



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

---

Szczecin, dnia 27 stycznia 2026 r.

Poz. 360

### UCHWAŁA NR XXII/149/26 RADY GMINY DYGOWO

z dnia 22 stycznia 2026 r.

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

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 z późn. zm.)<sup>1</sup> oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, 39, 1984, 1846), uchwala się, co następuje :

#### **Rozdział 1.** **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Uchwała niniejsza określa:

- 1) warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Dygowo w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu poprzez udzielanie dotacji na realizację celu publicznego określonego w § 3 w tym:
  - a) warunki i tryb postępowania o udzielenie dotacji,
  - b) sposób rozliczania udzielonej dotacji,
  - c) sposób kontroli realizacji projektów sprzyjających rozwojowi sportu, na które przyznana została dotacja celowa.
- 2) cele publiczne z zakresu sportu, które Gmina Dygowo zamierza osiągnąć.

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

3. O dotację, o której mowa w ust. 1 może ubiegać się każdy klub sportowy, działający na obszarze Gminy Dygowo i nie działający w celu osiągnięcia zysku, z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie udzielania dotacji celowych dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych, jeżeli:

- 1) realizuje cele publiczne wskazane w § 3 niniejszej uchwały;
- 2) angażuje się we współpracę z Gminą Dygowo oraz jego jednostkami organizacyjnymi przy realizacji zadań publicznych z zakresu sportu na rzecz jej mieszkańców;
- 3) promuje Gminę Dygowo jako jednostkę samorządu terytorialnego stwarzającą warunki dla rozwoju sportu;
- 4) zapewni udział środków własnych na realizację zadania.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) dotacji – należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i w trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową z art. 126 i 221 ustawy o finansach publicznych, która jest przeznaczona na dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego określonego w § 3,

- 2) projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego określonego w § 3,
- 3) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji na realizację projektu,
- 4) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na dofinansowanie projektu,
- 5) umowie – należy przez to rozumieć umowę o dotację zawieraną między Gminą Dygowo i beneficjentem, sporządzoną z zastosowaniem przepisu art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

**§ 3. 1.** Celem publicznym z zakresu sportu, który Gmina Dygowo zamierza osiągnąć jest:

- 1) promocja sportu i aktywnego stylu życia mieszkańców Gminy Dygowo,
- 2) poprawa kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez zwiększenie dostępności do wszelkiej działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe;
- 3) osiągnięcie wysokich wyników sportowych poprzez udział we współzawodnictwie sportowym w różnych dyscyplinach sportu, na wszelkich poziomach i we wszelkich kategoriach wiekowych przez zawodników i zespoły klubów sportowych
- 4) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Dygowo.

## **Rozdział 2. Warunki udzielenia dotacji**

**§ 4. 1.** Dotacja ma służyć realizacji celu publicznego, o którym mowa w § 3.

2. Z zastrzeżeniem ust. 4, udzielana dotacja może być przeznaczona na dofinansowanie:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego,
- 2) zakupu sprzętu sportowego,
- 3) kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestniczenia w takich zawodach obejmujących transport, opiekę medyczną zawodników, zakwaterowanie, badania lekarskie, zakup środków doraźnej pomocy medycznej, zakup żywienia i wody pitnej dla zawodników podczas meczów wyjazdowych i turniejów,
- 4) kosztów korzystania z obiektów i urządzeń dla celów szkolenia sportowego,
- 5) wynagrodzeń kadry szkoleniowej,
- 6) stypendiów sportowych,
- 7) kosztów opłat związanych z udziałem w rozgrywkach sportowych takie jak: opłaty sędziowskie, regulaminowe, związkowe, licencje, zezwolenia i ubezpieczenia OC klubu sportowego oraz NW zawodników i trenerów,
- 8) kosztów obsługi administracyjnej i finansowej związanych z realizacją projektu w wysokości nie wyższej niż 10% przyznanej dotacji,
- 9) wynagrodzenia kadry szkoleniowej mogą być finansowane z dotacji w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości przyznanej dotacji, z zastrzeżeniem, że w przypadku dotacji w wysokości poniżej 20 000 zł, wynagrodzenia kadry szkoleniowej mogą stanowić do 70% wartości przyznanej dotacji.

3. Z dotacji, o której mowa w ust. 1 nie mogą być dofinansowane:

- 1) transfery zawodników z innych klubów sportowych,
- 2) kary, mandaty i inne opłaty sankcyjne nałożone na beneficjenta lub osoby w nim zrzeszone,
- 3) zobowiązania beneficjenta z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia, a także zaległości z tytułu podatków i składek ZUS,
- 4) zakupy gruntów,

5) budowy, modernizacje i remonty obiektu sportowego.

4. W danym roku budżetowym klub sportowy w trybie niniejszej uchwały może otrzymać z budżetu Gminy Dygowo dotację na więcej niż jedno zadanie pod warunkiem, że każde z nich będzie objęte oddzielnym wnioskiem, umową i sprawozdaniem, z zastrzeżeniem § 6 ust. 4.

5. Wysokość dotacji udzielonej podmiotowi na realizację zadania wynosi do 90% całości planowanych kosztów realizacji projektu. Na całość planowanych kosztów realizacji projektu składać się będą środki pochodzące z dotacji i finansowy wkład własny.

6. Środki finansowe na wsparcie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej. Łączna wysokość dotacji dla klubów sportowych nie może być wyższa niż środki finansowe zabezpieczone w uchwale budżetowej na cele finansowania zadań w zakresie warunków sprzyjających rozwojowi sportu.

7. W przypadku gdy suma kwot wnioskowanych przez kluby sportowe dotacji przekracza środki finansowe zabezpieczone na ten cel w uchwale budżetowej zgodnie z ust. 6, wysokości dotacji mogą zostać pomniejszone wszystkim wnioskodawcom.

### **Rozdział 3. Tryb udzielenia dotacji**

§ 5. Organem przyznającym dotację na realizację projektu z zakresu rozwoju sportu jest Wójt Gminy Dygowo.

§ 6. 1. Klub sportowy ubiegający się o udzielenie dotacji zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

2. Termin składania wniosków o udzielenie dotacji nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o naborze.

3. Nabór wniosków ogłasza w drodze zarządzenia Wójt Gminy Dygowo, podając do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Gminy Dygowo, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dygowo oraz na stronie BIP Gminy Dygowo.

4. W jednym naborze klub sportowy może złożyć wniosek o udzielenie dotacji tylko na jedno zadanie w danej dyscyplinie sportu.

5. Ogłoszenie dotyczące projektów przewidzianych do realizacji w roku następnym może nastąpić na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanego Radzie Gminy na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.

6. Wniosek o udzielenie dotacji zawiera:

- 1) opis znaczenia wnioskowanego zadania dla realizacji celu publicznego,
- 2) kalkulację kosztów realizacji zadania w zestawieniu z zakresem rzeczowym,
- 3) posiadane zasoby kadrowe przeznaczone do realizacji zadania,
- 4) udział środków własnych przy realizacji zadania,
- 5) dotychczasowe doświadczenia wnioskodawcy w realizacji podobnych projektów finansowanych ze środków publicznych,
- 6) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy.

7. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) sprawozdanie finansowe za rok poprzedzający rok złożenia wniosku, o ile wnioskujący klub sportowy prowadził działalność w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku,
- 2) aktualny statut,
- 3) uwierzytelnioną kserokopię dokumentu potwierdzającego posiadanie ważnej licencji przyznanej przez właściwy polski związek sportowy, o ile klub sportowy uzyskał taką licencję;
- 4) kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru bądź ewidencji wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania wniosku.

8. Wnioski złożone po terminie, nie będą uwzględniane przy przyznawaniu dotacji celowej.

9. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji celowej nie jest równoznaczne z jej przyznaniem.

10. Wniosek zostaje odrzucony z powodu następujących błędów formalnych:

- 1) złożenie wniosku na zadanie, którego zakres rzeczowy nie dotyczy realizacji celu publicznego z zakresu sportu określonego w § 3,
- 2) niewypełnienie wszystkich punktów wniosku,
- 3) złożenie wniosku bez wymaganych załączników,
- 4) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony,
- 5) niepodpisanie wniosku lub złożenie wniosku podpisanego przez osoby nieuprawnione.

11. Oceny złożonych wniosków dokonuje komisja powołana w drodze zarządzenia Wójta Gminy Dygowo, w którym określony zostanie również regulamin pracy komisji.

12. Komisja niezwłocznie po dokonaniu oceny wniosków przedkłada Wójtowi propozycję przyznania wsparcia finansowego, bądź odmowy wsparcia, w terminie 14 dni od dnia upływu składania wniosków.

13. Ocena komisji ma charakter opiniodawczy i nie jest zobowiązaniem dla Wójta przy podejmowaniu decyzji w sprawie przyznania dotacji.

§ 7. 1. Ostatecznego wyboru projektów wraz z określeniem wysokości przyznanych dotacji dokonuje Wójt Gminy Dygowo w formie zarządzenia, w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy Dygowo.

2. Decyzja Wójta co do wyboru wniosków i udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

3. Zarządzenie Wójta ogłasza się w sposób określony w § 6 ust. 3.

#### **Rozdział 4. Umowa o dotację**

§ 8. 1. Z beneficjentem dotacji zostaje zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności umowa, której podstawowe treści określa przepis art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Wniosek o przyznanie dotacji (a w przypadku określonym w § 4 ust. 7 zaktualizowany wniosek) stanowi integralną część umowy.

3. W treści umowy można zamieścić postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu zawartego w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że zmiana tej umowy nie może spowodować zwiększenia kwoty dotacji celowej, ani istotnego odstępstwa od założeń zleconego projektu.

4. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięcie pomiędzy finansowanymi pozycjami kosztorysu projektu do 25% istniejącej pozycji kosztorysowej bez konieczności zmiany umowy.

5. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonanych z tych środków.

6. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) informowania o źródłach finansowania projektu we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych,
- 2) umieszczania logo Gminy Dygowo w materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego projektu oraz na zakupionym sprzęcie i stacjach sportowych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

#### **Rozdział 5. Kontrola realizacji projektów i wykorzystania dotacji**

§ 9. 1. Wójt Gminy Dygowo poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy Dygowo może kontrolować realizację projektu w zakresie:

- 1) stanu realizacji projektu,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości jego wykonania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków z dotacji przekazanych na realizację projektu,
- 4) prowadzenie przez beneficjenta dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli przez pracowników Urzędu Gminy Dygowo jest imienne upoważnienie określające:

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

3. W ramach przeprowadzanej kontroli osoby kontrolujące mają prawo:

- 1) badać dokumenty i ewidencje związane z przedmiotem kontroli,
- 2) dokonywać oględzin,
- 3) uzyskiwać od osób reprezentujących kontrolowanego beneficjenta wyjaśnienia, oświadczenia i odpowiedzi na każdym etapie przeprowadzanej kontroli,
- 4) zasięgać opinii,
- 5) sporządzać niezbędne odpisy, wyciągi, zestawienia i obliczenia z dokumentów jak też żądać kopii dokumentacji poświadczonych za zgodność z oryginałem.

4. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, a na podstawie ustaleń w nim zawartych może być do kontrolowanego beneficjenta kierowane pisemne wystąpienie pokontrolne.

## **Rozdział 6. Rozliczenie dotacji**

**§ 10.** 1. W terminie do 30 dni po upływie terminu, na który umowa była zawarta, beneficjent rozlicza się z wykorzystanej dotacji i z wykonania projektu.

2. Rozliczenie dokonywane jest poprzez przedłożenie do Urzędu Gminy Dygowo sprawozdania, zgodnego ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

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

4. Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana w sposób niezgodny z przeznaczeniem, jak również pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

## **Rozdział 7. Przepisy przejściowe i końcowe**

**§ 11.** 1. Umowy zawarte przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały zachowują ważność i podlegają rozliczeniu na dotychczasowych zasadach.

2. Uchyła się uchwałę nr V/30/11 Rady Gminy Dygowo z dnia 24 marca 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Dygowo (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2011 r. poz. Nr 57, 2013 r. poz. 1304, 2025 r. poz. 5788).

2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dygowo.

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

Przewodniczący Rady Gminy Dygowo

**Jerzy Leszczyński**

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 25 czerwca 2025 r. o sporcie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1488, 1166 oraz z 2025 poz. 28, 620, 769, 1507).

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXII/149/26  
Rady Gminy Dygowo  
z dnia 22 stycznia 2026 r.

## W Z Ó R

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

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

### WNIOSEK O PRZYZNANIE DOTACJI NA REALIZACJĘ PROJEKTU Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU

#### I. Podstawowe informacje o projekcie:

1. Nazwa Projektu

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

2. Termin realizacji (okres od – do).....

3. Wnioskowana wysokość dotacji:

.....

#### II. Dane dotyczące Wnioskodawcy:

1) Pełna nazwa

.....

2) Forma prawna

.....

3) Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze\*

.....

4) Data wpisu, rejestracji lub utworzenia

.....

5) Numer licencji ..... wydanej przez ..... w dniu .....

6) Nr NIP ..... nr

REGON.....

7) Adres: miejscowość.....ul. ....

gmina..... powiat .....

województwo.....

.....

8) Dane kontaktowe: tel. .... fax

.....

e-mail: ..... http:// .....

9) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację

.....

10) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

### III. Opis projektu:

1. Streszczenie zadania wraz miejscem wykonywania projektu:

--

2. Zakładane cele realizacji projektu (wskazanie celów publicznych, jakie Wnioskodawca zamierza osiągnąć z opisem sposobu ich osiągnięcia) :

--

3. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji projektu (spójny z harmonogramem i kosztorysem:

--

4. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów:

--

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji projektu:

--

**IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu:**

## 1. Całkowity koszt projektu

## 2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.:	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne)	Koszt całkowity (zł)	Z tego wnioskowanej dotacji (w zł )	Z tego z finansowych środków własnych i innych źródeł (w zł )
Ogółem				

## 3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy analizie kosztorysu (uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym projekcie

--

**V. Przewidywane źródła finansowania projektu:**

## 1. Informacja o źródłach finansowania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji celowej		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów* /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ..... zł/		
Ogółem:		100,00%

## 2. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych\*:

--

## 3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację projektu (np.: nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnionego lokalu, obiektu, materiałów, świadczeń, wolontariuszy i pracy społecznej członków):

--

**VI. Inne wybrane informacje dotyczące projektu:**

## 1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy - przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu:

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu, finansowanych ze środków publicznych:

3. Dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy:

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie \*/niepobieranie\* opłat od adresatów projektu,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia .....
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 5) klub przetwarza dane osobowe zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(podpisy osób upoważnionych w imieniu wnioskodawcy)

**Załączniki do wniosku i ewentualne referencje:**

1. Kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z KRS lub innego właściwego rejestru, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania wniosku,
2. Sprawozdanie finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za rok poprzedzający rok złożenia wniosku,
3. Uwierzytelniona kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie ważnej licencji przyznanej przez właściwy polski związek sportowy.
4. Kopia aktualnego statutu, potwierdzona za zgodność przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.
5. ....

Poświadczenie złożenia wniosku:

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać):

\*Niepotrzebne skreślić.



				własnych i innych źródeł			własnych i innych źródeł
	Ogółem						

## 2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji				
Środki własne i inne				
Ogółem		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

.....  
.....

## 3. Zestawienie faktur /rachunków/

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego finansowanych środków własnych i innych źródeł

**Część III. Dodatkowe informacje**

Załączniki:

1.....

2.....

Oświadczam/my, że:

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

.....

Pieczęć wnioskodawcy

.....  
Podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać):