



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 13 listopada 2025 r.

Poz. 6497

UCHWAŁA NR XXXIX/819/25 RADY MIASTA KRAKOWA

z dnia 29 października 2025 roku

w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu w Krakowie oraz kontroli ich wykorzystania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 27 ust. 1 i ust. 2, art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1488, z 2025 r. poz. 28, 620, 769) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756, 1907, z 2025 r. poz. 39, 1180), uchwala się, co następuje:

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. 1. Uchwała określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Miejskiej Kraków w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu poprzez udzielanie dotacji na realizację celów publicznych określonych

w § 3 ust. 1, w tym:

- a) warunki i tryb postępowania o udzielenie dotacji,
 - b) sposób rozliczania udzielonej dotacji,
 - c) sposób kontroli wykonywanego zadania celu publicznego i wykorzystania dotacji;
- 2) cele publiczne z zakresu sportu, które Gmina Miejska Kraków zamierza osiągnąć w wyniku udzielanych dotacji.

2. Przepisów uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. O dotację, o której mowa w ust. 1, może ubiegać się klub sportowy działający na obszarze Gminy Miejskiej Kraków, nie działający w celu osiągnięcia zysku i niezaliczany do sektora finansów publicznych.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) **dotacji** — należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i trybie przewidzianym w uchwale dotację celową z art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 221 i art. 251 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, która jest przeznaczona na finansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3 ust. 1;
- 2) **projekcie** — należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, stanowiące wydatki na wykonanie zadania, które w sposób bezpośredni przyczynią się do realizacji celu publicznego określonego w § 3 ust. 1;

- 3) **wnioskodawcy** — należy przez to rozumieć podmiot określony w § 1 ust. 3, który na warunkach i w trybie uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji na realizację projektu;
- 4) **beneficjencie** — należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w pkt 3, któremu w trybie uchwały przyznano dotację na finansowanie lub dofinansowanie projektu;
- 5) **umowie** — należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między Gminą Miejską Kraków i podmiotem, o którym mowa w pkt 4, której treść reguluje ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i postanowienia uchwały.

§ 3. 1. Celem publicznym z zakresu sportu, który Gmina Miejska Kraków zamierza osiągnąć jest wspieranie rozwoju systemu szkolenia w sporcie dzieci i młodzieży oraz wzrostu jego długofalowej efektywności, jak również poziomu wykorzystania sportu na rzecz budowy kapitału społecznego w Gminie Miejskiej Kraków.

2. Realizacja celu, określonego w ust. 1 następuje poprzez:

- 1) poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych działających na obszarze Gminy Miejskiej Kraków;
- 2) zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 3) pobudzanie kreatywności i wpływu społeczeństwa na rozwój sportu na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 4) wykorzystanie dziedzictwa społeczno – ekonomicznego wynikającego z organizacji wielkich prestiżowych wydarzeń w sportach o największym potencjale w zakresie popularyzacji aktywności fizycznej na terenie Gminy Miejskiej Kraków.

3. Realizując cel, o którym mowa w ust. 1, Gmina Miejska Kraków prowadzi działania kierunkowe, określone w ust. 2, tak, aby:

- 1) wzrosła liczba osób uczestniczących w sposób zorganizowany w stałym systemie szkolenia i współzawodnictwa sportowego na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 2) sportowcy reprezentujący kluby sportowe działające na obszarze Gminy Miejskiej Kraków osiągnęli wysokie wyniki sportowe w drodze rywalizacji na wszelkich poziomach krajowych i międzynarodowych;
- 3) osiągnięta została synergia pomiędzy sportem młodzieżowym, a sportem seniorskim w Gminie Miejskiej Kraków;
- 4) wzmocnić rolę Krakowa jako ważnego polskiego ośrodka sportu;
- 5) uniwersalne wartości związane z systematycznym udziałem w aktywności fizycznej oraz rywalizacji sportowej na różnych poziomach utrwały się powszechnie jako wzorce społeczne wśród mieszkańców Krakowa;
- 6) kształtowała się powszechna duma lokalna i solidarność społeczna, oparte na szacunku oraz identyfikacji z sukcesem młodych krakowskich sportowców.

Rozdział 2.

Warunki finansowania zadania

§ 4. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2, udzielana dotacja ma służyć realizacji celu, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz może być przeznaczona na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji projektu w zakresie:

- 1) wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
- 2) organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- 3) organizowania obozów sportowych,
- 4) korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) zakupu sprzętu sportowego,

- jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację, bądź zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.

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

- 1) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na beneficjenta lub osoby w nim zrzeszone;
- 3) zobowiązań beneficjenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 4) prowadzenia księgowości i obsługi biurowej;
- 5) zakupu gruntów;
- 6) działalności partii politycznych;
- 7) działalności związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych;
- 8) działalności fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna;
- 9) należności regulowanych na rzecz Gminy Miejskiej Kraków oraz jej jednostek organizacyjnych, w tym z tytułu zobowiązań podatkowych, czynszowych, itp.

§ 5. 1. Formą wypłaty z budżetu Miasta Krakowa dotacji przyznanej na zasadach niniejszej uchwały może być przekazanie beneficjentowi, po zawarciu umowy, środków na poczet poniesienia kosztów realizacji projektu lub refundacja kosztów poniesionych przez beneficjenta po zawarciu umowy.

2. Formę wypłaty oraz wysokość kwot przyznanych dotacji określa Prezydent Miasta Krakowa.

3. Dotacja jest przekazywana beneficjentowi po podpisaniu umowy na rachunek bankowy wskazany w umowie.

Rozdział 3.

Tryb postępowania o udzielanie dotacji

§ 6. Wyboru projektów, na realizację których zostanie udzielona dotacja z budżetu Miasta Krakowa, dokonuje się w drodze konkursu projektów.

§ 7. 1. Prezydent Miasta Krakowa lub osoba przez niego upoważniona, z co najmniej

14 - dniowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu, określonego w ust. 2 pkt 2, ogłasza konkurs projektów oraz zamieszcza tę informację:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;
- 2) na portalu dotyczącym spraw sportu.

2. Ogłoszenie konkursu projektów zawiera informacje dotyczące:

- 1) przedmiotu zgłaszanych projektów;
- 2) terminu i miejsca zgłaszania wniosków o dotację;
- 3) wysokości kwoty środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu projektów oraz formę wypłaty dotacji;
- 4) trybu i kryteriów stosowanych przy wyborze projektów oraz terminu dokonania wyboru projektów;
- 5) zasad przyznawania dotacji;
- 6) terminów i warunków realizacji zadań określonych w projektach;
- 7) warunków merytorycznych i finansowych, jakie powinien spełniać projekt i objęte nim zadania.

3. Ogłoszenie konkursu projektów na realizację zadań w roku następnym może nastąpić

na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanego Radzie Miasta Krakowa na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 8. 1. Wniosek o udzielenie dotacji na realizację zgłaszanego projektu, sporządzony na formularzu, którego ramowy wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały, składa się w terminie, miejscu i formie wskazanych w ogłoszeniu, o którym mowa w § 7.

2. Za datę przedłożenia wniosku przez wnioskodawcę uznaje się dzień jego wpływu w miejscu wskazanym w ogłoszeniu, o którym mowa w § 7.

3. Wnioskodawca winien przedstawić wniosek zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wysoką jakość wykonania zadania w ramach celu, określonego w § 3 ust. 1 w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

4. Wnioskodawca zobowiązany jest podczas realizacji zleconego zadania publicznego,

do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej i/lub informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6–7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz wykazania we wniosku konkretnych planowanych działań w tym zakresie, adekwatnie do charakteru projektu objętego wnioskiem.

5. Wnioskodawca zobowiązany jest podczas realizacji zleconego zadania publicznego,

do stosowania przepisów oraz spełnienia wymogów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

6. W ramach projektu objętego wnioskiem, wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia działań uwzględniających wyrównywanie szans w dostępności mieszkańców do uprawiania sportu, promowania równouprawnienia płci w sporcie oraz realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.

7. Za rzetelność, poprawność i kompletność wniosku oraz zawartych w nim informacji odpowiada wnioskodawca.

8. Terminowe złożenie poprawnego i kompletnego wniosku do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Obsługę administracyjno-biurową konkursu projektów prowadzi Wydział Sportu.

§ 9. 1. W celu opiniowania wniosków składanych w ramach konkursów projektów, Prezydent Miasta Krakowa powołuje komisję konkursową, wyznacza jej przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i wybiera przedstawicieli organizacji sportowych spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur.

2. Prezydent Miasta Krakowa lub osoba przez niego upoważniona, ogłasza nabór na członków komisji konkursowej oraz zamieszcza tę informację:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;

2) na portalu dotyczącym spraw sportu.

3. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu wniosków stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.

4. Kandydaci zgłoszeni do udziału w pracach komisji konkursowej wskazani przez organizacje sportowe muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

1) są obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej i korzystają z pełni praw publicznych;

2) nie podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;

3) nie pozostają wobec klubów sportowych biorących udział w konkursach w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności;

4) mają doświadczenie w zakresie sportu oraz w zakresie działalności klubów i organizacji sportowych na terenie Gminy Miejskiej Kraków;

5) wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz udział w pracach komisji konkursowej;

6) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany i wypełniony przez samego kandydata oraz podmiot zgłaszający kandydata, którego wzór określa ogłoszenie o konkursie.

5. W skład komisji konkursowej wchodzi do 8 osób z prawem głosu:

- 1) do czterech przedstawicieli Wydziału Sportu (w tym przewodniczący komisji konkursowej);
- 2) do dwóch przedstawicieli Rady Sportu;
- 3) do dwóch osób zgłoszonych przez organizacje sportowe.

6. Do prac komisji konkursowej mogą być zapraszani - z głosem doradczym - osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie sportu.

7. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje sportowe, biorące udział w konkursie.

§ 10. 1. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny, za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

2. Członkowie komisji konkursowej wypełniają oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na uczestnictwo w pracach komisji ds. opiniowania wniosków oraz oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu wniosków w stosunku do wnioskodawców biorących udział w konkursie.

3. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych w § 9 ust. 5 pkt 3, jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej;
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej;
- 3) wskazane osoby powołane w skład komisji konkursowej podlegają wyłączeniu.

4. Posiedzenia komisji konkursowej zwołuje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego, zgodnie z przyjętym na pierwszym posiedzeniu harmonogramem pracy komisji konkursowej.

5. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowej prowadzi Wydział Sportu.

6. Obsługę prawną komisji konkursowej prowadzi Zespół Radców Prawnych Urzędu Miasta Krakowa.

7. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach, w składzie liczącym ponad połowę pełnego składu osobowego, w tym przewodniczący lub zastępca przewodniczącego, a członkowie swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności.

8. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej zgodnie z ogłoszonymi warunkami konkursu.

9. Za pracę komisji konkursowej odpowiedzialny jest przewodniczący.

§ 11. 1. Komisja konkursowa dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym.

2. Wniosek nie podlega ocenie i zostaje odrzucony z powodu m.in. następujących błędów formalnych:

- 1) złożenie wniosku na projekt, którego zakres rzeczowy nie dotyczy realizacji celu publicznego z zakresu sportu określonego w § 3 ust. 1 lub którego realizacja pozostaje bez wpływu na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który wnioskuje o dotację, ani też nie zwiększa dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub;
- 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza wniosku;
- 3) złożenie wniosku po terminie, określonym w ogłoszeniu;
- 4) złożenie formularza wniosku bez wymaganych załączników;
- 5) złożenie wniosku w sposób niezgodny z zasadami opisanymi w ogłoszeniu konkursowym;
- 6) złożenie wniosku na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w § 8 ust. 1;
- 7) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony;
- 8) złożenie wniosku, którego treść nie odpowiada treści ogłoszenia konkursu;
- 9) złożenie wniosku niepodpisanego przez osoby upoważnione do tego zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualnym wypisem z ewidencji uczniowskich klubów sportowych.

3. Po przeprowadzeniu oceny formalnej wniosków, komisja konkursowa sporządza listę wniosków spełniających wymogi formalne oraz listę wniosków niespełniających wymogów formalnych.

4. Po zaopiniowaniu wniosków spełniających wymogi formalne, komisja konkursowa dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.

5. Przy rozpatrywaniu wniosków komisja konkursowa:

- 1) ocenia możliwość realizacji projektu przez wnioskodawcę w odniesieniu do celu publicznego z zakresu sportu, określonego w § 3 ust. 1, w tym:
 - a) liczbę uczestników zajęć,
 - b) liczbę dyscyplin sportu,
 - c) liczbę sekcji sportowych,
 - d) zasięg współzawodnictwa sportowego,
 - e) doświadczenie w efektywnej realizacji publicznych projektów sportowych,
 - f) zasoby administrowanych miejskich obiektów sportowych w ramach realizacji projektu;
- 2) ocenia w jakim stopniu realizacja projektu wpłynie na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotację lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub, w tym:
 - a) dobór grup docelowych odbiorców projektu,
 - b) liczbę grup szkoleniowych,
 - c) liczbę prowadzonych zajęć w tygodniu,
 - d) kompletny harmonogram planowanych działań w ramach realizacji projektu,
 - e) współpracę z krakowskimi placówkami oświatowymi,
 - f) działania na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami;
- 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji projektu w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz przy uwzględnieniu, iż na realizację danego projektu może być przyznana tylko jedna dotacja z budżetu Miasta Krakowa, w tym:
 - a) kompleksową wycenę zakresu rzeczowego zadania,
 - b) odpowiedni dobór jednostek oraz rodzajów miar,
 - c) poprawność przedstawienia danych liczbowych oraz kwot;
- 4) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których wnioskodawca będzie realizować projekt, w tym:
 - a) kwalifikacje kadry szkoleniowej,
 - b) zaangażowanie posiadanych zasobów kadrowych w realizację projektu,
 - c) czas trwania projektu,
 - d) efektywność instrumentów komunikowania i działań promocyjnych planowanych przy realizacji projektu;
- 5) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację projektu, w tym:
 - a) wysokość sumy środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł w odniesieniu do całkowitych kosztów realizacji projektu,
 - b) gwarancje zabezpieczenia deklarowanych środków finansowych;
- 6) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków klubu, w tym:

- a) wartość wycenionego pozafinansowego wkładu w odniesieniu do całkowitych kosztów realizacji projektu,
 - b) sposób kalkulacji wkładu pozafinansowego;
- 7) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, w tym:
- a) rzetelność realizacji zleconych zadań publicznych,
 - b) terminowość wywiązywania się ze zobowiązań umownych,
 - c) sposób rozliczania otrzymanych środków publicznych,
 - d) wyniki przeprowadzanych kontroli.
6. Komisja konkursowa dokonuje oceny wniosków na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych, określonych każdorazowo w ogłoszeniu konkursu projektów.
7. Komisja konkursowa może uzależnić dokonanie oceny wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień, sprostowań lub wyjaśnień dotyczących treści złożonego wniosku. Niedokonanie uzupełnień, sprostowań lub wyjaśnień dotyczących treści złożonego wniosku w określonym terminie powoduje jego odrzucenie.
8. Komisja konkursowa ocenia wnioski w terminie do 30 dni od daty określającej końcowy termin składania wniosków.
9. Zaopiniowane i zaakceptowane listy ocenionych projektów, z przypisaną im oceną punktową, proponowaną kwotą dotacji oraz - w przypadku wniosków, które nie zostały zarekomendowane do otrzymania dotacji - ewentualnymi uwagami i zastrzeżeniami przedstawiane są Prezydentowi Miasta Krakowa.
- § 12. 1.** W oparciu o wyniki konkursu projektów, w tym wykaz wniosków niespełniających kryteriów formalnych oraz wykaz wniosków niespełniających kryteriów merytorycznych z uzasadnieniem oraz wykaz projektów wraz z określeniem kwoty proponowanej dotacji, Prezydent Miasta Krakowa dokonuje ostatecznego wyboru projektów wraz z określeniem wysokości kwot przyznanych dotacji oraz formy ich wypłaty. Wybór projektów wraz z określeniem wysokości kwot przyznanych dotacji i form ich wypłaty następuje w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Miasta Krakowa oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej.
2. Wybór projektu nie stanowi oświadczenia woli o zawarciu umowy.
3. Wyniki konkursu projektów, o których mowa w ust. 1, Wydział Sportu podaje do publicznej wiadomości:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;
 - 2) na portalu dotyczącym spraw sportu.
4. Każdy wnioskodawca, w terminie nie przekraczającym 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia swojego wniosku.
- § 13. 1.** Unieważnienie konkursu lub odstąpienie od zawarcia umowy w imieniu Gminy Miejskiej Kraków następuje na skutek:
- 1) braku wniosków w ogłoszonym konkursie projektów;
 - 2) niespełnienia przez złożone wnioski wymogów formalnych lub merytorycznych, zawartych w ogłoszeniu konkursu projektów;
 - 3) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem projektu lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Informację o unieważnieniu konkursu projektów Prezydent Miasta Krakowa podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 7 ust. 1.

Rozdział 4.

Umowa o dotację

§ 14. 1. Upoważnieni przedstawiciele beneficjenta zobowiązani są w terminie nieprzekraczającym 14 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu projektów do osobistego zgłoszenia się do Wydziału Sportu w celu uzgodnienia warunków umowy.

2. W przypadku gdy beneficjentowi przyznano dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, dokonuje się uzgodnień, których celem jest aktualizacja warunków i zakresu realizacji projektu, z zastrzeżeniem iż:

- 1) kwota dotacji, o której mowa w § 12 ust. 1 nie może ulec zwiększeniu;
- 2) zakres przedsięwzięcia określonego w projekcie nie ulegnie istotnej zmianie w stosunku do treści zgłoszonego wniosku, ani nie będzie odbiegał od przedmiotu określonego dla projektów w ogłoszeniu o konkursie, o którym mowa w § 7 ust. 1;
- 3) nie ulegnie zwiększeniu w stosunku do treści zgłoszonego wniosku procentowy udział dotacji w kosztach realizacji projektu.

3. Niedotrzymanie terminu określonego w ust. 1 jest równoznaczne z rezygnacją beneficjenta z przyznanej dotacji.

4. Z beneficjentem dotacji zostaje zawarta umowa o realizację projektu, której główne elementy określa ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności jest warunkiem przekazania beneficjentowi dotacji.

5. Beneficjent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie. Wniosek wraz z jego aktualizacją, o której mowa w ust. 2, stanowią integralną część umowy.

6. Realizatorem zadania może być wyłącznie klub sportowy, który otrzymał dotację.

7. Kwotę dotacji na realizację zadania przekazuje się na rachunek bankowy beneficjenta wskazany w umowie, na warunkach w niej określonych.

8. Beneficjent, któremu udzielono dotacji na realizację projektu jest zobowiązany do prowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu z podziałem analitycznym, w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, kasowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu.

9. Beneficjent, z którym została zawarta umowa, o której mowa w ust. 4, zobowiązuje się do:

- 1) informowania o źródłach finansowania projektu we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych;
- 2) umieszczenia logo Miasta Krakowa na materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego projektu, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność;
- 3) zamieszczenia na własnej stronie internetowej – w przypadku jej posiadania - aktywnego odnośnika do miejskich platform internetowych, wskazanych w umowie, o której mowa w ust. 4.

10. Zlecenie beneficjentom realizacji zadań publicznych w formie powierzenia lub wspierania może mieć charakter wieloletniej współpracy na czas określony, nie dłuższy niż 3 lata. Umowy są zawierane, zgodnie z obowiązującymi przepisami upoważniającymi Prezydenta Miasta Krakowa do zawierania wieloletnich umów w ramach wydatków bieżących.

Rozdział 5.

Kontrola wykonywania zadania celu publicznego i wykorzystania dotacji

§ 15. 1. Prezydent Miasta Krakowa lub osoba przez niego upoważniona może zlecić pracownikom Urzędu Miasta Krakowa przeprowadzenie kontroli realizacji projektów, w tym:

- 1) stanu realizacji projektów;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości ich wykonania;

- 3) prawidłowości wykorzystania środków z dotacji z budżetu Miasta Krakowa, otrzymanych przez beneficjentów na realizację projektów;
- 4) prowadzenia przez beneficjentów dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

2. W ramach przeprowadzanej kontroli osoby kontrolujące mają prawo:

- 1) badać dokumenty i ewidencje, objęte przedmiotem kontroli;
- 2) dokonywać oględzin;
- 3) uzyskiwać od osób reprezentujących kontrolowanego beneficjenta wyjaśnienia, oświadczenia;
- 4) zasięgać opinii;
- 5) gromadzić inne niezbędne materiały w zakresie objętym przedmiotem kontroli;
- 6) sporządzić niezbędne odpisy i wyciągi z dokumentów, jak również zestawienia i obliczenia oparte na dokumentach;
- 7) żądać stosownych kopii dokumentacji okazywanej przez beneficjenta, poświadczonych za zgodność z oryginałem;
- 8) żądać udzielenia dodatkowych wyjaśnień i odpowiedzi pisemnych, jeżeli pozostają nie wyjaśnione okoliczności mające znaczenie dla ustaleń kontroli.

3. W ramach czynności kontrolnych, kontrolujący informuje o ujawnionych nieprawidłowościach, wskazując na celowość niezwłocznego podjęcia środków zaradczych i usprawniających.

4. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest pisemny protokół, w którym kontrolujący opisuje dokonane w toku kontroli czynności oraz ustalenia.

5. Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli do skontrolowanego beneficjenta może być skierowane pisemne wystąpienie pokontrolne.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji wstrzymuje się przekazywanie kolejnych transz dotacji, a dotychczas przekazana kwota może podlegać zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji na rachunek bankowy beneficjenta.

Rozdział 6.

Rozliczenie dotacji

§ 16. 1. W terminie określonym w umowie beneficjent rozlicza się z wykorzystanej dotacji, w tym z wykonania projektu.

2. Przedmiotem rozliczenia dotacji nie mogą być wydatki, które beneficjent poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy, o której mowa w § 14 ust. 4.

3. Rozliczenie dokonywane jest poprzez terminowe przedłożenie do Wydziału Sportu prawidłowo wypełnionego sprawozdania rzeczowo-finansowego sporządzonego na formularzu, którego ramowy wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

4. W przypadku wykorzystania na realizację projektu jedynie części przekazanej dotacji, beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji na warunkach, określonych w umowie, o której mowa w § 14 ust. 4.

Rozdział 7.

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 18. Traci moc uchwała nr CII/2791/22 Rady Miasta Krakowa z dnia 21 grudnia 2022 r. w sprawie określenia warunków i trybu udzielania i rozliczania dotacji służących sprzyjaniu rozwojowi sportu w Krakowie oraz kontroli ich wykorzystania.

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

Przewodniczący Rady Miasta Krakowa

Jakub Kosek

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXXIX/819/25
Rady Miasta Krakowa
z dnia 29 października 2025 r.

WNIOSEK¹**o przyznanie dotacji na wsparcie realizacji projektu z zakresu sportu****NAZWA PROJEKTU:****TERMIN REALIZACJI PROJEKTU:**Data rozpoczęcia *DD-MM-RRRR* Data zakończenia *DD-MM-RRRR*²**I. Dane wnioskodawcy**

- 1) pełna nazwa:
2) forma prawna: Nr KRS / ewidencji data wpisu
3) nr NIP: nr REGON:
4) adres: miejscowość: ul.: kod pocztowy: -
5) tel.: e-mail:@..... http://
6) numer rachunku bankowego: nazwa banku:³
7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko	Funkcja

- 8) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wniosku:

Imię i nazwisko	Nr tel. kontaktowego	Adres e-mail

- 9) dane dotyczące władz wnioskodawcy
- ⁴

data ostatniego wyborczego walnego zgromadzenia członków	<i>DD-MM-RRRR</i>
kadencja władz wnioskodawcy	 lat
wymagany termin przeprowadzenia kolejnego wyborczego walnego zgromadzenia członków	

- 10) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą
- ⁵
- :

Nr wpisu do rejestru przedsiębiorców:	
Przedmiot działalności gospodarczej	

II. Szczegółowy zakres rzeczowy projektu

1. Krótka charakterystyka projektu w powiązaniu z realizacją celu publicznego Gminy Miejskiej Kraków w zakresie sportu⁶:

PLANOWANE PRIORYTETY DZIAŁAŃ KLUBU SPORTOWEGO (WNIOSKODAWCY) NA RZECZ SWOICH CZŁONKÓW:

PLANOWANE DZIAŁANIA KLUBU SPORTOWEGO (WNIOSKODAWCY) NA RZECZ SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ:

PLANOWANE DZIAŁANIA NA RZECZ RÓWNEGO DOSTĘPU DO DZIAŁALNOŚCI SPORTOWEJ KLUBU (WNIOSKODAWCY):

INSTRUMENTY KOMUNIKOWANIA I DZIAŁANIA PROMOCYJNE PLANOWANE PRZY REALIZACJI PROJEKTU:

WSPÓŁPRACA KLUBU SPORTOWEGO (WNIOSKODAWCY) Z KRAKOWSKIMI PLACÓWKAMI OŚWIATOWYMI:

Nazwa placówki	Zakres współpracy	Czas trwania

2. Opis grup adresatów projektu:

2.1. Dane dotyczące uczestników objętych zadaniem

a) dziewcząt / kobiet:

Lp.	Sekcja/ dyscyplina	Nazwa grupy	Kategoria wiekowa (przedział lat)	Liczba uczestników	w tym osoby z niepełnosprawnościami
RAZEM:					

b) chłopców / mężczyzn:

Lp.	Sekcja/ dyscyplina	Nazwa grupy	Kategoria wiekowa (przedział lat)	Liczba uczestników	w tym osoby z niepełnosprawnościami
RAZEM:					

2.2. Udział zawodników/drużyn objętych projektem w krajowych i międzynarodowych zawodach sportowych (najwyższy wynik w klasyfikacji końcowej osiągnięty w roku poprzedzającym realizację projektu przez zespół / zawodnika - w przypadku szkolenia indywidualnego)

Ranga imprezy	Organizator (związek sportowy)	Data i miejsce imprezy	Dyscyplina	Nazwa drużyny lub Imię i nazwisko startującego zawodnika	Osiągnięty wynik (miejsce)
Igrzyska Olimpijskie					
Mistrzostwa Świata					
Mistrzostwa Europy					
Puchar Świata					
Puchar Europy					
Uniwersjada					
Mistrzostwa Polski					
Ogólnopolska Olimpiada Młodzieży					

2.3. Wyniki zawodników/drużyn objętych projektem we współzawodnictwie regionalnym (najwyższy wynik w klasyfikacji końcowej osiągnięty w roku poprzedzającym realizację projektu przez zespół / zawodnika - w przypadku szkolenia indywidualnego)

Zakres współzawodnictwa	Dyscyplina	Nazwa drużyny lub Imię i nazwisko startującego zawodnika	Osiągnięty wynik (miejsce)	Nazwa ligi lub rozgrywek	Organizator (związek sportowy) prowadzący współzawodnictwo
Ligi, rozgrywki (forma współzawodnictwa) MIĘDZYWOJEWÓDZKIE / WOJEWÓDZKIE prowadzone przez związki sportowe					
Ligi, rozgrywki (forma współzawodnictwa) MIEJSKIE prowadzone przez związki sportowe					

3. Harmonogram planowanych działań w ramach realizacji projektu:

Poszczególne działania w zakresie realizowanego projektu	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia	Uwagi
Zajęcia treningowe (okres przygotowawczy / startowy / roztrenowanie)			
Zawody sportowe (kontrolne, towarzyskie)			
Zawody mistrzowskie			
Imprezy sportowe wewnętrzklubowe			
Obozy szkoleniowe			
Okres przerwy w zajęciach			
Inne:			

4. Miejsce realizacji działań w ramach projektu dla uczestników objętych zadaniem:

Lp.	Sekcja/ dyscyplina	Nazwa grupy	Kategoria wiekowa (przedział lat)	Rodzaj obiektu	Lokalizacja (adres)	Dzień i planowane godziny zajęć (odrębnie okres zimowy i letni)	Osoba prowadząca zajęcia (zgodnie z pkt. II.5)

5. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu:

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa zawodowa, nr uprawnień	Organ wydający uprawnienia	Dyscyplina	Doświadczenie (staż pracy)	Rodzaj wykonywanych zadań

6. Zakładane rezultaty realizacji projektu ⁶:

WZROST LICZBY OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W SPOSÓB ZORGANIZOWANY W STAŁYM SYSTEMIE SZKOLENIA I WSPÓŁZAWODNICTWA SPORTOWEGO NA TERENIE GMINY MIEJSKIEJ KRAKÓW:

WYNIKI SPORTOWE W RYWALIZACJI NA POZIOMIE KRAJOWYM I MIĘDZYNARODOWYM (uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym):

SYNERGIA POMIĘDZY SPORTEM MŁODZIEŻOWYM A SPORTEM SENIORSKIM:

WZMOCNIENIE ROLI KRAKOWA JAKO WAŻNEGO POLSKIEGO OŚRODKA SPORTU:

INNE (utrwalanie uniwersalnych wartości sportu jako wzorców społecznych, kształtowanie lokalnej dumy i solidarności społecznej w oparciu o szacunek oraz identyfikację z sukcesami młodych krakowskich sportowców, itp.):

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Kosztorys projektu ze względu na rodzaj kosztów⁷:

Lp.	Rodzaj kosztów ⁸	liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	w tym do pokrycia z:			
						wnioskowanej dotacji (w zł) ⁹	finansowych środków własnych (w zł)	innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów projektu (w zł)	wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków klubu i świadczeń wolontariuszy (w zł) ¹⁰
1	2	3	4	5	6 (7+8+9+10)	7	8	9	10
I.	Wynagrodzenie kadry szkoleniowej:								
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
II.	Organizacja lub uczestnictwo w zawodach sportowych:								
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
III.	Organizacja obozów sportowych:								
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
IV.	Korzystanie z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego:								
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
V.	Zakup sprzętu sportowego:								
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
VI	Koszty obsługi projektu ¹¹ :								
1.						X			
2.						X			
3.						X			
4.						X			
5.						X			
VII	Inne koszty:								
1.						X			
2.						X			
3.						X			
4.						X			
5.						X			
Ogółem:									

2. Przewidywane źródła finansowania projektu:¹²

1.	Wnioskowana kwota dotacji ⁹	 zł	 %
2.	Środki finansowe własne (środki przeznaczone na realizację zadania pochodzące m.in. ze: składek członkowskich, darowizn od osób fizycznych i prawnych, działalności gospodarczej, sponsoringu)	 zł	 %
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem	 zł	 %
w tym:			
3.1.	Wpłaty i opłaty adresatów projektu ¹³	 zł	 %
3.2.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	 zł	 %
3.3.	Pozostałe	 zł	 %
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków klubu)	 zł	 %
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	 zł	100 %

3. Finansowe środki na realizację projektu z innych źródeł publicznych:

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia - w przypadku wniosków nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszego wniosku
		TAK/NIE ¹⁴	
		TAK/NIE ¹⁴	
		TAK/NIE ¹⁴	

4. Doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju w ciągu ostatnich 3 lat (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną):

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Rodzaj zadania (istota projektu)	Ilość odbiorców	Miejsce realizacji	Partnerzy realizacji projektu (w tym administracja publiczna)

5. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie projektu oraz kosztów jego realizacji:

Oświadczam(-y), że:

- 1) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁴ opłat od zawodników - uczestników projektu;
- 2) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem do dnia akceptacji wyników konkursu projektów, o którym mowa w pkt 15, a w przypadku otrzymania dotacji – na warunkach określonych w umowie o realizację projektu;
- 3) w zakresie związanym z konkursem projektów, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 4) wnioskodawca składający niniejszy wniosek nie zalega/zalega¹⁴ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 5) wnioskodawca składający niniejszy wniosek nie zalega/zalega¹⁴ z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 6) wnioskodawca składający niniejszy wniosek nie zalega/zalega¹⁴ z opłacaniem należności wobec Gminy Miejskiej Kraków oraz jej jednostek organizacyjnych, w tym z tytułu zobowiązań podatkowych, czynszowych, itp.;
- 7) dane określone w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁴;
- 8) zakres projektu zgłoszonego przez nas do niniejszego konkursu nie jest zbieżny z zakresem jakichkolwiek ofert złożonych przez nas do otwartych konkursów ogłoszonych na rok przez Gminę Miejską Kraków lub ofert obejmujących zadania zlecone do realizacji w roku na podstawie przepisów art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 9) zakres działań opisanych w ramach wnioskowanego przez nas projektu zgłaszanego do konkursu nie jest tożsamy z zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi prowadzonymi przez jakąkolwiek szkołę lub placówkę na obszarze Gminy Miejskiej Kraków;
- 10) w związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, reprezentowany przez nas podmiot w ramach prowadzonej działalności statutowej dąży do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W przypadku przyznania dotacji na realizację zadania własnego Gminy Miejskiej Kraków w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w roku na podstawie umowy zawartej z podmiotem publicznym z udziałem środków publicznych, zobowiązujemy się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w tej umowie. Reprezentowany przez nas Wnioskodawca realizował będzie zlecone zadanie zapewniając równy dostęp do działalności sportowej prowadzonej przez klub, z uwzględnieniem osób ze szczególnymi potrzebami, w tym w szczególności powszechnej dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej (adekwatnie do charakteru przedsięwzięcia) na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 – 7 ww. ustawy, stosowanie racjonalnych usprawnień, realizację zasady równości szans i niedyskryminacji oraz promowanie równouprawnienia płci w sporcie;
- 11) realizacja projektu ma charakter niekomercyjny – nie zakłada osiągnięcia dochodu;
- 12) realizacja zadań opisanych w ramach wnioskowanego przez nas projektu będzie przyczyniać się do promowania aktywnych form spędzania wolnego czasu przez rodziny, dzieci i młodzież oraz wspierania rozwoju młodych talentów w ramach działań promujących trzeźwy i bezpieczny sposób spędzania czasu przez rodziny, dzieci i młodzież oraz wzmacniania czynników chroniących i motywujących do większej aktywności w życiu społecznym;
- 13) podczas realizacji zadań opisanych w ramach wnioskowanego przez nas projektu zobowiązujemy się do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz spełnienia wszelkich wymogów i wdrożenia rozwiązań określonych w ww. ustawie;
- 14) podczas realizacji zadań opisanych w ramach wnioskowanego przez nas projektu zobowiązujemy się do podjęcia wszelkich możliwych, prawnie dopuszczalnych, działań w celu eliminacji z użycia przy wykonywaniu zadań pojemników, naczyń oraz kubków plastikowych i zastąpienia ich w miarę możliwości opakowaniami wielokrotnego użytku ze szkła lub metalu, zgodnie z zapisami uchwały nr XIII/233/19 Rady Miasta Krakowa z dnia 10 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia kierunków działania dla Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie przeprowadzenia akcji "Kraków bez plastiku";
- 15) zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursu projektów z dnia i akceptujemy jego postanowienia;
- 16) składając wniosek do konkursu, w zakresie związanym z konkursem projektów, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych;
- 17) wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 18) niżej podpisani, jesteśmy pouczeni i świadomi odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego¹⁵.

Data:

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

Załączniki:

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

Przypisy:

- ¹ W celu wypełnienia wniosku niezbędna jest znajomość treści ogłoszenia konkursowego. Wniosek należy wypełnić zgodnie z instrukcjami umieszczonymi w poszczególnych pozycjach lub w przypisach. Wszystkie pozycje formularza wniosku muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja wniosku nie będzie wypełniana należy wpisać: „nie dotyczy” albo wstawić cyfrę „0” (zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.
- ² Należy podać termin realizacji projektu przez Wnioskodawcę. Podane daty powinny być zgodne z terminami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz spójne z harmonogramem realizacji projektu w cz. II pkt 3 wniosku.
- ³ Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację projektu, jest zobowiązany do prowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu z podziałem analitycznym, w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, kasowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu.
- ⁴ Należy podać zgodnie z zapisami statutu Wnioskodawcy
- ⁵ Opis przedmiotu działalności gospodarczej ma być zbieżny z opisem w wyciągu z Rejestru Przedsiębiorców
- ⁶ Wybrać właściwe i krótko opisać
- ⁷ Każdy koszt powinien być wyrażony pod względem ilości jednostek, kosztu jednostkowego, rodzaju miary (np. godzina, miesiąc, osoba, dzień, komplet, sztuka, zestaw, kilometr, transfer itp.) oraz jako koszt całkowity (wynikający z pomnożenia ilości jednostek i kosztu jednostkowego). Koszty muszą odnosić się wyłącznie do realizacji projektu objętego wnioskiem i być opisane precyzyjnie, w sposób przejrzysty, umożliwiający sprawną weryfikację oraz identyfikację z projektem.
- ⁸ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania w ramach projektu.
- ⁹ Do rozliczenia środków dotacyjnych podlegać będą wyłącznie dokumenty księgowe opłacone przez Beneficjenta i pochodzące z okresu od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania. Przekazane środki finansowe z dotacji Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać poprzez realizację wszystkich płatności, w tym podatków i świadczeń od wynagrodzeń, w okresie od dnia zawarcia umowy nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego
- ¹⁰ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację projektu. Wkład osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy wliczają się do kosztów całkowitych zadania. W kosztorysie istnieje możliwość wprowadzenia wyceny pracy społecznej członków lub wolontariuszy (zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy, jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe);
- ¹¹ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.
- ¹² Deklarowany udział środków finansowych własnych wnioskodawcy lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł w planowanych całkowitych kosztach realizacji projektu musi wynosić nie mniej, niż zostało to określone w ogłoszeniu konkursu projektów.
- ¹³ Jeżeli Wnioskodawca przewiduje pobieranie opłat w trakcie realizacji zadania (nie dotyczy to składek członkowskich, które traktowane są jako wkład własny w realizację zadania) np. opłaty za udział w zajęciach, zgrupowaniach lub zawodach sportowych – punkt ten musi być wypełniony
- ¹⁴ Niepotrzebne skreślić
- ¹⁵ Art. 297 § 1. - Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

Załącznik nr 2 do uchwały nr XXXIX/819/25
Rady Miasta Krakowa
z dnia 29 października 2025 r.

NAZWA BENEFICJENTA:

SPRAWOZDANIE RZECZOWO - FINANSOWE

NAZWA PROJEKTU:

z wykonywanego / wykonanego¹ projektu² z zakresu sportu

OKRES REALIZACJI PROJEKTU³:

Data rozpoczęcia *DD-MM-RRRR* Data zakończenia *DD-MM-RRRR*

OKRES REALIZACJI PROJEKTU OBJĘTY SPRAWOZDANIEM:

Data rozpoczęcia *DD-MM-RRRR* Data zakończenia *DD-MM-RRRR*

PODSTAWA FORMALNO - PRAWNA REALIZACJI PROJEKTU:

NR UMOWY	
DATA ZAWARCIA UMOWY	<i>DD-MM-RRRR</i>
ZLECENIODAWCA	
BENEFICJENT	
WYMAGANY TERMIN ROZLICZENIA CZĘŚCIOWEGO / TRANSZY DOTACJI	<i>DD-MM-RRRR</i>
WYMAGANY TERMIN ROZLICZENIA KOŃCOWEGO DOTACJI	<i>DD-MM-RRRR</i>

Część I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE Z WYKONANIA PROJEKTU⁴

1. Opis wykonanego projektu w okresie sprawozdawczym:

Poszczególne działania w zakresie realizowanego projektu	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia	Podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego projektu ⁵	Uwagi
Zajęcia treningowe (okres przygotowawczy / startowy / roztrenowanie)				
Zawody sportowe (kontrolne, towarzyskie)				
Zawody mistrzowskie				
Imprezy sportowe wewnątrzklubowe				
Obozy szkoleniowe				
Okres przerwy w zajęciach				
Inne:				

2. Osiągnięte rezultaty realizacji projektu w okresie sprawozdawczym⁶:

2.1. WZROST LICZBY OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W SPOSÓB ZORGANIZOWANY W STAŁYM SYSTEMIE SZKOLENIA I WSPÓŁZAWODNICTWA SPORTOWEGO NA TERENIE GMINY MIEJSKIEJ KRAKÓW:

a) Grupy dziewcząt / kobiet objęte zadaniem:

Lp.	Sekcja/ dyscyplina	Nazwa grupy	Kategoria wiekowa (przedział lat)	Liczba uczestników	w tym osoby z niepełnosprawnościami
RAZEM:					

b) Grupy chłopców / mężczyzn objęte zadaniem:

Lp.	Sekcja/ dyscyplina	Nazwa grupy	Kategoria wiekowa (przedział lat)	Liczba uczestników	w tym osoby z niepełnosprawnościami
RAZEM:					

c) Zasoby kadrowe zaangażowane w realizację projektu w okresie sprawozdawczym.

LICZBA TRENERÓW / INSTRUKTORÓW	
LICZBA OSÓB PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA, NIEPOSIADAJĄCYCH UPRAWNIEŃ	
LICZBA WOLONTARIUSZY	
LICZBA OSÓB OBSŁUGUJĄCYCH REALIZACJĘ PROJEKTU	

d) WSKAŹNIKI

ZAKRES	wartość zakładana we wniosku	wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym	POZIOM REALIZACJI (%)
LICZBA UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ			
LICZBA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI			
LICZBA SEKCJI SPORTOWYCH			
LICZBA GRUP SZKOLENIOWYCH			

2.2. WYNIKI SPORTOWE W RYWALIZACJI NA POZIOMIE KRAJOWYM I MIĘDZYNARODOWYM (uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym):

Starty w zawodach sportowych w okresie sprawozdawczym:					
Zakres współzawodnictwa	Dyscyplina	Nazwa drużyny lub Imię i nazwisko startującego zawodnika	Osiągnięty wynik (miejsce)	Nazwa zawodów / ligi / rozgrywek	Organizator (związek sportowy) prowadzący współzawodnictwo

2.3. SYNERGIA POMIĘDZY SPOTEM MŁODZIEŻOWYM A SPOTEM SENIORSKIM:

Ogólnomiejskie imprezy sportowo - rekreacyjne zorganizowane przez Beneficjenta w okresie sprawozdawczym						
Lp.	Nazwa imprezy	Uczestnicy imprezy		Data	Miejsce (obiekt) i adres przeprowadzenia imprezy	Ranga imprezy
		Kategoria wiekowa	liczba			

2.4. WZMOCNIENIE ROLI KRAKOWA JAKO WAŻNEGO POLSKIEGO OŚRODKA SPORTU:

2.5. INNE (utrwalanie uniwersalnych wartości sportu jako wzorców społecznych, kształtowanie lokalnej dumy i solidarności społecznej w oparciu o szacunek oraz identyfikację z sukcesami młodych krakowskich sportowców, itp.):

2.6. WSPÓŁPRACA Z KRAKOWSKIMI PLACÓWKAMI OŚWIATOWYMI:

2.7. INSTRUMENTY KOMUNIKOWANIA I DZIAŁANIA PROMOCYJNE WDROŻONE PRZY REALIZACJI PROJEKTU:

3. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie poziomu osiągnięcia celu i rezultatów w okresie

--

sprawozdawczym w stosunku do założeń określonych we wniosku o dotację:

Część II. ROZLICZENIE FINANSOWE

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)⁷:

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową					Wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym					Całość wydatków poniesionych w ramach realizacji projektu (objętych rozliczeniem)					
		RAZEM	Dotacja	Środki finansowe własne	Środki finansowe z innych źródeł	Wkład osobowy	RAZEM	Dotacja ⁸	Środki finansowe własne	Środki finansowe z innych źródeł	Wkład osobowy	RAZEM	Dotacja ⁹	zmiana [%] ¹⁰	Środki finansowe własne	Środki finansowe z innych źródeł	Wkład osobowy
		1 (2+3+4+5)	2	3	4	5	6 (7+8+9+10)	7	8	9	10	11 (12+14+15+16)	12	13	14	15	16
I.	Wynagrodzenie kadry szkoleniowej:																
1.																	
2.																	
3.																	
II.	Organizacja lub uczestnictwo w zawodach sportowych:																
1.																	
2.																	
3.																	
III.	Organizacja obozów sportowych:																
1.																	
2.																	
3.																	
IV.	Korzystanie z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego:																
1.																	
2.																	
3.																	
V.	Zakup sprzętu sportowego:																
1.																	
2.																	
3.																	

Lp.	Rodzaj kosztów	Całość zadania zgodnie z umową					Wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym					Całość wydatków poniesionych w ramach realizacji projektu (objętych rozliczeniem)					
		RAZEM	Dotacja	Środki finansowe własne	Środki finansowe z innych źródeł	Wkład osobowy	RAZEM	Dotacja ⁸	Środki finansowe własne	Środki finansowe z innych źródeł	Wkład osobowy	RAZEM	Dotacja ⁹	zmiana [%] ¹⁰	Środki finansowe własne	Środki finansowe z innych źródeł	Wkład osobowy
		1 (2+3+4+5)	2	3	4	5	6 (7+8+9+10)	7	8	9	10	11 (12+14+15+16)	12	13	14	15	16
VI	Koszty obsługi projektu:																
1.																	
2.																	
3.																	
VII	Inne koszty:																
1.																	
2.																	
3.																	
Ogółem:																	

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania⁷:

Lp.	Źródło finansowania	całość zadania zgodnie z umową		w okresie sprawozdawczym (realizacji zadania)		po zakończeniu realizacji projektu ¹¹	
		zł	%	zł	%	zł	%
1.	Koszty pokryte z dotacji ¹²						
z tego:							
1.1.	z odsetek bankowych od dotacji						
2.	Środki finansowe własne						
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem						
w tym:							
3.1.	Wpłaty i opłaty adresatów projektu						
3.2.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)						
3.3.	Pozostałe						
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)						
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1–4)		100 %		100 %		100 %

3. Informacja o kwocie przychodów uzyskanych przy realizacji umowy i odsetek bankowych

od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym:

4. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonywania wydatków

w ramach realizacji projektu:

5. Zestawienie faktur (rachunków)¹³:

Lp.	Numer dokumentu księgowego ¹⁴	Numer pozycji kosztorysu ¹⁵	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Wartość całkowita (kwota brutto) w zł.	Koszt związany z realizacją projektu w zł. ⁷	z tego z dotacji w zł.	z tego ze środków finansowych własnych oraz innych źródeł w zł.	Data zapłaty

Ogółem:									x

Część III.

Dodatkowe informacje.

Załączniki¹⁶:

.....

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny beneficjenta dotacji;
- 2) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione w związku z realizacją projektu i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) w zakresie związanym z konkursem projektów, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 5) zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenie społeczne zostały naliczone i przekazane do Urzędu Skarbowego oraz ZUS;
- 6) zgodnie z art. 152 ustawy o finansach publicznych dla środków otrzymanych na realizację zadania publicznego była prowadzona wyodrębniona analityka w ewidencji księgowej. W księgach rachunkowych ujmowane były dowody spełniające warunki określone w art. 21 ustawy o rachunkowości;
- 7) sprzęt sportowy, zakupiony w ramach realizacji projektu służy do realizacji działań, objętych projektem;
- 8) realizując projekt uzyskaliśmy /nie uzyskaliśmy zwrotu¹ lub odliczenie podatku VAT zawartego w wydatkach poniesionych na realizację projektu. ***W przypadku, gdy podatek VAT został sfinansowany z udzielanej dotacji i uzyskano z tego tytułu dofinansowanie, a następnie wystąpią okoliczności umożliwiające zwrot lub odliczenie kwoty podatku VAT zawartego w wydatkach / nakładach poniesionych na realizację projektu, zobowiązujemy się do zwrotu tej kwoty, w wysokości proporcjonalnej do uzyskanego dofinansowania.***
- 9) zakres realizowanego projektu, którego dotyczy niniejsze rozliczenie nie jest zbieżny z zakresem jakichkolwiek ofert złożonych przez nas do otwartych konkursów ogłoszonych na rok przez Gminę Miejską Kraków i objętych dotacją lub ofert obejmujących zadania zlecone do realizacji w roku na podstawie przepisów art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 10) zakres działań realizowanych w ramach projektu, którego dotyczy niniejsze rozliczenie nie jest tożsamy z zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi prowadzonymi przez jakąkolwiek szkołę lub placówkę na obszarze Gminy Miejskiej Kraków;

- 11) realizując działania w ramach projektu, którego dotyczy niniejsze rozliczenie zapewniamy dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w umowie, realizujemy zlecone zadanie zapewniając równy dostęp do działalności sportowej prowadzonej przez klub, z uwzględnieniem osób ze szczególnymi potrzebami, w tym w szczególności powszechnej dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej (adekwatnie do charakteru przedsięwzięcia) na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 – 7 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r., stosujemy racjonalne usprawnienia, zasady równości szans i niedyskryminacji oraz promowanie równouprawnienia płci w sporcie;
- 12) podczas realizacji zadań opisanych w ramach wnioskowanego przez nas projektu stosujemy przepisy ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz spełniamy wszelkie wymogi i wdrożyliśmy rozwiązania określone w ww. ustawie;
- 13) podczas realizacji zadań opisanych w ramach projektu podejmujemy wszelkie możliwe, prawnie dopuszczalne, działania w celu eliminacji z użycia przy wykonywaniu zadań pojemników, naczyń oraz kubków plastikowych i zastąpienia ich w miarę możliwości opakowaniami wielokrotnego użytku ze szkła lub metalu, zgodnie z zapisami uchwały nr XIII/233/19 Rady Miasta Krakowa z dnia 10 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia kierunków działania dla Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie przeprowadzenia akcji "Kraków bez plastiku".
- 14) realizacja projektu, którego dotyczy niniejsze rozliczenie ma charakter niekomercyjny – nie jest osiągnąć dochód;
- 15) *realizacja zadań w ramach projektu, którego dotyczy niniejsze rozliczenie przyczynia się do promowania aktywnych form spędzania wolnego czasu przez rodziny, dzieci i młodzież oraz wspierania rozwoju młodych talentów w ramach działań promujących trzeźwy i bezpieczny sposób spędzania czasu przez rodziny, dzieci i młodzież oraz wzmocnienia czynników chroniących i motywujących do większej aktywności w życiu społecznym;*
- 16) wszystkie podane w niniejszym rozliczeniu oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 17) niżej podpisani, jesteśmy pouczeni i świadomi odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego¹⁷.

Data:

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

Załączniki:

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

Poświadczenie złożenia rozliczenia dotacji¹⁸

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Przypisy:

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Rozliczenia sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

³ Należy podać termin realizacji projektu przez Beneficjenta. Podane daty powinny być zgodne z terminami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz spójne z harmonogramem realizacji projektu w cz. II pkt 3 wniosku.

⁴ Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem i parametrami zawartymi we wniosku, który był podstawą przyznania dotacji i zawarcia umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

⁵ Wypełnić, jeżeli realizatorem działania jest inny podmiot, niż beneficjent.

⁶ Zaznaczyć właściwe i krótko opisać.

⁷ **W przypadku odliczenia podatku VAT naliczonego od wydatków związanych z realizacją projektu, w rozliczeniu powinny być podane kwoty bez odliczonego podatku VAT.**

⁸ Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji.

⁹ Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji.

¹⁰ Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji projektu nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie (pozycji kosztorysu), to uznaje się go za zgodny z umową (kosztorysem) wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku powyżej progu określonego procentowo w umowie. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji projektu nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie (kosztorysie), to uznaje się ją za zgodną z umową (kosztorysem), jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy powyżej progu określonego procentowo w umowie. Naruszenie tego postanowienia uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

¹¹ Należy wypełnić przy rozliczeniu końcowym (ostatecznym) projektu.

¹² Beneficjent jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach realizacji projektu. Całkowity koszt realizacji projektu w danym roku budżetowym stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków). Warunek ten uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie realizacji projektu nie zwiększy się powyżej progu określonego procentowo w umowie.

¹³ Dotyczy wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu. Zestawienie powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona 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 powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych beneficjenta. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy. Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę.

¹⁴ Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej.

¹⁵ Zgodnie z cz. II.1. *Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów.*

¹⁶ Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji projektu (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 przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych).

¹⁷ Art. 297 § 1. - Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji

lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

- ¹⁸ Rozliczenie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą, tak aby spłynęło w przewidzianym w umowie terminie i miejscu. Formularz należy wypełnić czytelnie tzn. maszynowo, komputerowo lub czytelnym pismem, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi w poszczególnych pozycjach lub w przypisach. Wszystkie pozycje formularza muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja nie będzie wypełniana należy wpisać: „nie dotyczy” lub przekreślić albo wstawić cyfrę „0” (zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.