



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia piątek, 3 lutego 2023 r.

Poz. 691

UCHWAŁA NR LVII.322.2023 RADY GMINY GRĘBÓW

z dnia 3 lutego 2023 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji służących rozwojowi sportu w Gminie Grębów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40) w związku z art. 27 ust. 1 i 2, art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1599 z późn. zm.)

Rada Gminy Grębów uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr LVI.306.2022 Rady Gminy Grębów w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji służących rozwojowi sportu w Gminie Grębów, wprowadza się następującą zmianę:

1. Załącznik nr 1 do uchwały **WNIOSEK o przyznanie dotacji na realizację projektu**

z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w Gminie Grębów – otrzymuje brzmienie jak Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Załącznik Nr 4 do uchwały **Aktualizacja opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu**

w Gminie Grębów – otrzymuje brzmienie jak Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Załącznik Nr 5 do uchwały **Sprawozdanie częściowe/końcowe* z wykonania projektu**

z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu w Gminie Grębów – otrzymuje brzmienie jak Załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Grębów.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Jerzy Drewniak

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LVII.322.2023
Rady Gminy Grębów
z dnia 03.02.2023 r.

.....
(pieczęć podmiotu)



(potwierdzenie złożenia wniosku)

WNIOSEK

**o przyznanie dotacji na realizację projektu z zakresu tworzenia warunków
sprzyjających rozwojowi sportu w Gminie Grębów**

I. Podstawowe informacje o złożonym wniosku

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowany wniosek		
2. Rodzaj zadania publicznego		
3. Nazwa projektu, termin realizacji projektu (<i>data rozpoczęcia i zakończenia</i>)		
	Data rozpoczęcia:	Data zakończenia:

II. Dane podmiotu

1. Nazwa podmiotu	
2. Dane osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu wobec organu administracji publicznej	
3. Adres siedziby	
4. Adres do korespondencji	
5. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji	

6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego	
7. Dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (<i>np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej</i>)	
8. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa we wniosku (<i>należy wypełniać, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną podmiotu</i>)	
9. Przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy	1) działalność statutowa nieodpłatna
	2) działalność statutowa odpłatna

III. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Szczegółowy opis proponowanego do realizacji projektu wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji
2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania
3. Zakładany cel realizacji projektu
4. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji projektu (<i>opis musi być spójny z harmonogramem, ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań</i>)

planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców)

--

5. Harmonogram na rok
(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań, w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Nazwa zadania	Planowany termin realizacji	Uwagi
1.			
2.			

6. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok

Lp.	Rodzaj kosztów (grupa)	Koszt całkowity (w zł)	Z wnioskowanej dotacji (w zł)	Ze środków finansowych własnych lub z innych źródeł (w zł)
1.	realizację programów szkolenia sportowego			
2.	pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego			
3.	zakup sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu sportowego			
4.	pokrycie kosztów organizacji lub uczestnictwa w rozgrywkach ligowych i pucharowych, zawodach sportowych, turniejach i obozach sportowych (transport, zakup napoi chłodzących, opieka medyczna zawodników, badania lekarskie, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, środki czystości, NNW zawodników i trenerów, opłaty związane z udziałem w rozgrywkach sportowych takie jak: opłaty delegacji sędziowskich, rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia, opłaty rejestracyjne,			

	związkowe, licencje, zezwolenia, opłaty startowe i regulaminowe)			
5.	sfinansowanie kosztów zabezpieczenia i ubezpieczenia wydarzeń sportowych wskazanych w pkt. 4			
6.	bieżące koszty utrzymania urządzeń i obiektów sportowych służących uprawianiu sportu, w tym koszty remontów obiektów i urządzeń służących zawodnikom klubu sportowego do uprawiania sportu			
7.	koszty obsługi księgowej i administracyjnej oraz opłat telekomunikacyjnych, internetowych, pocztowych, bankowych, kserograficznych i zakupu materiałów biurowych związanych wyłącznie z realizacją zadania, nie więcej niż 10% wysokości dotacji			
8.	koszty z tytułu zakupu materiałów i usług promocyjno – informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych związane bezpośrednio z realizacją wnioskowanego przedsięwzięcia i niezbędne do jego realizacji			
Razem				

7. Przewidywane źródła finansowania projektu		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1.	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2.	Inne środki finansowe ogółem (<i>należy zsumować środki finansowe z poz. 2.1 i 2.2</i>)	zł
	2.1 Inne środki finansowe własne	zł
	2.2 Środki finansowe z innych źródeł publicznych (<i>no. Organ administracji publicznej lub jednostka sektora finansów publicznych, którzy przekazali lub przekażą środki finansowe</i>)	zł
3.	Łącznie koszt realizacji projektu	zł
4.	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu (<i>maks. 99%</i>)	%
<i>(jeżeli podmiot przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców projektu, należy opisać jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie szacunkowa wartość świadczeń)</i>		

--

5. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania
(jeżeli podmiot przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców projektu, należy opisać jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie szacunkowa wartość świadczeń)

--

6. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji projektu
(należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację projektu)

--

7. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji projektu
(należy szczegółowo pisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz opisać sposób jego wyceny z podaniem cen rynkowych na podstawie których szacowana jest jego wartość)

--

8. Informacje o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie, którego dotyczy projekt, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenie w realizacji podobnych projektów

--

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte w części II niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*;
2. Wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
3. Proponowany projekt mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy;
4. Podany we wniosku numer rachunku bankowego jest wyodrębniony do rozliczenia zadania konkursowego;
5. Zapoznałem się z pełną treścią zarządzenia o ogłoszeniu konkursu oraz uchwałą w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji służących rozwojowi sportu w Gminie Grębów;
6. W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do

systemów informatycznych, osoby których dotyczą te dane złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis/zaświadczenie z właściwej ewidencji, do której organ administracji publicznej nie posiada dostępu, na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 poz. 57). Organ administracji publicznej, nie może żądać odpisów/zaświadczeń, jeżeli znane są z urzędu lub wynikają z posiadanych przez niego ewidencji, rejestrów lub innych danych.
2. Kserokopia statutu klubu sportowego potwierdzona za zgodność z oryginałem.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

*Niepotrzebne skreślić

Pouczenie

Wszystkie oryginały dokumentów załączone do wniosku lub składane w toku realizacji projektu i jego rozliczania winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania klubu. Natomiast kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczane „za zgodność z oryginałem”. Jeżeli osoby te nie dysponują pieczętami imiennymi dokumenty winny być podpisane pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. W przypadku podmiotów działających krócej załączona dokumentacja powinna dotyczyć okresu tej działalności.

W przypadku nowo powstałych Klubów lub zmian we władzach klubu należy ponadto dołączyć dokumenty potwierdzające założenie klubu oraz dokumenty potwierdzające wybór Zarządu oraz osób upoważnionych do podejmowania decyzji w sprawach finansowych Klubu.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LVII.322.2023
Rady Gminy Grębów
z dnia 03.02.2023 r.

.....
(pieczęć podmiotu)



(potwierdzenie złożenia aktualizacji wniosku)

**Aktualizacja opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu
z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu
w Gminie Grębów**

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowany wniosek		
2. Nazwa beneficjenta		
3. Rodzaj zadania publicznego	Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu	
4. Nazwa projektu		
5. Kwota otrzymanego dofinansowania		
6. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia:	Data zakończenia:
7. Aktualizacja opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu złożona do wniosku dnia		

I. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Szczegółowy opis proponowanego do realizacji projektu wraz ze wskazaniem miejsca realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

--

3. Zakładany cel realizacji projektu

--

4. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji projektu (*opis musi być spójny z harmonogramem, ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców*)

--

5. Harmonogram na rok
(*należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań, w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy*)

Lp.	Nazwa zadania	Planowany termin realizacji	Uwagi
1.			
2.			

6. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok

Lp.	Rodzaj kosztów (grupa)	Koszt całkowity (w zł)	Z wnioskowanej dotacji (w zł)	Ze środków finansowych własnych lub z innych źródeł (w zł)
1.	realizację programów szkolenia sportowego			
2.	pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego			
3.	zakup sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu sportowego			

4.	pokrycie kosztów organizacji lub uczestnictwa w rozgrywkach ligowych i pucharowych, zawodach sportowych, turniejach i obozach sportowych (transport, zakup napoi chłodzących, opieka medyczna zawodników, badania lekarskie, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, środki czystości, NNW zawodników i trenerów, opłaty związane z udziałem w rozgrywkach sportowych takie jak: opłaty delegacji sędziowskich, rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia, opłaty rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia, opłaty startowe i regulaminowe)			
5.	sfinansowanie kosztów zabezpieczenia i ubezpieczenia wydarzeń sportowych wskazanych w pkt. 4			
6.	bieżące koszty utrzymania urządzeń i obiektów sportowych służących uprawianiu sportu, w tym koszty remontów obiektów i urządzeń służących zawodnikom klubu sportowego do uprawiania sportu			
7.	koszty obsługi księgowej i administracyjnej oraz opłat telekomunikacyjnych, internetowych, pocztowych, bankowych, kserograficznych i zakupu materiałów biurowych związanych wyłącznie z realizacją zadania, nie więcej niż 10% wysokości dotacji			
8.	koszty z tytułu zakupu materiałów i usług promocyjno – informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych związane bezpośrednio z realizacją wnioskowanego przedsięwzięcia i niezbędne do jego realizacji			
Razem				

7. Przewidywane źródła finansowania projektu		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1.	Wnioskowana kwota dotacji	zł

	Inne środki finansowe ogółem (należy zsumować środki finansowe z poz. 2.1 i 2.2)	zł
2.	2.1 Środki finansowe własne	zł
	2.2 Środki finansowe z innych źródeł publicznych (np. organ administracji publicznej lub jednostka sektora finansów publicznych którzy przekazali lub przekażą środki finansowe)	zł
3.	Łącznie koszt realizacji projektu	zł
4.	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu	%

8. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania
(jeżeli podmiot przewiduje pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców projektu, należy opisać jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie szacunkowa wartość świadczeń)

9. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji projektu
(należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację projektu)

10. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji projektu
(należy szczegółowo pisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz opisać sposób jego wyceny z podaniem cen rynkowych na podstawie których szacowana jest jego wartość)

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte w aktualizacji opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/ właściwą ewidencją*,
2. Wszystkie informacje podane w aktualizacji opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
3. Proponowany projekt mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,

4. Zapoznałem się z pełną treścią zarządzenia o ogłoszeniu konkursu oraz uchwałą w sprawie określenia warunków, trybu udzielania i rozliczania dotacji służących rozwojowi sportu w Gminie Grębów,
5. W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby których dotyczą te dane złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)	

*Niepotrzebne skreślić

Pouczenie

Wszystkie oryginały dokumentów załączone do wniosku/ aktualizacji opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu lub składane w toku realizacji projektu i jego rozliczania winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania klubu. Natomiast kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczone „za zgodność z oryginałem”. Jeżeli osoby te nie dysponują pieczętkami imiennymi dokumenty winny być podpisane pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. W przypadku podmiotów działających krócej załączona dokumentacja powinna dotyczyć okresu tej działalności.

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr LVII.322.2023
Rady Gminy Grębów
z dnia 03.02.2023 r.

.....
(pieczęć podmiotu)



(potwierdzenie złożenia sprawozdania)

Sprawozdanie częściowe/końcowe*
z wykonania projektu z zakresu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu
w Gminie Grębów

Część I. Podstawowe informacje

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowane sprawozdanie		
2. Nazwa beneficjenta		
3. Dane osób upoważnionych do reprezentowania beneficjenta wobec organu administracji publicznej		
4. Rodzaj zadania publicznego	Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu	
5. Nazwa projektu		
6. Termin realizacji projektu	Data rozpoczęcia:	Data zakończenia:
7. Data zawarcia i numer umowy		
8. Okres, za jaki składane jest sprawozdanie		

Część II. Sprawozdanie merytoryczne z realizacji projektu

1. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań <i>(opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnienia ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w opisie należy również przedstawić informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działań przez podmiot niebędący stroną umowy należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)</i>

--

2. Szczegółowy opis zaspokajania potrzeb wskazujących na celowość wykonania projektu wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

--

3. Informacja czy zakładane cele realizacji projektu zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku lub części I pkt 3 aktualizacji opisu poszczególnych działań i kosztorysu realizacji projektu (załącznik Nr 4 do uchwały)
--

--

Część III. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków w roku (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)									
Lp.	Rodzaj kosztów (grupa)	Całość zadania		Okres sprawozdawczy I półrocze		Okres sprawozdawczy II półrocze		Okres sprawozdawczy I i II półrocze	
		Koszt całkowity	w tym: z dotacji	Koszt całkowity	w tym: z dotacji	Koszt całkowity	w tym: z dotacji	Koszt całkowity	w tym: z dotacji
1.	realizację programów szkolenia sportowego								
2.	pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego								
3.	zakup sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu sportowego								
4.	pokrycie kosztów organizacji lub uczestnictwa w rozgrywkach ligowych i pucharowych, zawodach sportowych, turniejach i obozach sportowych (transport, zakup napoi chłodzących, opieka medyczna zawodników, badania lekarskie, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, środki czystości, NNW zawodników i trenerów, opłaty związane z udziałem w rozgrywkach sportowych takie jak:								

	opłaty delegacji sędziowskich, rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia, opłaty rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia, opłaty startowe i regulaminowe)								
5.	sfinansowanie kosztów zabezpieczenia i ubezpieczenia wydarzeń sportowych wskazanych w pkt. 4								
6.	bieżące koszty utrzymania urządzeń i obiektów sportowych służących uprawianiu sportu, w tym koszty remontów obiektów i urządzeń służących zawodnikom klubu sportowego do uprawiania sportu								
7.	koszty obsługi księgowej i administracyjnej oraz opłat telekomunikacyjnych, internetowych, pocztowych, bankowych, kserograficznych i zakupu materiałów biurowych związanych wyłącznie z realizacją zadania, nie więcej niż 10% wysokości dotacji								
8.	koszty z tytułu zakupu materiałów i usług promocyjno – informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych związane bezpośrednio z realizacją wnioskowanego przedsięwzięcia i niezbędne do jego realizacji								
Razem									

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego				
Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1.	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł	zł
	1.1	Kwota dotacji	zł	zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji	zł	zł
2.	Inne środki finansowe ogółem (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1 i 2.2)		zł	zł
	2.1	Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych	zł	zł
3.	Nazwa organu administracji publicznej lub jednostki sektora finansów publicznych, który przekazał środki finansowe:		zł	zł
4.	Łącznie koszt realizacji projektu		zł	zł
5.	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach projektu		%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji projektu których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

--

4. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją projektu w kolejności wg numerów pozycji kosztorysu
(do sprawozdania załącza się kopie wyszczególnionych faktur i rachunków, które zostały opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji).

[illegible]

2.									
Razem									

Część IV. Szczegółowy opis działań promocyjnych w ramach realizacji projektu**Część V. Informacje dodatkowe**

Oświadczam, że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy,
2. Wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
3. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie,
4. W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby których dotyczą te dane złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Wnioskodawcy)

Data:

Załączniki do sprawozdania:

- kserokopie poświadczone „za zgodność z oryginałem” wyszczególnionych faktur i rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji (wg kolejności w części III Sprawozdania z wykonania projektu, tabela nr 4).

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Akceptacja sprawozdania pod względem merytorycznym
Akceptacja sprawozdania pod względem formalno - rachunkowym

Pouczenie

1. Rozliczenie składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą tak, aby wpłynęło w przewidzianym w umowie terminie do Urzędu Gminy w Grębowie.
2. Do rozliczenia dotacji należy załączyć kserokopie poświadczone „za zgodność z oryginałem” wyszczególnionych faktur i rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji (*wg kolejności w części III Sprawozdania z wykonania projektu, tabela nr 4*). Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią wnioskodawcy 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 ta powinna być podpisana przez osobę/osoby* odpowiedzialną/e* po stronie wnioskodawcy za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych dotacji.
3. Dokumenty finansowe w ramach kontroli prawidłowości wykonania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych w formie dotacji mogą podlegać kontroli przez pracowników Urzędu Gminy w Grębowie zarówno w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

*Niepotrzebne skreślić