem nie ma prawa do otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania przyznanych środków.

**§13.1.** Burmistrz uprawniony jest do przeprowadzenia kontroli realizacji umów o dofinansowanie ze środków budżetu gminy.

2. Czynności kontrolnych dokonują osoby upoważnione przez burmistrza.

3. Zakres kontroli obejmuje w szczególności:

- 1) przebieg i sposób realizacji zadania;
- 2) wykorzystanie środków pochodzących z budżetu gminy;
- 3) sposób prowadzenia dokumentacji księgowej;
- 4) prawidłowość rozliczeń.

4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokoły.

5. Podmiot, któremu przyznano dofinansowanie jest zobowiązany do udostępnienia na żądanie osób upoważnionych, o których mowa w ust. 2, informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu środków, burmistrz kieruje do podmiotu wykonującego zadanie z zakresu sportu kwalifikowanego stosowne wnioski i zalecenia w postaci wystąpienia pokontrolnego, ze wskazaniem sposobu usunięcia tych nieprawidłowości.

7. Podmiot, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, zawiadamia burmistrza o ich wykonaniu lub przyczynach ich niewykonania.

#### ROZDZIAŁ 4 Postanowienia końcowe

**§14.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Sompolno.

**§15.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Roman Bednarek*

Załącznik nr 1 do  
Uchwały nr XXIX/240/09  
Rady Miejskiej w Sompolnie  
z dnia 29 września 2009r.

.....  
(pieczęć klubu sportowego)

.....  
(data i miejsce złożenia oferty)

**WNIOSEK  
O WSPARCIE FINANSOWE ZE ŚRODKÓW BUDŻETU GMINY SOMPOLNO**

**W KWOCIE .....ZŁ  
NA REALIZACJĘ ZADANIA W ZAKRESIE ROZWOJU SPORTU  
KWALIFIKOWANEGO**

pn. ....

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

składany na podstawie uchwały Nr .....Rady Miejskiej w Sompolnie  
z dnia ..... 2009 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania,  
rozwoju sportu kwalifikowanego

**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

--

**II. Opis zadania**

1. Nazwa zadania, termin i czas jego realizacji

--

W okresie od .....do.....2009 r.

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	opłat WZPN, OZPN			
7	Zakup napoi			
8	zakup drobnego sprzętu sportowego dla klubu, zakup strojów sportowych,			
9	nagrody, puchary, medale, dyplomy			
10	wynagrodzenia dla trenerów lub instruktorów z odpowiednimi kwalifikacjami;			
11	utrzymanie, remont lub modernizacje obiektów i urządzeń sportowych klubu służących uprawianiu sportu kwalifikowanego, w tym zakup środków czyszczących			
12	usługi ubezpieczeniowe zawodników biorących udział w zawodach w określonej dyscyplinie sportu kwalifikowanego,			
13	diety dla zawodników wyjeżdżających na zawody w określonej dyscyplinie sportu kwalifikowanego,			
14	koszty pośrednie związane z realizacją zadania stanowiące maksymalnie 10% wysokości wsparcia: - obsługa księgową,			

	- obsługa biurowa (w tym m.in.: opłaty czynszowe, wydatki osobowe, zakup artykułów i sprzętu biurowego).		
15	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, numer przyznanej licencji sportowej/.

.....



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 do 3 miesięcy 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” i podpisem),
- 4) oświadczenie o nie zaleganiu z tytułu zobowiązań cywilno-prawnych, a także podatków oraz innych danin o charakterze publiczno-prawnym,
- 5) kserokopia licencji uprawniającej do udziału we współzawodnictwie sportowym , organizowanym przez właściwy związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia (potwierdzona „za zgodność z oryginałem”)
- 6) .....

**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",
- wnioskodawca jest zobowiązany określić wkład środków własnych w realizację zadania (innych niż dotacja Gminy Sompolno) w wysokości nie mniejszej niż 5 % wartości zadania,
- 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.



O g ó ł e m										
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:**

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

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

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

**3. Zestawienie faktur (rachunków)<sup>3)</sup>:**

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 <sup>4)</sup>:

- 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. 07 Nr 223 poz. 1655);
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)