



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 3 marca 2017 r.

Poz. 651

UCHWAŁA NR XXIX.166.2017 RADY MIEJSKIEJ W UJEŹDZIE

z dnia 27 lutego 2017 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Ujazd w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579, 1948), art. 27 i 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176, 1170, 1171) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870) Rada Miejska w Ujeździe uchwala, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1.1. Uchwała określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Ujazd w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu, w tym:
 - a) tryb postępowania o udzielenie dotacji celowej,
 - b) sposób rozliczania udzielonej dotacji celowej,
 - c) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego;
- 2) cel publiczny z zakresu sportu, który Gmina Ujazd zamierza osiągnąć.

2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie określonych w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 1817).

3. O dotację, o której mowa w ust. 1, może ubiegać się każdy klub sportowy nienależący do sektora finansów publicznych i niedziałający w celu osiągnięcia zysku, który ma siedzibę na terenie Gminy Ujazd i prowadzi na jej terenie działalność sportową.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji - należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową w rozumieniu art. 126 i art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz.1870), która jest przeznaczona na dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3;
- 2) klubie sportowym - należy przez to rozumieć prowadzącą działalność sportową osobę prawną utworzoną na podstawie odrębnych przepisów, w tym uczniowski klub sportowy;
- 3) zadaniu - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez klub sportowy, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 3;

4) umowie - należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między Gminą Ujazd a klubem sportowym, której treść reguluje przepis art. 221 ust. 3 ustawy określone w pkt 1 i postanowienia niniejszej uchwały.

§ 3. Przyjmuje się, że cel publiczny, jaki Gmina Ujazd zamierza osiągnąć w zakresie rozwoju sportu w Gminie Ujazd obejmuje:

- 1) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Ujazd;
- 2) poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców Gminy Ujazd poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia;
- 3) poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;
- 4) osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych;
- 5) promocję sportu i aktywnego stylu życia.

Rozdział 2

Warunki otrzymania dotacji

§ 4.1. Z zastrzeżeniem ust. 3, udzielana dotacja może być przeznaczona w szczególności na pokrycie:

- 1) wydatków na realizację programów szkolenia sportowego;
- 2) wydatków z tytułu zakupu sprzętu sportowego lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego służącego uprawianiu sportu;
- 3) kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w takich zawodach;
- 4) kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 5) wydatków bieżących z tytułu utrzymania urządzeń sportowych służących uprawianiu sportu;
- 6) wydatków z tytułu przygotowania i udziału klubu sportowego lub zawodnika w zawodach sportowych;
- 7) kosztów związanych z organizacją imprez;
- 8) wydatków z tytułu udziału w imprezach sportowych o zasięgu międzynarodowym.

2. Dotację na prowadzenie statutowej działalności sportowej może otrzymać klub, jeżeli:

- 1) realizuje cel publiczny wskazany w § 3 niniejszej uchwały;
- 2) angażuje się we współpracę z gminnymi jednostkami organizacyjnymi oraz z Urzędem Miejskim w Ujeździe;
- 3) promuje wizerunek Gminy Ujazd w dziedzinie sportu;
- 4) zapewni udział środków własnych na realizację zadania.

3. Z dotacji, o której mowa w ust. 1, nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego;
- 2) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub osoby w nim zrzeszone;
- 4) zobowiązań klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia, a także z tytułu podatków i składek ZUS;
- 5) budowy i modernizacji obiektu sportowego służącego do uprawiania sportu;
- 6) zakupu urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego zgodnie z ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1888).

4. Dotacja może być przyznana w wysokości do 90% planowanych kosztów realizacji zadania.

5. Dotacja jest przekazywana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy klubu sportowego wskazany w umowie.

Rozdział 3 **Tryb udzielania dotacji**

§ 5.1. Udzielenie dotacji dokonuje się w drodze otwartego konkursu, który ogłasza Burmistrz Ujazdu.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu określa:

- 1) rodzaj zadania;
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania oraz tryb i formę wypłaty dotacji;
- 3) zasady przyznawania dotacji;
- 4) termin realizacji zadania, nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia każdego roku, w którym udzielono dotację;
- 5) warunki realizacji zadania oraz dokumenty, które należy dołączyć do wniosku;
- 6) termin składania wniosków o udzielenie dotacji;
- 7) termin wyboru wniosków o udzielenie dotacji.

3. Ogłoszenie otwartego konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.ujazd.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ujeździe.

4. Termin składania wniosków nie może być krótszy niż 14 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ust. 3.

5. Wniosek klubu sportowego o udzielenie dotacji na realizację zgłoszonego projektu sporządza się na formularzu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

6. Wniosek z zakresu sportu powinien zawierać wszystkie informacje i dokumenty wskazane w ogłoszeniu konkursowym, o którym mowa w ust. 3.

7. Za datę złożenia wniosku przez klub sportowy uznaje się dzień wpływu do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Ujeździe.

8. Wnioski niekompletne lub złożone po terminie pozostają bez rozpatrzenia.

§ 6.1. Konkurs ofert opiniuje Komisja Konkursowa, powołana w drodze Zarządzenia przez Burmistrza Ujazdu.

2. Decyzję o wyborze oferty podejmuje Burmistrz Ujazdu w drodze Zarządzenia po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.

3. Zarządzenie jest podstawą do zawarcia pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę pisemnych umów określających sposób i termin przekazania dotacji oraz zasady jej rozliczenia.

§ 7. Wyniki konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.ujazd.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ujeździe.

Rozdział 4 **Umowa o dotację**

§ 8.1. Burmistrz Ujazdu zawiera umowę na realizację projektu, której podstawowe treści określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy określonej w § 2 pkt 1.

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

3. Dotację przekazuje się w jednej lub kilku transzach po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy klubu sportowego wskazany w umowie. Termin i sposób przekazania dotacji (jednorazowo lub w transzach) określa umowa.

4. Klub sportowy nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację zadania na cele inne niż określone w umowie.

5. W treści umowy dotacji dotyczącej dofinansowania części kosztów zadania, zamieszcza się postanowienie przewidujące proporcjonalne pomniejszenie kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania projektu przy pomniejszonym zaangażowaniu pozostałych środków zakładanych na jego finansowanie.

6. W treści umowy można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy finansowanymi pozycjami kosztorysu zawartego we wniosku do 10% istniejącej pozycji kosztorysowej.

Rozdział 5

Kontrola realizacji wykonania zadania

§ 9.1. Burmistrz Ujazdu poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego w Ujeździe może kontrolować realizację zadania.

2. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) stan realizacji zadania;
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania;
- 3) poprawność wykorzystania środków z budżetu Gminy Ujazd;
- 4) prowadzenie dokumentacji księgowo - rachunkowej w zakresie wykorzystania środków dotacji z budżetu Gminy Ujazd.

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

4. W ramach dokumentacji okazywanej przez jednostkę, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje jednostka kontrolowana, wraz z poświadczaniem otrzymania protokołu, a także Urząd Miejski w Ujeździe.

6. Na podstawie protokołu kontroli Burmistrza Ujazdu – w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji – kieruje do klubu sportowego realizującego zadanie stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

7. W przypadku, gdy klub sportowy nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe na realizację zadania wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami do budżetu Gminy Ujazd, w terminie ustalonym przez Burmistrza Ujazdu zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi w ustawie, o której mowa w § 2 pkt 1.

Rozdział 6

Rozliczenie dotacji

§ 10.1. Klub, któremu przyznano dotację, rozlicza się z wykorzystanej dotacji oraz przedstawia sprawozdanie z wykonania zadania określonego w umowie na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Burmistrz Ujazdu może żądać częściowych rozliczeń dotacji z wykonywania zadania.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą na adres Urzędu Miejskiego w Ujeździe w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, na które udzielona była dotacja.

4. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być koszty, które klub sportowy poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy.

5. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi na zasadach określonych w umowie.

6. O rozliczeniu dotacji Burmistrz Ujazdu powiadamia klub sportowy pisemnie.

Rozdział 7

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ujazdu.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Tomasz Cichoń

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIX.166.2017
Rady Miejskiej w Ujeździe
z dnia 27 lutego 2017

.....
(pieczęć klubu)

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

W N I O S E K
NA REALIZACJĘ ZADANIA
Z ZAKRESU SPORTU

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA

Przez
GMINĘ UJAZD

W KWOCIE
.....

składany na podstawie Uchwały Nr XXIX.166.2017 z dnia 27 lutego 2017 w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Ujazd w zakresie tworzenia warunków sprzyjających 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.:
- gmina: powiat:
- województwo:

kod pocztowy: poczta:
7) tel.: faks:
e-mail: http://
8) numer rachunku bankowego:
nazwa banku:
9) nazwiska i imiona osób upoważnionych z ramienia wnioskodawcy do podpisania umowy o wykonanie zadania w zakresie sportu:
a)
b)
c)
10) imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących wniosku oraz nr telefonu kontaktowego

II. OPIS ZADANIA

1. Nazwa zadania

2. Krótka charakterystyka zadania

3. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonywania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków

4. Opis grup adresatów zadania publicznego

5. Zakładane cele realizacji zadania oraz sposób ich realizacji

--

6. Miejsce realizacji zadania publicznego

--

7. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania

--

8. Harmonogram

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

9. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

2. Przewidywane 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 szczegółności: 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)

--

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego klubu;
- 2) wnioskodawca składający niniejszy wniosek nie zalega/zalega¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i/lub¹⁾ składek na ubezpieczenia społeczne;
- 3) dane określone w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 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.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe

--

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXIX.166.2017
Rady Miejskiej w Ujeździe
z dnia 27 lutego 2017

.....
(pieczęć klubu)

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

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE ¹⁾)
Z REALIZACJI ZADANIA
Z ZAKRESU

.....
.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

określonego w umowie nr

zawartej w dniu

pomiędzy **Burmistrzem Ujazdu** a
(nazwa organu zlecającego) (nazwa klubu)

I. Sprawozdanie merytoryczne

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

2. Opis wykonania zadania

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania wraz z krótkim opisem wykonywania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań

3. Opis osiągniętych rezultatów

--

4. Liczbowe określenie skali działań zrealizowanych w ramach zadania

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

		Całość zadania (zgodnie z umową w zł)			Bieżący okres sprawozdawczy - sprawozdanie końcowe – za okres realizacji zadania w zł		
LP	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity	z tego z dotacji	finansowe środki własne oraz inne źródła	Koszt całkowity	z tego z dotacji	finansowe środki własne oraz inne źródła
I.	Koszty bezpośrednie						
1.	Transport						
2.	Wyżywienie, w tym zakup napojów						
3.	Wynajem obiektów						
4.	Opieka medyczna						
5.	Badania lekarskie						
6.	Zakup środków doraźnej pomocy medycznej						
7.	Udział w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje, zezwolenia)						
8.	Opłaty sędziowskie						
9.	Opłaty startowe						
10.	Wynajem bazy sportowo-rekreacyjnej do realizacji zadania						
11.	Zakup niezbędnego sprzętu sportowego						
12.	Koszt zakupu nagród (pucharów, medali)						
13.	Ubezpieczenia OC klubu i NW zawodników i trenerów						
14.	Koszty działań promocyjnych i informacyjnych						
15.	Udział w szkoleniach kadry szkoleniowej						
16.	Wydatki określone w § 4 ust. 3 uchwały nr XXIX.166.2017 RM w Ujeździe z dnia 27 lutego 2017r., realizowane z finansowych środków własnych oraz z innych źródeł						
	OGÓLEM :						

II.		Koszty pośrednie					
1.	Opłaty bankowe						
	OGÓŁEM :						

2. Rozliczenie ze względu na źródła finansowania zadania

		Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy - sprawozdanie końcowe – za okres realizacji zadania w zł	
		..... zł	..... %	..... zł %
1.	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł	..... %	..... zł %
2.	Środki finansowe własne	..... zł	..... %	..... zł %
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem,	..... zł	..... %	..... zł %
	w tym:				
	- wpłaty i opłaty adresatów zadania	..... zł	..... %	..... zł %
	- środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	..... zł	..... %	..... zł %
	- pozostałe	..... zł	..... %	..... zł %
4.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 3)	..... zł	100 %		

3. Zestawienie faktur (rachunków)

LP	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego ze środków finansowych własnych i z innych źródeł	Data zapłaty

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

--

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1) kserokopie rachunków i faktur;

2)

3)

Oświadczam(-y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu;

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 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz.2164 ze zmianami);

4. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć klubu)
.....
.....

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe

--

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U z 2014r. poz.1114 ze zmianami), za pośrednictwem przedłożonej Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią klubu oraz zawierać 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 powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu.

Do sprawozdania nie dołącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.

W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez zleceniodawcę.

Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, o ile z umowy lub z przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz.2164 ze zmianami).