



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 12 czerwca 2025 r.

Poz. 6439

UCHWAŁA NR XV/95/25 RADY MIEJSKIEJ W INOWŁODZU

z dnia 29 maja 2025 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu określającego tryb i warunki finansowania rozwoju sportu przez Gminę Inowłódz

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1572, poz. 1907 i poz. 1940.), w związku z art. 27 ust. 1 i ust. 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1488; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1166 oraz z 2025 r. poz. 28.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1572, poz. 1717, poz. 1756 i poz. 1907 oraz z 2025 r. poz. 39.) Rada Miejska w Inowłodzu uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się "Regulamin określający tryb i warunki finansowania rozwoju sportu przez Gminę Inowłódz", stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Inowłodza.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr L/258/2010 Rady Gminy Inowłódz z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego, polegającego na tworzeniu warunków, w tym organizacyjnych sprzyjających rozwojowi sportu na terenie Gminy Inowłódz (Dz. Urz. Woj. Łódz. 2010.375.3619).

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Inowłodzu

Roman Rodakowski

Załącznik do uchwały Nr XV/95/25

Rady Miejskiej w Inowłodzu

z dnia 29 maja 2025 r.

Rozdział 1.

Regulamin określających tryb i warunki finansowania rozwoju sportu przez Gminę Inowłódz

§ 1. 1. Określa się warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Inowłódz z zakresu rozwoju sportu, wykonywanego w drodze zlecenia realizacji zadania celu publicznego sprzyjającego rozwojowi sportu, w tym:

- a) tryb postępowania o udzielenie dotacji,
- b) sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
- c) sposób kontroli wykonywanego zadania.

2. O dotację może ubiegać się klub sportowy nienależący do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku oraz prowadzący działalność sportową na terenie Gminy Inowłódz.

3. Przepisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się do dotacji na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie z ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Inowłódz będzie służyło realizacji celu publicznego w zakresie zwiększenia dostępu mieszkańców Gminy Inowłódz do działalności sportowej oraz poprawy warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Inowłódz.

§ 3. Środki finansowe na wspieranie rozwoju sportu określone są corocznie w uchwale budżetowej Gminy Inowłódz.

§ 4. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) dotacji - należy przez to rozumieć dotację celową udzieloną zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, która jest przeznaczona na finansowanie lub dofinansowanie zadania służącego realizacji celu publicznego określone w § 2 niniejszego Regulaminu;
- 2) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć klub sportowy, który złoży wniosek o udzielenie dotacji na realizację zadania;
- 3) dotowanym - należy przez to rozumieć klub sportowy, któremu przyznano dotację na dofinansowanie zadania;
- 4) dotującym - należy przez to rozumieć Gminę Inowłódz reprezentowaną przez Burmistrza Inowłodza;
- 5) zadaniu - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez wnioskodawcę dotacji, stanowiące wydatki bieżące, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 2 niniejszego Regulaminu;
- 6) umowie - należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między Gminą Inowłódz reprezentowaną przez Burmistrza Inowłodza a dotowanym, której podstawową treść regulują przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 7) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Inowłodza;
- 8) Urzędzie Miejskim - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Inowłodzu.

Rozdział 2.

Warunki otrzymania dotacji

§ 5. 1. Dotacje udzielane na podstawie niniejszego regulaminu mogą być przeznaczone na dofinansowanie wydatków bieżących z tytułu kosztów organizacji zawodów sportowych, uczestnictwa w zawodach sportowych oraz realizacji programów sportowych kierowanych do zawodników i drużyn, w tym na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego z uwzględnieniem wynagrodzeń dla kadry szkoleniowej wraz z pochodnymi, posiadającej odpowiednie uprawnienia do przygotowania zawodników danego klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu;
- 2) obsługę sędziowską i obsługę zabezpieczenia medycznego w czasie zawodów sportowych organizowanych na terenie Gminy Inowłódz;
- 3) opłaty rejestracyjne, licencyjne, regulaminowe, startowe, związkowe oraz zezwolenia;
- 4) pokrycie kosztów ubezpieczenia zawodników należących do klubu sportowego na czas trwania umowy o dotację;
- 5) pokrycie kosztów transportu z siedziby klubu na zawody odbywające się w obiektach sportowych poza terenem Gminy Inowłódz;
- 6) zakupu podstawowego sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników klubu sportowego służących do realizacji zadania;
- 7) specjalistyczną opiekę medyczną, badania lekarskie zawodników;
- 8) pokrycie kosztów wyżywienia i noclegów zawodników podczas uczestnictwa w zawodach sportowych poza Gminą Inowłódz;
- 9) zakup wody, napojów w tym napojów izotonicznych i artykułów spożywczych;
- 10) zakup medali, pucharów, dyplomów;
- 11) zakup materiałów promocyjnych oraz usług poligraficznych;
- 12) pokrycie kosztów związanych z utrzymaniem obiektu sportowego;
- 13) wypłatę stypendiów sportowych zawodnikom osiągającym wyróżniające wyniki sportowe (zgodnie z przyjętym przez klub sportowy regulaminem przyznawania stypendium sportowego);
- 14) koszty pośrednie, tj. obsługę księgowo-administracyjną oraz utrzymanie rachunku bankowego związanego z realizacją zadania, przy czym koszt ten nie może przekroczyć 3% całkowitych planowanych kosztów zadania.

2. Z dotacji nie mogą być dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego, z wyjątkiem wynagrodzeń kadry szkoleniowej i stypendiów dla zawodników;
- 2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 3) zapłaty kar lub innych opłat karnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;
- 4) spłaty zobowiązań klubu sportowego związanych z zaciągniętą pożyczką, kredytem lub wykupem papierów wartościowych oraz kosztami obsługi zadłużenia;
- 5) kosztów poniesionych na realizację zadania przez zawarciem umowy o udzielenie dotacji oraz kosztów wykraczających poza termin obowiązywania umowy;
- 6) wydatków inwestycyjnych i kosztów modernizacji obiektów sportowych;
- 7) wynajmu obiektów innych niż sportowe;
- 8) innych wydatków nie związanych bezpośrednio z realizacją projektu o charakterze sportowym.

§ 6. 1. Przy rozpatrywaniu wniosków na realizację zadań w zakresie rozwoju sportu komisja konkursowa będzie brała pod uwagę:

- 1) spełnienie wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu;
- 2) zgodność zadania z celem publicznym, określonym w § 2 niniejszego Regulaminu;
- 3) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę;
- 4) wkład własny finansowy wnioskodawcy lub wkład finansowy pozyskany przez wnioskodawcę z innych źródeł;

- 5) poziom sportowy określony miejscem zajmowanym przez wnioskodawcę w systemie rozgrywek lub zawodów sportowych, w których uczestniczy;
- 6) kalkulację finansową;
- 7) dotychczasowe doświadczenie we współpracy klubu z Gminą Inowłódz, o ile taka występuje;
- 8) prawidłowe i terminowe rozliczenie dotacji za rok poprzedni, o ile dotacja taka w roku poprzednim została przyznana.

2. Dotacja przyznana na zasadach niniejszego Regulaminu będzie przekazana wnioskodawcy na poczet poniesienia kosztów zadania.

Rozdział 3. Tryb udzielenia dotacji

§ 7. Organem przyznającym dotację na zadanie zawarte we wniosku klubu sportowego sprzyjające rozwojowi sportu jest Burmistrz.

§ 8. 1. W celu wyboru oferty Burmistrz ogłasza konkurs na realizację zadania, w którym określa:

- 1) rodzaj zadania i termin jego realizacji;
- 2) wysokość kwoty środków finansowych przeznaczonych na dotacje celowe w ramach ogłoszonego konkursu;
- 3) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinno spełniać zadanie;
- 4) termin składania wniosków o udzielenie dotacji.

2. Co najmniej z 2 tygodniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu z ust. 1 pkt 4, ogłoszenie o konkursie Burmistrz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

§ 9. 1. Wniosek o udzielenie dotacji na realizację zadania z zakresu wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Inowłódz sporządza się na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień jego wpływu do Urzędu Miejskiego.

§ 10. 1. W celu zaopiniowania złożonych wniosków, Burmistrz powołuje komisję w drodze zarządzenia.

2. Komisja dokonuje oceny wniosków pod względem merytorycznym.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych wniosku, Burmistrz wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.

4. Wniosek, którego uchybienia nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie nie jest rozpatrywany.

5. Kryteria oceny merytorycznej:

- 1) znaczenie zgłoszonego wniosku dla rozwoju sportu na terenie Gminy Inowłódz;
- 2) wysokość środków klubu przeznaczonych na rozwój sportu;
- 3) przedstawiony kosztorys i opis zadania;
- 4) dotychczasowa współpraca gminy z wnioskodawcą, o ile współpraca taka występuje;
- 5) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy;

6. Ostateczną decyzję o wyborze wniosków do udzielenia dotacji i wysokości przyznanych środków podejmuje Burmistrz, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej opiniującej złożone wnioski.

7. Dotacja może być udzielona w kwocie mniejszej od wnioskowanej i musi zawierać się w łącznej kwocie wsparcia zaplanowanej w budżecie Gminy. W takim przypadku warunkiem zawarcie umowy jest złożenie przez klub sportowy aktualizacji opisu poszczególnych działań i kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu w terminie 7 dni od otrzymania wezwania pod rygorem odmowy przyznania dofinansowania.

8. Burmistrz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego informację o wnioskodawcach, którym przyznał dotację wraz z podaniem kwot przyznanych dotacji.

9. Burmistrz zawiadamia pisemnie wnioskodawców o wynikach przeprowadzonego postępowania konkursowego.

Rozdział 4. Umowa o dotację

§ 11. 1. Z wyłoniętymi w drodze konkursu wnioskodawcami Burmistrz zawiera umowy.

2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej ostateczny wniosek o realizację zadania.

Rozdział 5. Rozliczenie dotacji

§ 12. 1. Przyznana dotacja z zakresu sportu podlega rozliczeniu finansowemu i merytorycznemu na podstawie:

- 1) sprawozdania z wykonania zadania publicznego z zakresu wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Inowódz sporządzonego na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu;
- 2) dowodów księgowych dokumentujących wykonanie celu publicznego z zakresu sportu.

2. Klub sportowy, który otrzymał dotację, zobowiązany jest do rozliczenia przekazanej dotacji poprzez sporządzenie sprawozdania z wykorzystania dotacji na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu i wykonania zadania określonego w umowie.

3. Do rozliczania dotacji stosuje się ustalenia umowy, o której mowa w § 11 oraz przepisy ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. Informacje dotyczącą rozliczenia dotacji Burmistrz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Rozdział 6. Kontrola realizacji wykonania projektu

§ 13. 1. Upoważnieni przez Burmistrza pracownicy Urzędu Miejskiego, dokonują kontroli i oceny wykonania przedmiotu umowy w zakresie:

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) efektywności i rzetelności wykonania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków finansowych z dotacji przekazanych na realizację zadania.

2. Kontrola może być prowadzona w trakcie realizacji zadania lub po jego zakończeniu.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się klub sportowy wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli i czasie jej przeprowadzenia.

4. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie określające:

- 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej;
- 3) zakres przedmiotowy kontroli;
- 4) czas przeprowadzonej kontroli.

5. W ramach przeprowadzonej kontroli osoby kontrolujące mają prawo:

- 1) dokonywać oględzin;
- 2) uzyskiwać od osób reprezentujących kontrolowanego dotowanego wyjaśnienia, oświadczenia i odpowiedzi na każdym etapie przeprowadzanej kontroli;
- 3) zasięgać opinii;

- 4) sporządzać niezbędne odpisy, wyciągi, zestawienia i obliczenia z dokumentów jak też żądać kopii dokumentacji poświadczonych za zgodność z oryginałem.
6. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, a na podstawie ustaleń w nim zawartych, do kontrolowanego kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne.
7. Od wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa w ust. 6, dotowany może skierować zastrzeżenia do Burmistrza w terminie 14 dni od jego otrzymania.
8. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Burmistrz powiadamia klub sportowy w terminie do 14 dni od ich otrzymania.

Załącznik Nr 1 do Załącznika

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU WSPIERANIA ROZWOJU SPORTU NA TERENIE GMINY INOWŁÓDZ**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Burmistrz Inowłódza			
2. Nazwa zadania				
3. Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
4. Cel publiczny z zakresu sportu				

II. Dane podmiotu

1. Nazwa podmiotu	
2. Dane osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu wobec organu administracji publicznej	
3. Adres korespondencyjny	
4. Adres email	
5. Numer telefonu	
6. NIP	
7. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innej ewidencji	
8. Nazwa banku i numer rachunku bankowego	
9. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Syntetyczny opis zadania
1) Opis zadania:
2) Miejsce wykonywania zadania:
3) Opis odbiorców zadania (należy określić grupy sportowe, dyscypliny, liczbę osób, wiek)
4) Szczegółowy zakres rzeczowy zadania z uwzględnieniem harmonogramu poszczególnych zadań
5) Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego
2. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (należy opisać zakładane rezultaty zadania - czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

IV. Charakterystyka wnioskodawcy

1. Informacja o wcześniejszej działalności klubu sportowego, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie
2. Zasoby klubu sportowego, które będą wykorzystane do realizacji zadania
1) Zasoby kadrowe (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy bądź członków klubu prowadzących zajęcia):

2) Zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania:

3) Zasoby finansowe oferenta - wkład własny:

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

V. A Zestawienie kosztów realizacji zadania

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszt całkowity (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym z finansowych środków własnych (w zł)
I.	Koszty realizacji działań			
I.1.	Koszt 1			
I.2.	Koszt 2			
I.3.	Koszt 3			
...	...			
Suma kosztów realizacji zadania				
II.	Koszty administracyjne			
II.1.	Koszt 1			
II.2.	Koszt 2			
...	...			
Suma kosztów administracyjnych				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

V. B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny finansowy		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

V. C Szczegółowa kalkulacja kosztów poszczególnych pozycji z pkt V. A (sposób kalkulowania liczby osób prowadzących zajęcia, liczba godzin, środki transportu na zawody)

Lp.	Nazwa kosztu	Opis
1.		
2.		
...		

Oświadczamy, że:

- 1) Wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym na dzień złożenia wniosku;
- 2) Proponowane zadanie mieści się w zakresie działalności statutowej Wnioskodawcy;
- 3) Wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia podpisywania umowy;
- 4) Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(data)

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

Do wniosku o dotację należy załączyć wymienione niżej dokumenty:

1. Aktualny odpis rejestru właściwego dla klubów sportowych lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie prawne osób go reprezentujących.
2. Aktualny statut klubu sportowego.

3. Oświadczenie klubu o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku.

Załącznik Nr 2 do Załącznika

**AKTUALIZACJA OPISU POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ I KALKULACJI PRZEWIDYWANYCH
KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU WSPIERANIA ROZWOJU SPORTU NA
TERENIE GMINY INOWŁÓDZ**

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Burmistrz Inowłódza			
2. Nazwa zadania				
3. Nazwa podmiotu				
4. Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
5. Cel publiczny z zakresu sportu				
6. Aktualizacja złożony do wniosku z dnia				

II. Opis zadania

1. Syntetyczny opis zadania
1) Opis zadania:
2) Miejsce wykonywania zadania:
3) Opis odbiorców zadania (należy określić grupy sportowe, dyscypliny, liczbę osób, wiek)
4) Szczegółowy zakres rzeczowy zadania z uwzględnieniem harmonogramu poszczególnych zadań
5) Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego
2. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (należy opisać zakładane rezultaty zadania - czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

V. A Zestawienie kosztów realizacji zadania				
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszt całkowity (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym z finansowych środków własnych (w zł)
I.	Koszty realizacji działań			
I.1.	Koszt 1			
I.2.	Koszt 2			
I.3.	Koszt 3			
...	...			
Suma kosztów realizacji zadania				
II.	Koszty administracyjne			
II.1.	Koszt 1			
II.2.	Koszt 2			
...	...			
Suma kosztów administracyjnych				

Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			
V. B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny finansowy		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			
V. C Szczegółowa kalkulacja kosztów poszczególnych pozycji z pkt V. A (sposób kalkulowania liczby osób prowadzących zajęcia, liczba godzin, środki transportu na zawody)			
Lp.	Nazwa kosztu	Opis	
1.			
2.			
...			

Oświadczamy, że:

- 1) Wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym na dzień złożenia wniosku;
- 2) Proponowane zadanie mieści się w zakresie działalności statutowej Wnioskodawcy;
- 3) Wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia podpisywania umowy;
- 4) Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(data)

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

Do wniosku o dotację należy załączyć wymienione niżej dokumenty:

1. Aktualny odpis rejestru właściwego dla klubów sportowych lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie prawne osób go reprezentujących.
2. Aktualny statut klubu sportowego.
3. Oświadczenie klubu o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku.

Załącznik Nr 3 do Załącznika

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU WSPIERANIA ROZWOJU SPORTU NA TERENIE GMINY INOWŁÓDZ

I. Postawowe informacje

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowane sprawozdanie	Burmistrz Inowłódza			
2. Nazwa zadania				
3. Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
4. Numer umowy			Data zawarcia umowy	
5. Rodzaj sprawozdania (niewłaściwe skreślić)	CZĘŚCIOWE/KOŃCZOWE*			
6. Nazwa klubu sportowego				
7. Dane osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu wobec organu administracji publicznej				

II. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis zrealizowanych działań
2. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania

III. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków w roku							
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty realizacja zadania zgodnie z umową			Faktycznie poniesione wydatki na realizację zadania		
		Koszt całkowity (w zł)	W tym z wniosków anej dotacji (w zł)	W tym z finansowych środków własnych (w zł)	Wydatki całkowite (w zł)	W tym z wniosków anej dotacji (w zł)	W tym z finansowych środków własnych (w zł)
I.	Koszty realizacji działań						
I.1.	Koszt 1						
I.2.	Koszt 2						
I.3.	Koszt 3						
...							
RAZEM							
II.	Koszty administracyjne						
II.1	Koszt 1						
II.2	Koszt 2						
...							
RAZEM							
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania							

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania							
Źródło finansowania				Koszty zgodnie z umową		Faktycznie poniesione wydatki	
Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:							
1.1	Kwota dotacji						
1.2	Odsetki bankowe od dotacji						
Środki finansowe własne							
Łącznie koszt realizacji zadania							
Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania							
3. Informacja o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania							
4. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania							
Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Nazwa kosztu	Wartość całkowita/rachunku (zł)	Koszt poniesiony z dotacji (zł)	Koszt poniesiony ze środków własnych (zł)	Data zapłaty
1.							
2.							
3.							
4.							
...							
RAZEM							

Załączniki dokumentujące realizację zadania:

1.
2.
3.

Oświadczamy, że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego realizującego zadania w zakresie sportu.
2. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(data)

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

Załącznik do Załącznika Nr 3

.....

pieczęć organizacji

Opis faktury/rachunku z dnia

Faktura/rachunek dotyczy realizacji zadania (nazwa zadania): zgodnie z umową nr z dnia zawartą pomiędzy Gminą Inowłódz a

Pozycja z zestawienia kosztów realizacji zadania (tabela V.A wniosku):

Dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na (szczegółowy opis):

.....

Sposób finansowania:

Ze środków własnych lub inny źródeł	
Z dotacji z Gminy Inowłódz	
Razem - wartość faktury	

Podatek VAT jest/nie jest* kosztem

Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana.	 data	 pieczęć imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym	 data	 pieczęć imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgi rachunkowej

Zapłacone gotówką/przelewem* w dniu
Nr z dziennika księgowego

*niewłaściwe skreślić