



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 30 kwietnia 2026 r.

Poz. 2153

UCHWAŁA NR XXV/253/26 RADY MIEJSKIEJ W POLKOWICACH

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

w sprawie rozwoju sportu w gminie Polkowice

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2026 r. poz. 95), art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i poz. 1436 oraz z 2026 r. poz. 252) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, poz. 1844 i poz. 1846 oraz z 2026 r. poz. 426), uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Gmina Polkowice wspiera sport tworząc warunki, w tym organizacyjne, sprzyjające jego rozwojowi.

2. Warunki rozwoju sportu, o których mowa w ust. 1 polegają na:

- 1) udzielaniu, Klubom działającym na terenie Gminy i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, dotacji celowej z budżetu Gminy na realizację celów publicznych sprzyjających rozwojowi sportu, o których mowa w § 3 ust. 1;
- 2) nieodpłatnym udostępnianiu Klubom prowadzącym działalność na terenie Gminy obiektów sportowych będących jej własnością, takich jak: boiska sportowe, sale sportowe oraz baseny sportowe w obiektach oświatowych i innych obiektów, w przypadku, kiedy Klubowi została przyznana dotacja, o której mowa w pkt 1.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Polkowice;
- 2) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Polkowic;
- 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Polkowice;
- 4) Klubie – należy przez to rozumieć klub sportowy w rozumieniu ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie;
- 5) dotacji – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i w trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową z zastosowaniem przepisów art. 126 i art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie zadania służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3 ust. 1;
- 6) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną pomiędzy Gminą a Klubem.

§ 3. 1. Celami publicznymi z zakresu rozwoju sportu, które Gmina zamierza osiągnąć są:

- 1) poprawa warunków uprawiania sportu na terenie Gminy;
- 2) osiąganie wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie sportowym przez zawodników Klubu;

- 3) poprawa kondycji fizycznej i zdrowotnej mieszkańców Gminy poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia;
- 4) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
- 5) promocja sportu i aktywnego stylu życia;
- 6) zwiększenie dostępności mieszkańców Gminy do różnych form aktywności sportowej;
- 7) realizowanie przedsięwzięć w zakresie rekreacji ruchowej oraz sportu powszechnego dla mieszkańców Gminy, we współpracy z jednostkami pomocniczymi Gminy.

2. Gmina realizuje cele określone w ust. 1 udzielając dotacji Klubowi w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy na dany rok budżetowy.

§ 4. O dotację może ubiegać się Klub niedziałający w celu osiągnięcia zysku, prowadzący działalność sportową na terenie Gminy.

§ 5. 1. Dotacja oraz wkład własny mają służyć realizacji celu publicznego i mogą zostać przeznaczone na sfinansowanie kosztów realizacji zadania publicznego, tj.:

- 1) realizacja programów szkolenia sportowego;
- 2) zakup sprzętu sportowego i odzieży sportowej;
- 3) organizacja zawodów sportowych, imprez sportowo - rekreacyjnych oraz uczestnictwo w tych zawodach, imprezach sportowo – rekreacyjnych;
- 4) korzystanie z obiektów sportowych innych niż wymienione w § 1 ust. 2 pkt 2, w tym koszty dojazdu do tych obiektów, dla celów szkolenia sportowego lub organizacji zawodów sportowych;
- 5) utrzymanie obiektów sportowych będących własnością Gminy a przekazanych Klubowi;
- 6) organizacja obozów sportowych, na których będzie realizowany program szkoleniowy;
- 7) stypendia sportowe dla zawodników Klubu;
- 8) wynagrodzenia kontraktowe zawodników Klubu;
- 9) nagrody sportowe dla zawodników i kadry szkoleniowej;
- 10) wynagrodzenia kadry szkoleniowej posiadającej kwalifikacje zawodowe w sporcie;
- 11) doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji kadry szkoleniowej, w tym koszty dojazdu na szkolenia;
- 12) koszty księgowo – administracyjne związane z realizacją zadania publicznego;
- 13) ubezpieczenie uczestników zadania oraz kadry trenerskiej związane z realizacją zadania publicznego.

2. Dotacja oraz wkład własny mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację zadania publicznego, przy czym nie mogą być one przeznaczone w szczególności na:

- 1) transfer zawodnika z innego i do innego Klubu;
- 2) kary, mandaty i inne opłaty sankcyjne nałożone na Klub lub zawodnika danego Klubu;
- 3) zobowiązania Klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 4) koszty, które Klub poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
- 5) umowy i kontrakty wizerunkowe oraz umowy licencyjne z agencjami reklamowymi, promocyjnymi i marketingowymi;
- 6) zakup gruntów, budowę bądź zakup budynków lub lokali;
- 7) zakup i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptację pomieszczeń;
- 8) odpisy amortyzacyjne;
- 9) tworzenie funduszy kapitałowych;

- 10) działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów;
- 11) pokrycie deficytu oraz refundacji kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerw na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 12) koszty bieżącej działalności nie związane z realizacją zadania;
- 13) kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań;
- 14) koszty procesów sądowych.

3. Dotacja może zostać przyznana dla Klubu z zachowaniem następujących zasad:

- 1) przy ubieganiu się o kwotę do 250.000 zł należy wskazać w ofercie własny wkład nie mniejszy niż 8% wnioskowanej kwoty dotacji;
- 2) przy ubieganiu się o kwotę powyżej 250.000 zł do 1.000.000 zł należy wskazać w ofercie własny wkład nie mniejszy niż 20.000 zł + 5 % liczone od różnicy pomiędzy wnioskowaną kwotą dotacji, a kwotą 250.000 zł;
- 3) przy ubieganiu się o kwotę powyżej 1.000.000 zł należy wskazać w ofercie własny wkład nie mniejszy niż 57.500 zł + 2% liczone od różnicy pomiędzy wnioskowaną kwotą dotacji, a kwotą 1.000.000 zł.

4. Koszty księgowo - administracyjne związane z realizacją zadania publicznego, określone w ust. 1 pkt 12 mogą stanowić:

- 1) maksymalnie 10% wysokości dotacji, w przypadku gdy przyznana dotacja nie przekracza kwoty 100.000 zł;
- 2) maksymalnie 20% wysokości dotacji, w przypadku gdy przyznana dotacja przekracza kwotę 100.000 zł.

§ 6. 1. Udzielenie dotacji odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert lub na zasadach określonych w § 10.

2. Postępowanie w sprawie otwartego konkursu ofert przeprowadza Burmistrz.

3. Burmistrz ogłasza otwarty konkurs ofert, wskazując:

- 1) rodzaj zadania;
- 2) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) termin i warunki realizacji zadania;
- 4) termin składania ofert;
- 5) termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty.

4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 3, umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym do zamieszczania ogłoszeń.

§ 7. 1. Klub ubiegający się o otrzymanie dotacji w otwartym konkursie ofert składa ofertę na realizację zadania z zakresu rozwoju sportu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

2. Za datę przedłożenia oferty przez Klub uznaje się dzień jej wpływu do Urzędu.

§ 8. 1. Komisja konkursowa, powołana przez Burmistrza w drodze zarządzenia, dokonuje oceny złożonych ofert w terminie do 30 dni od daty zakończenia składania ofert.

2. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty pod względem formalnym. W przypadku stwierdzenia, iż oferta zawiera braki formalne komisja konkursowa wzywa Klub do ich uzupełnienia w terminie 7 dni. Oferty nieuzupełnione w wyznaczonym terminie nie będą opiniowane merytorycznie przez Komisję konkursową.

3. Komisja konkursowa opiniuje oferty spełniające wymagania formalne pod względem merytorycznym. Ocena ofert nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

- 1) zgodność zadania z celem publicznym z zakresu sportu, określonym w § 3 ust. 1;
- 2) możliwość realizacji zadania przez Klub;

- 3) przedstawioną kalkulację kosztów w związku z zakresem rzeczowym zadania;
- 4) dotychczasową współpracę Klubu z Gminą;
- 5) wykorzystanie dotacji z budżetu Gminy w latach wcześniejszych, w tym rzetelność i terminowość realizacji zadań i ich rozliczeń;
- 6) planowany przez Klub udział środków finansowych własnych na realizację zadania publicznego;
- 7) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu, w realizację zadania.

4. W przypadku stwierdzenia przez Komisję konkursową wątpliwości co do treści oferty (zawierającej nieścisłości, sprzeczności lub błędy rachunkowe) komisja konkursowa może wezwać Klub do złożenia wyjaśnień i doprecyzowania treści złożonej oferty, przy czym nie może to prowadzić do zmiany istotnych warunków tej oferty.

§ 9. 1. O przyznaniu dotacji i jej wysokości bądź odmowie przyznania dotacji decyduje Burmistrz w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

2. Rozstrzygnięcie Burmistrza, o którym mowa w ust 1, jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie oraz żadne roszczenia odszkodowawcze.

3. Wyniki konkursu ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym do zamieszczania ogłoszeń w terminie 7 dni po zaakceptowaniu przez Burmistrza wyboru oferty.

§ 10. 1. Burmistrz może udzielić dotacji z pominięciem otwartego konkursu ofert w wyniku złożenia przez Klub oferty, spełniającej łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość dotacji nie przekracza kwoty 10.000 zł;
- 2) zadanie będzie realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni;
- 3) wysokość dotacji na realizację zadania nie spowoduje przekroczenia limitów, o których mowa w ust. 6 i 7.

2. Uznając zgodność zadania objętego ofertą, o której mowa w ust. 1 z celami określonymi w § 3 ust. 1 oraz ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały, Burmistrz zleca jego realizację. Za datę przedłożenia oferty przez Klub uznaje się dzień jej wpływu do Urzędu.

3. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpływu oferty, o której mowa w ust. 1, Burmistrz po uznaniu celowości realizacji zadania, zamieszcza tę ofertę na okres 7 dni w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym do zamieszczania ogłoszeń.

4. W terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w ust. 3, każdy może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4 oraz po rozpatrzeniu uwag, następuje przyznanie dotacji i jej przekazanie w sposób określony w § 11 ust. 1.

6. Łączna kwota dotacji przekazanych temu samemu Klubowi, w trybie określonym w ust. 1, w danym roku budżetowym, nie może przekroczyć 20.000 zł.

7. Wysokość dotacji przyznanych na zasadach określonych w ust. 1-5, nie może przekroczyć 20% kwoty dotacji planowanych w budżecie Gminy do udzielenia w trybie niniejszej uchwały.

§ 11. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a Klubem.

2. Umowa powinna określać:

- 1) opis zakresu rzeczowego zadania, w tym cel na jaki dotacja została udzielona wraz z terminem jego wykonania;
- 2) wysokość przyznanej dotacji i tryb płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;

- 4) tryb kontroli wykonania zadania publicznego;
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- 6) termin, zasady i tryb zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

3. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w uzasadnionych przypadkach na podstawie dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji ani istotnego odstępstwa od zaakceptowanej w drodze konkursu oferty.

4. Szczegółową treść umowy ustala Burmistrz.

5. Integralnym elementem umowy jest oferta realizacji zadania wraz z harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania, które będą podstawą do wykonania i rozliczenia zadania.

§ 12. 1. Klub zobowiązany jest do rozliczenia dotacji poprzez złożenie sprawozdania z wykonania zadania, w tym sprawozdania z wykonania wydatków, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały, w terminie określonym w umowie.

2. Przedłożone przez Klub rozliczenie zadania podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza, po wydaniu opinii przez Skarbnika Gminy.

§ 13. 1. Burmistrz, poprzez upoważnionych pracowników Urzędu, może przeprowadzić w siedzibie Urzędu, w siedzibie Klubu, jak i w miejscu realizacji zadania kontrolę, obejmującą w szczególności:

- 1) stan realizacji zadania;
- 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania;
- 3) prawidłowość wykorzystania dotacji;
- 4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

2. Kontrolą mogą być objęte:

- 1) sprawozdanie z wykonania zadania publicznego;
- 2) dokumentacja finansowo-księgowo i ewidencja księgowo oraz inne dokumenty i nośniki informacji związane z realizacją zadania publicznego;
- 3) przebieg realizacji zadania publicznego w określonym miejscu, obiekcie lub terenie.

3. Podstawą do przeprowadzenia kontroli przez pracownika Urzędu jest imienne upoważnienie.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się Klub, podając informację o zakresie przedmiotowym kontroli i czasie jej przeprowadzenia. Kontrola w zakresie określonym w ust. 2 pkt 3 może zostać przeprowadzona bez wcześniejszej zapowiedzi.

5. W ramach dokumentacji okazywanej przez Klub osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

6. Z czynności kontrolnych sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje Burmistrz i Klub.

7. Klub w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, o którym mowa w ust. 6 może wnieść do niego uwagi w formie pisemnej.

8. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli oraz po analizie ewentualnych uwag do protokołu, do Klubu kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne.

9. Od wystąpienia pokontrolnego, określonego w ust. 8, w terminie 7 dni od jego otrzymania, Klub może skierować pisemne zastrzeżenia do Burmistrza.

10. Podstawą zastrzeżeń, określonych w ust. 9 może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Burmistrz powiadamia Klub w terminie 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

§ 14. Do umów o udzielenie dotacji zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 15. Traci moc uchwała nr XV/158/19 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 30 października 2019 r. w sprawie warunków i trybu finansowania rozwoju sportu w gminie Polkowice (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2019 r. poz. 6468).

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Piotr Cybulski

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXV/253/26
Rady Miejskiej w Polkowicach
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

.....
(pieczęć podmiotu składającego ofertę)

.....
(data)

OFERTA

realizacji zadania publicznego sprzyjającego rozwojowi sportu
w okresie od dnia.....do dnia.....20.....r.

I. Dane podmiotu składającego ofertę

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze.....
- 4) nr NIP nr REGON.....
- 5) dokładny adres: miejscowość i kod pocztowy..... ul.....
- 6) tel..... faks.....
- e-mail: http://.....
- 7) nazwa i numer rachunku bankowego.....
- 8) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego
.....
- 9) nazwiska, imiona oraz telefon kontaktowy osób upoważnionych do składania wyjaśnień i uzupełnień
dotyczących oferty
.....
- 10) przedmiot działalności statutowej:

a) nieodpłatnej:

b) odpłatnej:

c) gospodarczej:

II. Opis realizacji zadania

1. Pełna nazwa zadania:

--

2. Miejsce wykonywania zadania:

--

3. Adresaci zadania (wskazać liczebność i charakterystykę ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np.: dzieci i młodzież, osoby zamieszkałe na terenie danej jednostki pomocniczej gminy, zawodnicy klubu, inne osoby):

--

4. Cele zadania¹:

--

5. Szczegółowy opis realizacji zadania (spójny z kosztorysem ze względu na rodzaj kosztów) :

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł):

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity	Z wnioskowanej dotacji	Z innych środków finansowych	Z wkładu osobowego ²
1.								
1.1								
1.2								
1.3								
Suma								
2.								
2.1								
2.2								
2.3								
Suma								
Suma								

2. Informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

--

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Źródła finansowania

	Źródło finansowania	Kwota finansowania zadania w zł	Udział finansowania zadania w %
1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Inne środki finansowe ogółem (suma środków finansowych wymienionych w pkt 2.1-2.3)		
2.1	Środki finansowe własne		
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		
2.3	Środki finansowe z innych źródeł		
3	Wkład osobowy		
4	Ogółem		100%

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

3. Doświadczenie oferenta w pozyskiwaniu środków z innych źródeł (pozabudżetowych gminy) w okresie jednego roku przed złożeniem oferty (np. ilość pozyskanych środków i z jakich źródeł)

V. Inne informacje dotyczące zadania

1. Zasoby rzeczowe klubu (np. lokal, sprzęt, wyposażenie):

2. Zasoby kadrowe niezbędne do realizacji zadania (np. pracownicy, wolontariusze i ich kwalifikacje):

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 podmiotu składającego ofertę,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) podmiot składający ofertę jest związany niniejszą ofertą przez okres do dnia
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 5) podmiot składający ofertę nie ubiega się o środki finansowe z innych źródeł budżetu gminy Polkowice na to samo zadanie.

.....
(pieczęć podmiotu składającego ofertę)

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę)

Załączniki:

1. Statut lub innych dokument organizacyjny, z którego wynikają zadania statutowe oferenta.
2. Dokument rejestracyjny oferenta /aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny i umocowanie osób go reprezentujących/.
3. Harmonogram planowanych działań z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia.

¹Zgodnie z § 3 uchwały.

²Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

Załącznik nr 2 do uchwały nr XXV/253/26
Rady Miejskiej w Polkowicach
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

**SPRAWOZDANIE (CZEŚCIOWE/KOŃCOWE¹)
z wykonania zadania publicznego sprzyjającego rozwojowi sportu**

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu,

pomiędzy:
gminą Polkowice

a
(nazwa podmiotu)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jaki sposób zakładane cele zostały osiągnięte – zgodnie z pkt II.4 oferty

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań i wymiernych rezultatów²

3. Informacja o adresatach zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np.: wiek, płeć, miejsce zamieszkania - zgodnie z pkt II.3 oferty

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	%
1	Koszty pokryte z dotacji						
2	Koszty pokryte z innych środków finansowych ogółem (suma środków finansowych wymienionych w pkt 2.1-2.3)						
2.1	Środki finansowe własne						
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania						
2.3	Środki finansowe z innych źródeł						
3	Koszty pokryte z wkładu osobowego						
4	Ogółem		100 %		100 %		100 %

Część III. Dodatkowe informacje

--

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu realizującego zadanie;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w pkt II.1 zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie,
- 4) w ramach realizacji zadania, w zakresie związanym z gromadzeniem i przetwarzaniem danych osobowych, podmiot realizujący zadanie przetwarzania tego dokonywał zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz postanowień umowy.

.....
(pieczęć podmiotu realizującego zadanie)

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu realizującego zadanie)

POUCZENIE

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas ewentualnie przeprowadzanych czynności kontrolnych. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią podmiotu realizującego zadanie oraz posiadać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu.

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakresu w jakim zostały one zrealizowane, wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.