

Nowogródek Pomorski, 24 stycznia 2023 r.

Otwarty konkurs ofert 2023 dla klubów sportowych

**Wójt Gminy Nowogródek Pomorski
ogłasza konkurs na dofinansowanie zadań ze środków budżetu gminy
z zakresu wspierania rozwoju sportu**

Wójt Gminy Nowogródek Pomorski działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40), art. 27 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 ze zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.) oraz zgodnie z Uchwałą Nr X/75/2015 Rady Gminy Nowogródek Pomorski z dnia 22 grudnia 2015 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Nowogródek Pomorski w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2016 r., poz. 190 z dnia 12.01.2016 r.), informuje o ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na rok 2023 dla klubów sportowych prowadzących działalność sportową na terenie Gminy Nowogródek Pomorski w celu realizacji zadania realizowanego w trybie w/w uchwały.

1. Rodzaj zadania:

„Działalność na rzecz rozwoju kultury fizycznej oraz sportu – organizacja i przeprowadzenie rozgrywek sportowych oraz bieżące utrzymanie klubu sportowego działającego na terenie gminy Nowogródek Pomorski”.

- a) **wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:** 150 000,00 zł
- b) **zasady przyznawania dotacji:**

- powyższe zadanie publiczne realizowane będzie w drodze wsparcia wykonania tego zadania z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
- dotacja udzielona będzie w dwóch transzach
 - I transza po podpisaniu umowy,
 - II transza po rozliczeniu I transzy,
- rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w trybie Uchwały Nr X/75/2015 Rady Gminy Nowogródek Pomorski z dnia 22 grudnia 2015 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Nowogródek Pomorski w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2016 r., poz. 190 z dnia 12.01.2016 r.).

2. Termin i warunki realizacji zadania:

- a) zadanie powinno zostać zrealizowane do **dnia 31 grudnia 2023 r.**;
- b) uczestnikami realizowanego zadania mogą być wyłącznie kluby sportowe nienależące do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, działające na terenie gminy Nowogródek Pomorski;

c) udzielona dotacja może być przeznaczona na pokrycie wydatków związanych z:

- *realizacją programów szkolenia sportowego;*
 - transport, koszty podróży, w tym noclegów i wyżywienia w trakcie zawodów trwających dłużej niż 1 dzień dla zawodników i osób realizujących zadanie,
 - opiekę medyczną, badania lekarskie,
 - zakup środków doraźnej pomocy medycznej, odżywek,
 - udział zespołu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia),
 - opłaty startowe,
 - wynagrodzenia trenerskie i instruktorskie wraz z pochodnymi dla szkoleniowców prowadzących zajęcia sportowe,
 - ubezpieczenia OC podmiotu oraz NW zawodników i trenerów,
 - koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych niezbędnych do realizacji zadania,
 - koszty pośrednie, w szczególności koszty mediów, czynszu, koszty administracyjne, obsługi księgowej;
- *pokryciem kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwem w tych zawodach,*
 - opłaty za sędziowanie zawodów,
 - umowy zawarte z firmami ochroniarskimi;
- *pokryciem kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;*
- *zakupem sprzętu sportowego; zakup pucharów*
- *wynagrodzeniem kadry szkoleniowej - jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.*

d) z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- *wypłaty wynagrodzeń zawodników;*
- *transferu zawodnika z innego klubu sportowego;*
- *zapłaty kar, mandatów innych opłat sankcyjnych, nałożonych na klub sportowy lub zawodnika;*
- *zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;*
- *budowy i modernizacji obiektu sportowego służącego do uprawiania sportu;*
- *zakup urzędzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego.*

e) przy realizacji danego projektu wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić wkład własny w wysokości co najmniej 25% kosztów administracyjnych zadania.
f) formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu będzie przekazanie klubom sportowym środków finansowych na poczet kosztów przedsięwzięcia w transzach, określonych w umowie.

g) Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez wykonawców zadania publicznego w zakresie *sprzysiania rozwojowi sportu na terenie Gminy Nowogródek Pomorski*, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne

certyfikaty zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Budżetu Gminy Nowogródek Pomorski za pomocą herbu Gminy Nowogródek Pomorski z napisem „GRAMY RAZEM Z GMINĄ NOWOGRÓDEK POMORSKI”

3. Termin składania wniosków o udzielenie dotacji:

Wnioski należy składać do dnia **13 lutego 2023 r. do godz. 15.00** w sekretariacie Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski, ul. A. Mickiewicza 15, 74-304 Nowogródek Pomorski. Wzór wniosku w formie elektronicznej dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Dodatkowe informacje uzyskać można pod nr tel. 95 747 17 60 wew. 24

4. Termin, tryb i kryteria stosowane przy ocenie wniosków:

- a) opiniowania wniosków dokona Komisja powołana przez Wójta Gminy Nowogródek Pomorski,
- b) termin wyboru ofert zawartych we wnioskach ustala się **na dzień 15 lutego 2023 r. na godz. 12.00,**
- c) przy ocenie wniosków komisja bierze pod uwagę przede wszystkim:
 - rodzaj i cel zadania;
 - sposób realizacji zadania;
 - ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania;
 - wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację danego zadania;
 - zasoby kadrowe;
 - dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań z zakresu sportu;
 - wyniki we współzawodnictwie sportowym, osiągnięcia, doświadczenie, referencje.

5. Oferta powinna zawierać:

- a) dane ubiegającego się o wsparcie przedsięwzięcia;
- b) nazwę i siedzibę oferenta,
- c) dokładny adres oferenta wraz z numerem telefonu, faksu i adresem e-mail,
- d) formę prawną i numer rejestru, w którym wpisany jest klub sportowy,
- e) numer NIP i REGON,
- f) nazwę banku i numer rachunku bankowego;
- g) rodzaj zadania oraz jego cel;

6. Dokumenty

- a) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany czytelnie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli wraz z pieczęciami, zgodnie z danymi Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty,
- b) dołączony do oferty obowiązujący odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego właściwego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem


faktycznym i prawnym), lub potwierdzony za zgodność z oryginałem odpis tegoż dokumentu;

- c) szczegółowy i spójny z kosztorysem opis realizacji zadania;
- d) kosztorys zawierający kalkulację przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia, w tym podanie oczekiwanej kwoty z budżetu gminy wraz z jej przeznaczeniem oraz wskazanie innych źródeł dofinansowania przedsięwzięcia;
- e) oświadczenie, iż wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
- f) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu klubu sportowego (– jeżeli w roku poprzednim nastąpiły zmiany);

7. Pouczenie:

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Wójt Gminy Nowogródek Pomorski zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.


WÓJT
Krzysztof Mrzyglód

UMOWA NR

zawarta w dniu w pomiędzy

**Gminą Nowogródek Pomorski, ul. A. Mickiewicza 15, 74-304 Nowogródek Pomorski,
NIP: 597-16-44-837 w imieniu, której działa**

- Wójt Gminy Krzysztof Mrzygłód,
przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy - Alicji Balcerczyk**
zwaną dalej **Zlecniodawcą**,
a:

.....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej **Zleceniobiorcą**, o następującej treści:

§ 1

1. Zlecniodawca zleca realizację zadania z zakresu sportu, w tym:

- 1) realizacja programów szkolenia sportowego;
- 2) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- 3) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 4) zakup sprzętu sportowego;
- 5) wynagrodzenie kadry szkoleniowej - jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację;
zgodnie z wnioskiem złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

1. Zlecniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości (**słownie:**),

2. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku:

3. Dotacja o której mowa w ust. 1 będzie wypłacona w transzach:

1) Pierwsza transza w wysokości **zł (słownie: złotych)** do 2023 r.,

2) Kolejna transza w wysokości **zł (słownie: złotych)** w terminie 14 dni od rozliczenia I transzy.

4. 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 Zlecniodawcą, wynikających z umowy.

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia **2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 roku.**

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie ze złożonym wnioskiem oraz zaktualizowanym stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania.

§ 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 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 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz opatrywania klauzulą „Płatne ze środków budżetu Gminy Nowogródek Pomorski”, dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego.

§ 6

1. Zleceniobiorca, który otrzymał dotację zobowiązuje się do informowania o tym w wydawanych przez siebie, w ramach zadania:

- 1) publikacjach, w tym w mediach społecznościowych;
- 2) swoich materiałach informacyjnych i promocyjnych.

2. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Zleceniobiorcy oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez wykonawców zadania publicznego w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu na terenie Gminy Nowogródek Pomorski, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Budżetu Gminy Nowogródek Pomorski za pomocą herbu Gminy Nowogródek Pomorski z napisem „GRAMY RAZEM Z GMINĄ NOWOGRÓDEK POMORSKI”.

§ 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.

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. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji zadania

5. Wypłacenie kolejnych transz dotacji, uzależnione jest od zaakceptowania sprawozdania częściowego z realizacji zadania (wymienionego w §8 ust. 1).

§ 8

1. Sprawozdanie częściowe z wykorzystania I transzy dotacji powinno zostać przedłożone przez Zleceniobiorcę na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszej umowy w terminie do **15 lipca 2023 r.**
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać przedłożone przez Zleceniobiorcę na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszej umowy w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2.
4. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 9

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia **31 grudnia 2023 r.**
2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 14 dni od terminu wykorzystania dotacji.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **67 8355 0009 0046 8897 2000 0004.**
4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **67 8355 0009 0046 8897 2000 0004.**
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-4.
6. Kwota dotacji, pobrana w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem lub nienależnie podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **67 8355 0009 0046 8897 2000 0004.**
7. Do rozliczenia środków pochodzących z budżetu Gminy Nowogródek Pomorski kwalifikowane są wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia zadania zgodnie ze złożonym wnioskiem.

§ 10

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 11

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,

- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- c) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- e) niezastosowania się do wezwania lub negatywnym wynikiem przeprowadzonej kontroli, o których mowa w §8 ust. 4.

2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 12

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

§ 13

Wszelkie zmiany uzupełnienia i oświadczenia w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 15

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz.1360 ze zm.) oraz Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2022 poz. 1634 ze zm.).

§ 16

Załącznikiem do niniejszej umowy jest oferta Zleceniobiorcy

§ 17

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

.....
(pieczęć klubu)

.....
(data i miejsce złożenia wniosku)

**WNIOSEK
NA REALIZACJĘ ZADANIA
Z ZAKRESU SPORTU**

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
przez
GMINĘ NOWOGRÓDEK POMORSKI
W KWOCIE

.....

składany na podstawie Uchwały Nr X/75/2015 Rady Gminy Nowogródek Pomorski z dnia 22 grudnia 2015 r.
w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań własnych Gminy Nowogródek Pomorski
w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu.

I. Dane wnioskodawcy:

1) nazwa wnioskodawcy (pełna i skrócona)

.....

2) forma prawna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:

5) nr NIP: Nr REGON

6) dokładny adres:

miejscowość: ul.:

II. Opis zadania

1. Zakładane cele realizacji zadania oraz sposób ich realizacji.

2. Miejsce realizacji zadania publicznego

3. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania

4. Harmonogram

Zadania realizowane w okresie od do	
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Termin realizacji poszczególnych działań

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego finansowanych ze środków własnych oraz innych źródeł (w zł)
I.	Koszty bezpośrednie						
1.	Transport						
2.	Wyżywienie, w tym zakup napojów						
3.	Zakwaterownie						
4.	Wynajem obiektów						
5.	Opieka medyczna						
6.	Badania lekarskie						
7.	Zakup środków doraźnej pomocy medycznej						
8.	Udział w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia)						
9.	Opłaty sędziowskie						
10.	Opłaty startowe						
11.	Wynagrodzenia dla szkoleniowców wraz z pochodnymi						
12.	Wynajem bazy sportowo-rekreacyjnej do realizacji zadania						
13.	Zakup niezbędnego sprzętu sportowego						
14.	Koszt zakupu nagród (pucharów, medali)						
15.	Ubezpieczenia OC klubu i NW zawodników i trenerów						
16.	Udział w szkoleniach kadry szkoleniowej						
17.	Zakup sprzętu i materiałów biurowych						
18.	Inne:						
29.	<i>Wydatki realizowane z finansowych środków własnych oraz z innych źródeł</i>						
	<i>Ogółem:</i>						

Koszty administracyjne						
1.	Prowadzenie biura i księgowości					
2.	Opłaty bankowe					
3.	Inne:.....					
	Ogółem:					

2. Przewidywanie źródła finansowania zadania:

1.	Wnioskowana kwota dotacji zł %
2.	Środki finansowe własne zł %
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem, w tym: zł %
	1. wpłaty i opłaty adresatów zadania zł %
	2. środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) zł %
	3. pozostałe zł %
4.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-3) zł %

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania.

2. Zasoby rzeczowe wnioskodawcy przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego.

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

Oświadcam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego klubu;
- 2) wnioskodawca składający niniejszy wniosek nie zalega/ zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i /lub składek na ubezpieczenia społeczne;
- 3) dane określone w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją
- 4) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

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

Data

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
2. Statut klubu (- jeżeli w roku poprzednim nastąpiły zmiany).
3. Inne – zgodnie z ogłoszeniem konkursowym

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe

Niepotrzebne skreślić.

.....
(pieczęć klubu)

.....
(data i miejsce złożenia sprawozdania)

WZÓR

SPRAWOZDANIE - CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE

z wykonania zadania publicznego

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

.....
(nazwa Zleceniodawcy)

a
(nazwa Zleceniobiorcy/(-ów))

Data złożenia sprawozdania

.....

Część I.

Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja czy zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte. Jeśli nie, wskazać dlaczego.

2. Opis wykonania zadania

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Zleceniobiorca(-y) lub inny podmiot, który wykonywał działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

--	--	--

3. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie

--

4. Opis osiągniętych rezultatów

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową (w zł)			Poprzedni okres sprawozdawczy (w zł)			Bieżący okres sprawozdawczy - za okres realizacji zadania publicznego (w zł)		
		koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	koszt całkowity	z tego pokryty z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego
I	Koszty merytoryczne 1) 2)									
II	Koszty administracyjne 1) 2)									
III	Inne koszty 1) 2)									
IV	Ogółem									

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji:				
Z tego z odsetek bankowych od dotacji				
Koszty pokryte ze środków finansowych własnych:				
Koszty pokryte ze środków finansowych z innych źródeł (ogółem):				

Z tego: Z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego: Z finansowych środków z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych: Z pozostałych źródeł:				
Ogółem:		100%		100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

.....
.....

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym

--

4. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu (zgodnie z częścią II.1 – rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (zł)	Data zapłaty

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ów);
- 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 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, ze zm.);
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów

informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

(pieczęć(-cie) Zleceniobiorcy/(-ów))

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Zleceniobiorcy(-ów))

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe

--

