



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 9 lutego 2026 r.

Poz. 688

UCHWAŁA NR XXXIV/223/2026 RADY GMINY DYDNIA

z dnia 5 lutego 2026 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Dydnia

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 2025 r. poz. 1153 ze zm.), art. 27 ust. 1 i 2, art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 ze zm.) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.), uchwała się co następuje:

§ 1. Uchwała określa warunki i tryb finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Dydnia.

§ 2. Sprzyjanie rozwojowi sportu na terenie Gminy Dydnia będzie służyło realizacji celu publicznego, w zakresie:

- 1) poprawy kondycji fizycznej i zdrowia mieszkańców gminy Dydnia,
- 2) promocji sportu wśród mieszkańców gminy Dydnia,
- 3) upowszechniania sportu,
- 4) tworzenia pozytywnego wizerunku Gminy Dydnia poprzez udział we współzawodnictwie sportowym,
- 5) pobudzania inicjatyw społecznych w zakresie organizacji imprez sportowych,
- 6) umożliwiania dzieciom, młodzieży i dorosłym uprawiania sportu i udziału we współzawodnictwie sportowym jako formy aktywności fizycznej w klubach sportowych w różnych dyscyplinach sportowych i kategoriach wiekowych,
- 7) umożliwiania rozwoju sportowego w klubach sportowych dzieciom i młodzieży uzdolnionej w danej dyscyplinie sportowej.

§ 3. 1. Wspieranie rozwoju sportu następuje w formie dotacji celowej, zwanej w dalszej części „dotacją” przyznawanej beneficjentowi na warunkach i w trybie określonych w uchwale.

2. Gmina realizuje cel określony w § 2 udzielając dotacji wnioskodawcom w ramach środków zaplanowanych w budżecie Gminy Dydnia na dany rok budżetowy.

3. W trakcie roku budżetowego, dopuszcza się możliwość dokonania zmian wysokości środków przewidzianych w uchwale budżetowej.

4. Dotację celową, o której mowa w ust. 1 może być udzielona podmiotowi, nienależącemu do sektora finansów publicznych i nie działającemu w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy prowadzi działalność sportową.

5. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2025 r., poz. 1338).

§ 4. Jeżeli otrzymana dotacja po stronie wnioskodawcy stanowić będzie pomoc publiczna w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (tj. DZ. Urz. UE C 2016 r., nr 202 str 47 ze zm.) warunkiem rozpatrzenia wniosku o dotacje jest łączenie::

- 1) Dochowanie ze strony wnioskodawcy wymagań rozporządzenia Komisji (UE0 nr 2023/2831 z dnia 13. 12. 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis ze zmianami.
- 2) Przedłożenie przez wnioskodawcę zaświadczeń, oświadczeń i informacji o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2024 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2023 r., poz. 702,) oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 poz. 40 ze zm)

§ 5. 1. Gmina wspiera realizację projektów służących rozwojowi sportu i osiągnięciu celu publicznego określonego w § 2 uchwały, poprzez udzielanie dotacji przeznaczonych na współfinansowanie projektów przedstawianych przez wnioskodawcę na zasadach określonych uchwałą.

2. Wysokość dotacji udzielonej podmiotom na realizację zadania ustala się w wysokości do 80% wydatków kwalifikowanych projektu.

3. Beneficjent ma obowiązek wniesienia własnego udziału finansowego do projektu w postaci:

- 1) współfinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu w części (udziale), która nie jest pokrywana ze środków udzielonej dotacji tj.: co najmniej 20% kwoty danego wydatku,
- 2) finansowania w całości wszelkich wydatków niekwalifikowalnych projektu.

4. Dotacje udzielane na podstawie niniejszej uchwały mogą być przeznaczone na dofinansowanie wydatków bieżących z tytułu:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego;
- 2) zakupu sprzętu sportowego, strojów sportowych i butów;
- 3) kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
- 4) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego i imprez sportowych;
- 5) kosztów pośrednich (np. obsługa księgową, utrzymanie rachunku bankowego).

5. Wydatek kwalifikowalny to wydatek, który nie został wymieniony w katalogu wydatków niekwalifikowalnych określony w ust. 6, i jednocześnie spełnia następujące warunki:

- 1) jest związany z realizowanym projektem i jest niezbędny do jego realizacji,
- 2) został uwzględniony w kalkulacji kosztów projektu,
- 3) został skalkulowany racjonalnie i proporcjonalnie do zakresu działań projektu, a także na podstawie obowiązujących cen i stawek rynkowych,
- 4) został w całości opłacony, poparty właściwymi dowodami księgowymi, oraz prawidłowo odzwierciedlony w ewidencji księgowej beneficjenta,
- 5) został opłacony w okresie wynikającym z zapisów umowy.

6. Wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki z tytułu:

- 1) transferu zawodnika;
- 2) wynagrodzeń, diet i nagród finansowych dla zawodników, członków zarządu lub innych organów statutowych klubu sportowego;

- 3) zapłaty kar, mandatów, odsetek i innych opłat sankcyjnych nałożonych na beneficjenta lub na osoby w nim zrzeszone;
- 4) zobowiązań wynikających z pożyczki, kredytu, wykupu papierów wartościowych, kosztów obsługi zadłużenia;
- 5) zakupu gruntów lub innych nieruchomości;
- 6) zakupu i wydatków inwestycyjnych, modernizacje i adaptacje pomieszczeń;
- 7) stypendiów sportowych;
- 8) kosztów, które wnioskodawca podniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

7. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla wydatków poniesionych w projekcie, zgodnie z obowiązującymi przepisami z zakresu rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji finansowych.

§ 6. 1. Dotacja może być wypłacana jednorazowo lub w transzach, co regulować będzie umowa zawarta między Gminą, a Beneficjentem.

2. W celu wyboru projektów Wójt w drodze zarządzenia ogłasza konkurs, w którym określa:

- 1) rodzaj zadania;
- 2) wysokość kwoty środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) termin realizacji przedsięwzięć;
- 4) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać każdy ze złożonych wniosków;
- 5) termin składania wniosków;
- 6) kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert;
- 7) termin rozpatrzenia wniosków.

3. Ogłoszenie o konkursie ukazuje się z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 5. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej gminy.

§ 7. Przy realizacji danego projektu wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić i wykazać we wniosku wkład własny (finansowy i niefinansowy) w wysokości stanowiącej nie mniej niż 20% kosztów realizacji zadania.

§ 8. 1. Wniosek o udzielenie dotacji celowej sporządza się na formularzu określonym w załączniku nr 1 od uchwały.

2. Wniosek powinien być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dotację.

3. Złożone projekty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym.

4. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji, komisja w pierwszej kolejności dokonuje oceny formalnej zgodnej z kartą oceny formalnej stanowiącą załącznik nr 2 do uchwały.

5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Wójt wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.

6. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony, pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącą załącznik nr 3 do uchwały.

8. Złożenie wniosku o dotację nie jest równoznaczne z jej przyznaniem.

§ 9. 1. Oceny zgłoszonych projektów dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Dydnia odrębnym zarządzeniem.

2. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w ocenie merytorycznej wynosi 80. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez Beneficjenta przynajmniej 40 punktów.

3. Ostateczną decyzję o wyborze wniosków do udzielenia dotacji i wysokości przyznanych środków podejmuje Rada Gminy Dydnia, po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej opiniującej złożone wnioski.

4. 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 zawarcia umowy jest złożenie przez Beneficjenta aktualizacji opisu poszczególnych działań i kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w terminie 7 dni od otrzymania wezwania pod rygorem odmowy przyznania dofinansowania.

5. Informacja o przyznanej dotacji dla poszczególnych Beneficjentów zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej gminy.

§ 10. 1. Z Beneficjentem, któremu przyznano dotację Wójt Gminy Dydnia zawiera umowę na realizację zadania na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 11. 1. Beneficjent, który otrzymał dotację, zobowiązany jest do rozliczenia przekazanej dotacji poprzez sporządzenie sprawozdania z wykorzystania dotacji i wykonania projektu określonego w umowie.

2. Sprawozdanie sporządza się w terminie określonym w umowie według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

§ 12. 1. W trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu Gmina ma prawo dokonać kontroli polegającej na ocenie stanu realizacji projektu, efektywności, rzetelności, prawidłowości wykorzystania środków z budżetu gminy oraz prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej.² Kontroli dokonują pracownicy Urzędu Gminy Dydnia wyznaczeni i upoważnieni przez Wójta Gminy.

3. Kontrolujący ma prawo żądać udzielenia informacji o przebiegu wykonania projektu, wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu i wydatkowaniem dotacji oraz wglądu do dokumentacji księgowej.

4. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół, który podpisuje kontrolujący i przedstawiciel Beneficjenta obecny przy kontroli.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dydnia.

§ 14. Traci moc Uchwała nr XXXIII/217/2026 Rady Gminy Dydnia z dnia 22 stycznia 2026 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie gminy Dydnia.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Piotr Szul

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXXIV/223/2026

Rady Gminy Dydnia

z dnia 5 lutego 2026 r.

/pieczęć wnioskodawcy/

**WNIOSEK O PRYZYCNANIE DOTACJI NA WSPARCIE PROJEKTU SPORTOWEGO POD
NAZWĄ :.....
W OKRESIE OD DO**

składany na podstawie uchwały Rady Gminy Dydnia w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Dydnia

I. Dane Wnioskodawcy		
1.	Pełna nazwa	
2.	Forma prawna	
3.	Numer w Krajowym Rejestrze Sadowym lub innym rejestrze	
4.	Data wpisu, rejestracji lub utworzenia	
5.	REGON/ NIP	
6.	Adres siedziby	
7.	Telefon, e-mail, strona internetowa	
8.	Nazwa banku i numer rachunku bankowego	
9.	Imiona, nazwisko, stanowisko osób upoważnionych do podpisania umowy dotacji	
10.	Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wniosku o dotację imię, nazwisko, nr telefonu	
11.	Przedmiot działalności statutowej	a)§ statutu na podstawie którego wnioskodawca prowadzi działalność w zakresie sportu b)Sposób reprezentacji wnioskodawcy (§ w statucie) c)kadencja władz stowarzyszenia (§ w statucie) d)data ostatniego wyborczego walnego zgromadzenia członków
II. Opis zadania/projektu		
1	Cel publiczny zadania	
2	Miejsce wykonywania	
3	Opis zadania /projektu spójny z kosztorysem: harmonogramem-terminy rozpoczęcia i zakończenia, liczba planowanych działań	
4	Poziom sportowy (aktualna pozycja w rozgrywkach, miejsce w rankingu)	
5	Zasięg realizacji zadania	

6	Ilość zawodników w szkoleniu					
7	Liczba zawodników będących mieszkańcami Gminy Dydnia					
8	Liczba trenerów					
9 Harmonogram (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań)						
Lp.	Nazwa działania					Planowany termin realizacji
III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu						
1	Całkowity koszt	zł słownie:złotych			
Lp.	Rodzaj kosztów (merytorycznie i administracyjne związane z realizacją projektu)	Koszt całkowity (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym finansowany ze środków własnych	Wkład rzeczowy	Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego
I	Koszty merytoryczne					
	Razem koszty merytoryczne					
	Koszty pośrednie					
	Razem koszty pośrednie					
	Razem całość zadania					

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania projektu		
1. Źródło finansowania	Kwota finansowania (w zł)	% udział w finansowaniu
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów		
Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego		
Wkład rzeczowy- przedmioty służące realizacji zadania publicznego		
Ogółem:		100%
2. Informacja dotycząca wkładu osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego, zasoby kadrowe wnioskodawcy jako czynniki przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu		
3. Informacja dotycząca wkładu rzeczowego - przedmioty służące realizacji zadania publicznego.		

4. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.		
V. Inne wybrane informacje dotyczące projektu		
1	Partnerzy biorący udział w realizacji	
2	Doświadczenie w realizacji projektów podobnego rodzaju	

Oświadczam (-my), że

- 1) Proponowany projekt w całości mieści się zakresie działalności statutowej wnioskodawcy.
- 2) W ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie/niepobieranie* opłat od adresatów projektu.
- 1) Zapoznałem/zapoznaliśmy się z treścią uchwały Rady Gminy Dydnia w sprawie ustalenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Dydnia.
- 2) Zapoznałem/zapoznaliśmy się i przyjmuję/przyjmujemy warunki naboru wniosków.
- 3) Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 4) W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych a także wprowadzaniem do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

*niepotrzebne skreślić

Pieczęć wnioskodawcy

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

Załączniki:

1. Aktualny odpis lub wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących, w przypadku, gdy dane te nie są możliwe do ustalenia przez podmiot udzielający dotacje, z zastrzeżeniem art. 220 kpa.
2. Kserokopia statutu organizacji potwierdzona za zgodność z oryginałem.
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera).

Przewodniczący Rady Gminy

Piotr Szul

Załącznik nr 2 do uchwały nr XXXIV/223/2026

Rady Gminy Dydnia

z dnia 5 lutego 2026 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Oferta nr

Nazwa podmiotu

Nazwa projektu

Lp.	Wyszczególnienie kryteriów	TAK/ NIE	Zwrócono się o uzupełnienie braków/poprawę do dnia	Dokonano uzupełnienia z dniem
1	Wniosek złożony w terminie zawartym w ogłoszeniu			
2	Wniosek złożony we właściwy sposób			
	- koperta jest opatrzona tytułem projektu			
	- koperta posiada pieczęć wnioskodawcy			
3	Wniosek jest złożony na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu			
4	Wniosek jest poprawnie wypełniony:			
	- posiada wypełnione wszystkie rubryki formularza			
	- nie zawiera błędów rachunkowych			
	- zawiera prawidłowo określone daty realizacji zadania			
5	Zgodność oferowanego zadania z ogłoszeniem			
6	Wniosek jest złożony przez kwalifikującego się wnioskodawcę/ podmiot uprawniony			
7	Wnioskodawca zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Dydnia			
8	Wniosek jest opatrzony we właściwych punktach podpisami osób prawnie uprawnionych i pieczęciami wnioskodawcy			
9	Budżet projektu jest prawidłowo wypełniony.			
10	Wniosek zawiera komplet wymaganych załączników			

.....- wnioskodawca usunął wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie i oferta może być oceniana merytorycznie.

..... - wnioskodawca nie usunął wszystkich braków formalnych w przewidzianym terminie i oferta nie może być oceniania merytorycznie.

Wniosek kwalifikuje się do odrzucenia

1.
2.
3.
4.
5.

(podpisy członków komisji)

Wniosek kwalifikuje się do oceny merytorycznej

1.
2.
3.
4.
5.

(podpisy członków komisji)

Dydnia

Przewodniczący Rady Gminy

Piotr Szul

Załącznik nr 3 do uchwały nr XXXIV/223/2026

Rady Gminy Dydnia

z dnia 5 lutego 2026 r.

KARTA INDYWIDUALNJ OCENY MERYTORYCZNEJ

Oferta nr

Nazwa podmiotu

Nazwa projektu

Lp.	Kryteria oceny	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów
1	Zgodność projektu z co najmniej jednym z celów publicznych określonych w § 2 uchwały	0 - 10	
2	Możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę (proponowana jakość zadania, kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie)	0 - 10	
3	Zasadność i rzetelność przedstawianej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania (kosztorys projektu) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0 - 15	
4	Planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł i /lub wkład rzeczowy, osobowy – w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 - 15	
5	Dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu Gminy Dydnia (rzetelność i terminowość wykonanie i rozliczenia zadań)	0 - 10	
6	W jakim zakresie odbiorcami zadania będą mieszkańcy Gminy Dydnia	0 - 10	
7	Poziom sportowy reprezentowany przez drużynę lub zawodnika podmiotu uprawnionego, tj. miejsce zajmowane w danej klasie rozgrywkowej lub w rankingu	0 - 10	
	Suma punktów	80 (maksymalnie)	

Uwagi:

.....

Podpis członka komisji:

.....

Dydnia

Przewodniczący Rady Gminy

Piotr Szul

Załącznik nr 4 do uchwały nr XXXIV/223/2026
Rady Gminy Dydnia
z dnia 5 lutego 2026 r.

Sprawozdanie częściowe/końcowe z wykonania projektu z zakresu sportu

Nazwa zadania

w okresie od do

Określonego w umowie nr zawartej w dniu
pomiędzy Gminą Dydnia nazwa wnioskodawcy

I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis zrealizowanych zadań

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

2. Liczbowe określenie skali działań, celów, rezultatów

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

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Całość zadania zgodnie z umową

A. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu						
1	Całkowity koszt	zł słownie:złotych			
Lp.	Rodzaj kosztów (merytorycznie i administracyjne związane z realizacją projektu)	Koszt całkowity (w zł)	W tym z wnioskowan ej dotacji (w zł)	W tym finansowany ze środków własnych	Wkład rzeczowy	Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego
I	Koszty merytoryczne					
	Razem koszty merytoryczne					
	Koszty pośrednie					
	Razem koszty pośrednie					
	Razem całość zadania					

B. Źródła finansowania projektu		
Źródło finansowania	Kwota finansowania (w zł)	% udział w finansowaniu
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów		
Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego		
Wkład rzeczowy przedmioty służące realizacji zadania publicznego		
Ogółem:		100%

2. Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego- zakres realizacji zadania

A. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu						
1	Całkowity koszt	zł słownie:złotych			
Lp.	Rodzaj kosztów (merytorycznie i administracyjne związane z realizacją projektu)	Koszt całkowity (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym finansowany ze środków własnych	Wkład rzeczowy	Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego
I	Koszty merytoryczne					
	Razem koszty merytoryczne					
	Koszty pośrednie					
	Razem koszty pośrednie					
	Razem całość zadania					
B. Źródła finansowania projektu						
Źródło finansowania	Kwota finansowania (w zł)		% udział w finansowaniu			
Wnioskowana kwota dotacji						
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów						
Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego						
Wkład rzeczowy przedmioty służące realizacji zadania publicznego						
Ogółem:			100%			

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu:.....

3. Zestawienie faktur/rachunków itp.

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu księgowego	Data zapłaty	Nazwa wydatku	Kwotaw zł	W tym pokryta z dotacji	W tym pokryta ze środków własnych, innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów	Wkład rzeczowy	Wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Klubu sportowego

Załączniki:

.....

Oświadczamy, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się nasz status prawny,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu dokumentów księgowych zostały faktycznie poniesione.

Pouczenie:

Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy kserokopie faktur, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią beneficjenta 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 odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu sportowego.

W odniesieniu do wydatków stanowiących wkład własny oraz do wydatków niekwalifikowanych projektu, dotujący może żądać kserokopii faktur/rachunków/oświadczeń dokumentujących pokrycie wydatku przez Beneficjenta.

.....

(pieczęć beneficjenta)

.....

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

Przewodniczący Rady Gminy

Piotr Szul