



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 5 grudnia 2024 r.

Poz. 10168

UCHWAŁA NR VIII/65/2024 RADY POWIATU GNIEŹNIEŃSKIEGO

z dnia 28 listopada 2024 r.

w sprawie określenia warunków oraz trybu wspierania i finansowania rozwoju sportu na terenie powiatu gnieźnieńskiego.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 8, art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107), art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U z 2024 r. poz.1488), Rada Powiatu Gnieźnieńskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Celem niniejszej uchwały jest określenie warunków i trybu, finansowania i udzielania przez Powiat Gnieźnieński wsparcia finansowego w postaci dotacji na realizację zadań z zakresu rozwoju kultury fizycznej i sportu.

§ 2. Wspieranie rozwoju sportu na terenie Powiatu Gnieźnieńskiego będzie służyło realizacji następujących celów publicznych:

1. zwiększenie liczby osób czynnie uprawiających sport;
2. propagowanie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Powiatu Gnieźnieńskiego poprzez organizowanie i współorganizowanie imprez i wydarzeń sportowych;
3. poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;
4. podniesienie poziomu szkolenia sportowego zawodników w kategoriach dziecięco - młodzieżowych i seniorów;
5. wspieranie działań w zakresie tworzenia i doskonalenia systemu szkolenia sportowego w szczególności w dyscyplinach sportowych o szczególnym znaczeniu dla Powiatu Gnieźnieńskiego;
6. kreowanie i promowanie pozytywnego wizerunku Powiatu poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach;
7. promocja sportu i aktywnego stylu życia.

§ 3. O dotację z budżetu Powiatu Gnieźnieńskiego, o której mowa w § 1, może się ubiegać każdy klub sportowy, w rozumieniu art. 3 i art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, nienależący do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku, który prowadzi działalność sportową na terenie i na rzecz mieszkańców Powiatu Gnieźnieńskiego nieprzerwalnie od co najmniej 3 lat.

§ 4. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 5. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na wsparcie rozwoju sportu określona będzie corocznie w uchwale budżetowej Powiatu Gnieźnieńskiego.

§ 6. Warunki udzielania dotacji i sposób przygotowania oferty:

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia 1 stycznia do 31 grudnia roku, w którym będzie ona realizowana;

2. Kwota udzielonej dotacji nie może przekroczyć 80% całości kosztów zadania;

3. 20 % całości kosztów zadania stanowi wkład własny klubu;

4. Dotacja służąca realizacji celu publicznego może być przeznaczona na:

- a) wypłatę wynagrodzeń dla trenerów i instruktorów;
- b) zapłatę wynagrodzeń wynikających z kontraktów zawodniczych łącznie w wysokości do 50 % całkowitej kwoty dotacji;
- c) wypłatę stypendiów wypłacanych przez klub zawodnikom;
- d) pokrycie kosztów obsługi sędziowskiej i medycznej meczy i zawodów sportowych;
- e) pokrycie kosztów obsługi i ochrony meczy i zawodów sportowych;
- f) pokrycie kosztów szkoleń;
- g) pokrycie kosztów organizacji obozów szkoleniowych i zgrupowań sportowych;
- h) pokrycie kosztów składek i licencji opłacanych do polskich związków sportowych;
- i) pokrycie kosztów korzystania z obiektów oraz urządzeń i sprzętów sportowych dla celów szkolenia sportowego odbywającego się na terenie Powiatu i poza nim;
- j) pokrycie kosztów specjalistycznej opieki medycznej oraz okresowych badań lekarskich, odnowy biologicznej, zakup wody i odżywek;
- k) zakup sprzętu sportowego i odzieży sportowej;
- l) pokrycie kosztów przewozu i przejazdu zawodników oraz kadry trenerskiej;
- m) pokrycie kosztów wyżywienia oraz noclegów zawodników i kadry szkoleniowej;
- n) pokrycie kosztów nagród rzeczowych dla zawodników i trenerów, w tym medali i pucharów;
- o) pokrycie kosztów księgowych, administracyjnych i obsługi prawnej związanych z funkcjonowaniem klubu - łącznie w wysokości do 10% całkowitej kwoty dotacji;
- p) pokrycie kosztów promocji i marketingu związanego z funkcjonowaniem klubu - łącznie w wysokości do 10% całkowitej kwoty dotacji.

5. Dotacja służąca realizacji celu publicznego nie może być przeznaczona na:

- a) wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zadania;
- b) transfer zawodnika z innego klubu sportowego, wynagrodzenia agentów zawodników, a także kadry zarządzającej klubem;
- c) zapłatę jakichkolwiek opłat sankcyjnych i karnych, nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;
- d) zobowiązanie klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- e) odprawę trenerów, zawodników i kadry zarządzającej klubu;
- f) zaległe, bieżące i przyszłe zobowiązania publiczno-prawne.

6. Zarząd Powiatu Gnieźnieńskiego zamierzający zlecić realizację zadania dotyczącego wsparcia rozwoju sportu na terenie Powiatu Gnieźnieńskiego, ogłasza w formie uchwały zarządu konkurs ofert w którym określa między innymi:

- a) przedmiot i rodzaj zadania;
- b) wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotację w ramach ogłoszonego konkursu;
- c) termin realizacji zadania;
- d) wymagane dokumenty niezbędne do złożenia wniosku;

e) termin składania wniosków.

7. Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.

8. Ogłoszenie zamieszcza się na stronie internetowej Powiatu Gnieźnieńskiego w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Gnieźnie.

9. Wzór oferty o przyznanie dotacji na zadania z zakresu rozwoju sportu na terenie Powiatu Gnieźnieńskiego stanowi Załącznik numer 1 do niniejszej uchwały.

§ 7. Kryteria oceny i wyboru oferty.

1. Wybór oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

1) Szkolenie dzieci i młodzieży

- a) zgodność zadania z celem publicznym, któremu ma służyć wsparcie;
- b) rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów w odniesieniu do oferty;
- c) liczba uczestników stałych zajęć;
- d) liczba grup szkoleniowych z podziałem na kategorie wiekowe;
- e) wysokość środków własnych zaangażowanych w realizację zadania;
- f) ciągłość szkolenia zapewniająca wychowankom możliwość uczestnictwa w seniorskich rozgrywkach ligowych;
- g) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu;
- h) dotychczasowe doświadczenie Powiatu we współpracy z oferentem;
- i) dotychczasowe wyniki współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży;
- j) popularność dyscypliny sportowej, klubu sportowego;

2) Organizacja rozgrywek w ligach państwowych:

- a) zgodność zadania z celem publicznym, któremu ma służyć wsparcie;
- b) rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów w odniesieniu do oferty;
- c) poziom rozgrywek – klasa rozgrywkowa oraz liczba drużyn w rozgrywkach;
- d) zajęte miejsce i osiągnięty wynik sportowy w poprzednim sezonie;
- e) wysokość środków własnych zaangażowanych w realizację zadania;
- f) liczba wychowanków w kadrze drużyny seniorskiej;
- g) działalność promocyjna na rzecz Powiatu Gnieźnieńskiego;
- h) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu;
- i) dotychczasowe doświadczenie Powiatu we współpracy z oferentem;
- j) popularność dyscypliny sportowej, klubu sportowego;

3) Organizacja imprez i zawodów sportowych o zasięgu regionalnym, krajowym i międzynarodowym:

- a) zgodność zadania z celem publicznym, któremu ma służyć wsparcie;
- b) rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów w odniesieniu do oferty;
- c) wysokość środków własnych zaangażowanych w realizację zadania;
- d) zainteresowanie kibiców daną imprezą;
- e) liczba uczestników;
- f) zasięg imprezy (lokalny, krajowy, międzynarodowy);
- g) działalność promocyjna na rzecz Powiatu Gnieźnieńskiego;

- h) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu;
- i) dotychczasowe doświadczenie Powiatu we współpracy z oferentem;
- j) popularność dyscypliny sportowej, klubu sportowego.

2. Oceny złożonych ofert dokonuje, Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Gnieźnieńskiego.

3. Wstępnej oceny formalnej złożonych ofert dokonuje pracownik wydziału merytorycznie odpowiedzialnego za obsługę konkursu.

4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad w złożonej ofercie, wzywa się wnioskodawcę telefonicznie lub e-mailowo do ich usunięcia lub uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji. Oferta, której uchybienia lub wady nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

5. Komisja w ciągu 14 dni od zakończenia naboru ofert przedstawia Zarządowi Powiatu Gnieźnieńskiego protokół z prac, w którym proponuje wysokość dotacji dla oferentów zgodnie z przyjętymi kryteriami.

6. Zarząd Powiatu Gnieźnieńskiego po zapoznaniu się z protokołem komisji podejmuje uchwałę, w której podaje wykaz podmiotów wraz z nazwą realizowanego zadania oraz wysokością przyznanej dotacji.

7. W przypadku, gdy kwota przyznanej dotacji jest niższa od wnioskowanej, oferent składa aktualizację oferty w zakresie rzeczowym i finansowym.

8. Uchwałę Zarządu Powiatu Gnieźnieńskiego w sprawie przyznania dotacji na zadania związane z rozwojem sportu na terenie Powiatu Gnieźnieńskiego zamieszcza się na stronie internetowej Powiatu Gnieźnieńskiego, Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Gnieźnieńskiego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Gnieźnie.

9. Z klubem sportowym, któremu przyznano dotację, zawiera się umowę, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, określającą szczegółowe prawa i obowiązki stron.

10. Złożenie oferty o udzieleniu dotacji nie jest równoznaczne z jej przyznaniem.

§ 8. Kontrola i rozliczenie dotacji.

1. Klub sportowy, który otrzymał dotację zobowiązany jest do rozliczenia przyznanej dotacji poprzez sporządzenie i złożenie sprawozdania z wykorzystania dotacji i wykonania zadania określonego w umowie.

2. Sprawozdanie sporządza się w terminie określonym w umowie o udzieleniu dotacji.

3. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Do rozliczenia dotacji stosuje się ustalenia umowy dotacyjnej, o której mowa w § 7 ust. 9 oraz przepisy ustawy o finansach publicznych.

5. W trakcie realizacji zadania lub po jego zakończeniu Powiat Gnieźnieński ma prawo dokonać kontroli polegającej na ocenie:

- a) stanu realizacji zadania;
- b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
- c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy;
- e) prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w zakresie wykorzystania środków finansowych z dotacji Powiatu Gnieźnieńskiego.

6. Kontroli dokonują pracownicy Starostwa Powiatowego w Gnieźnie wyznaczeni i upoważnieni przez Starostę Gnieźnieńskiego.

7. Kontrolujący mają prawo do:

- a) uzyskania informacji o przebiegu wykonania zadania;
- b) sprawdzenia dokumentów i ewidencji związanych z przedmiotem kontroli;

- c) uzyskania od osób reprezentujących kontrolowanego wyjaśnień, oświadczeń i odpowiedzi na każdym etapie kontroli;
- d) dokonania oględzin;
- e) sporządzania niezbędnych odpisów, wyciągów oraz żądania kopii dokumentacji poświadczonych za zgodność z oryginałem.

8. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają protokół, który podpisuje kontrolujący i przedstawiciel klubu sportowego obecnego przy kontroli.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gnieźnieńskiego.

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

Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) Dariusz Pilak



Załącznik nr 1
do Uchwały Nr VIII/65/2024
Rady Powiatu Gnieźnieńskiego
z dnia 28 listopada 2024 roku

Data wpływu wniosku	Numer ewidencyjny
---------------------	-------------------

.....
Pieczęć wnioskodawcy

WNIOSK

o dofinansowanie zadania realizowanego przez klub sportowy w ramach

DOTACJI JEDNOROCZNEJ

składany na podstawie art. 27 ust. 1 i 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U z 2024 r. poz.1488.) oraz Uchwały Rady Powiatu Gnieźnieńskiego w sprawie: określenia warunków oraz trybu wspierania i finansowania rozwoju sportu na terenie powiatu gnieźnieńskiego.

Tytuł zadania (nazwa własna, krótki tytuł, który charakteryzuje realizowane zadanie

Termin realizacji zadania (z uwzględnieniem czasu na rozliczenie zadania, zgodny z harmonogramem pkt. III.2)

Od dnia do dnia

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

Nazwa wnioskodawcy, adres, nr telefonu, e-mail

1. Forma prawna (stowarzyszenie, fundacja, inne – jakie?):
2. Numer KRS lub innego rejestru (wpisać jakiego):
3. Data wpisu do KRS lub innego rejestru:
4. Numer REGON:
5. Numer NIP:
6. Nazwa banku i nr rachunku bankowego:
7. Osoby uprawnione do podpisania umowy (imię i nazwisko, zajmowane stanowisko w klubie, zgodnie ze statutem):

- 1.
- 2.

8. Statutowe cele realizowane przez klub sportowy zgodnie z posiadany statutem

9. Dotychczasowe osiągnięcia sportowe klubu z ostatnich dwóch lat:

10. Dotychczasowe doświadczenie w pozyskiwaniu środków na działalność statutową (w tym ze środków publicznych, z ostatnich 2 lat – biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość rozliczenia z otrzymanych środków – maksymalnie 10 wiersów):

11. Zakładane cele publiczne z zakresu sportu podczas realizacji wnioskowanego zadania (proszę zaznaczyć x w odpowiednim punkcie, można wybrać dowolną liczbę celów):

- wspieranie organizacji imprez oraz zajęć sportowych;
- wspieranie programów pozwalających na osiągnięcie wysokiego poziomu sportowego;
- wspieranie działań w zakresie tworzenia i doskonalenia systemu szkolenia dzieci i młodzieży;
- poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;

- o osiągnięcie wysokich wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych oraz kluby sportowe;
- o poprawa kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców Miasta Gniezna poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia;
- o promocja sportu i aktywnego stylu życia.

12. Czy klub jednocześnie stara się o dofinansowanie na wnioskowane zadanie z innych źródeł (publicznych i/lub prywatnych) TAK NIE

Jeżeli tak, to z jakich

13. Zobowiązania publiczno-prawne na dzień składania wniosku (proszę wpisać jakie lub informację, że brak zobowiązań)

--

II. INFORMACJE O WNISKOWANYM ZADANIU

1. Dyscyplina sportowa (proszę wpisać):
2. Harmonogram realizacji zadania (proszę wpisać orientacyjne daty poszczególnych działań. Przy ustalaniu harmonogramu, proszę przewidzieć czas na rozliczenie zadania. Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku, w którym realizowane będzie zadanie)

Daty:	Realizowane zadanie:

3. Planowane szczegółowe cele i rezultaty zadania

--

4. Zasięg terytorialny zadania

5. Opis zadania (opis zadania z uwzględnieniem: przewidywanej liczby uczestników i adresatów, kadry i zasobów rzeczowych oraz informacji w jaki sposób realizowane zadanie wpłynie na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez klub).

6. Działania marketingowe i promocyjne, związane z realizacją zadania

7. Inni partnerzy uczestniczący w realizacji tego projektu oraz zakres ich zaangażowania rzeczowego, osobowego, finansowego (proszę nie podawać danych objętych tajemnicą handlową itd.)

III. KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA

1. Wnioskowana kwota dotacji:

2. Koszt całkowity zadania (100%) :

3. Koszty własne (łącznie z kosztami osobowymi)

4. Procentowy udział dotacji w kosztach całkowitych realizacji zadania (procentowy udział dotacji w całości kosztów realizacji zadania nie może być większy niż 80%)

5. Planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna

6. Kalkulacja kosztów:

Kalkulacja kosztów dofinansowania w związku z zakresem rzeczowym wniosku					
Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	Z tego koszty do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego koszty do pokrycia z finansowych środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł oraz koszty osobowe (w zł)	Z tego koszty do pokrycia z wkładu osobowego (w zł)
1.	wynagrodzenia dla trenerów i instruktorów	- zł	- zł	- zł	- zł
2.	wynagrodzenia zawodnicze łącznie w wysokości do 50 % całkowitej kwoty dotacji	- zł	- zł	- zł	- zł
3.	stypendia wypłacane przez klub zawodnikom	- zł	- zł	- zł	- zł
4.	koszty obsługi sędziowskiej i medycznej meczy i zawodów sportowych	- zł	- zł	- zł	- zł
5.	koszty obsługi i ochrony meczy i zawodów sportowych	- zł	- zł	- zł	- zł
6.	koszty szkoleń	- zł	- zł	- zł	- zł
7.	koszty organizacji obozów szkoleniowych i zgrupowań sportowych	- zł	- zł	- zł	- zł
8.	koszty składek i licencji opłacanych do polskich związków sportowych	- zł	- zł	- zł	- zł
9.	Koszty korzystania z obiektów oraz urządzeń i sprzętów sportowych dla celów szkolenia sportowego odbywającego się na terenie Powiatu i poza nim	- zł	- zł	- zł	- zł

10.	koszty specjalistycznej opieki medycznej oraz okresowych badań lekarskich, odnowy biologicznej, zakup wody i odżywek	- zł	- zł	- zł	- zł
11.	sprzęt sportowy i odzież sportowa	- zł	- zł	- zł	- zł
12.	koszty przewozu i przejazdu zawodników oraz kadry trenerskiej	- zł	- zł	- zł	- zł
13.	wyżywienie oraz noclegi zawodników i kadry szkoleniowej	- zł	- zł	- zł	- zł
14.	nagrody rzeczowe dla zawodników i trenerów, w tym medali i pucharów;	- zł	- zł	- zł	- zł
15.	koszty księgowo, administracyjne i obsługi prawnej związane z funkcjonowaniem klubu - łącznie w wysokości do 10% całkowitej kwoty dotacji;	- zł	- zł	- zł	- zł
16.	koszty promocji i marketingu związanego z funkcjonowaniem klubu - łącznie w wysokości do 10% całkowitej kwoty dotacji.	- zł	- zł	- zł	- zł
	Ogółem:	- zł	- zł	- zł	- zł

OŚWIADCZENIA

Oświadczam (-y), że:

- proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności statutowej wnioskodawcy;
- dane określone w niniejszym wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym lub właściwą ewidencją;
- wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(data i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Załączniki:

1. Kserokopia aktualnego wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru,
2. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu,
3. Sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za ostatni rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności,
4. Imienny wykaz kadry szkoleniowej,
5. Imienny wykaz zawodników z podziałem na kategorie wiekowe,
6. Inne (wypisać jakie)

POUCZENIE

1. Wnioski o dofinansowanie zadania w formie dotacji jednorocznej składa się w trybie ofertowym.
2. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się do przeznaczenia przekazanej kwoty dotacji na pokrycie kosztów zadeklarowanych we wniosku.
4. Środki na realizację zadania publicznego nie mogą być przeznaczone na:
 - a) wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zadania;
 - b) transfer zawodnika z innego klubu sportowego, wynagrodzenia agentów zawodników, a także kadry zarządzającej klubem;
 - c) zapłatę jakichkolwiek opłat sankcyjnych i karnych, nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu;
 - d) zobowiązanie klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
 - e) odpłatę trenerów, zawodników i kadry zarządzającej klubu;
 - f) zaległe, bieżące i przyszłe zobowiązania publiczno-prawne.



Powiat
Gniezno

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr VIII/65/2024
Rady Powiatu Gnieźnieńskiego
z dnia 28 listopada 2024 rok

Data wpływu sprawozdania:	Nazwa Zleceniobiorcy (pieczęć)
---------------------------	--------------------------------

SPRAWOZDANIE

CZĘŚCIOWE **KOŃCOWE**

Proszę zaznaczyć znak X w odpowiednim kwadracie powyżej

z realizacji zadania objętego

DOTACJĄ JEDNOROCZNĄ

składane na podstawie art. 27 ust. 1 i 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U z 2024 r. poz. 1488.) oraz Uchwały Rady Powiatu Gnieźnieńskiego w sprawie: określenia warunków oraz trybu wspierania i finansowania rozwoju sportu na terenie powiatu gnieźnieńskiego.

I. DANE PODSTAWOWE (zgodnie z umową o dofinansowanie):

Tytuł zadania:

--

Numer umowy:

Data zawarcia umowy:

--	--

Przyznana kwota dotacji:

Okres za jaki składane jest sprawozdanie:

	Od dnia	do dnia
--	---------	---------

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Opis osiągnięć: (w odniesieniu do zakładanych celów i rezultatów zadania, opisu zadania w tym liczba adresatów zadania – zgodnie z pkt. II ppkt. 3,4 i 5 wniosku o dofinansowanie)

2. Działania marketingowe i promocyjne, związane z realizacją zadania (zgodnie z pkt. 6 wniosku o dofinansowanie):

3. Inni partnerzy uczestniczący w realizacji tego projektu (nazwa podmiotu) oraz zakres ich zaangażowania (zgodnie z pkt. II ppkt. 7 wniosku o dofinansowanie):

4. Dodatkowe informacje (informacje, o faktach które zaistniały w trakcie realizacji zadania):

III. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WYDATKÓW - zawiera koszty poniesione w okresie, którego dotyczy sprawozdanie, dane muszą być zgodne pkt. III ppkt. 6 wniosku o dofinansowanie)

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (zgodnie z kosztorysem):

Kwota wydatkowanej dotacji:.....

Kwota całkowita zrealizowanego zadania (100%):.....

Procentowy udział wykorzystanej dotacji w całkowitym koszcie zrealizowanego zadania (zgodnie z danymi zawartymi w tabeli pkt. III ppkt. 6 wniosku o dofinansowanie):

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	Z tego koszty do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego koszty do pokrycia z finansowych środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł oraz koszty osobowe (w zł)	Z tego koszty do pokrycia z wkładu osobowego (w zł)
1.	wynagrodzenia dla trenerów i instruktorów	- zł	- zł	- zł	- zł
2.	wynagrodzenia zawodnicze łącznie w wysokości do 50 % całkowitej kwoty dotacji	- zł	- zł	- zł	- zł
3.	stypendia wypłacane przez klub zawodnikom	- zł	- zł	- zł	- zł
4.	koszty obsługi sędziowskiej i medycznej meczy i zawodów sportowych	- zł	- zł	- zł	- zł
5.	koszty obsługi i ochrony meczy i zawodów sportowych	- zł	- zł	- zł	- zł
6.	koszty szkoleń	- zł	- zł	- zł	- zł
7.	koszty organizacji obozów szkoleniowych i zgrupowań sportowych	- zł	- zł	- zł	- zł
8.	koszty składek i licencji opłacanych do polskich związków sportowych	- zł	- zł	- zł	- zł
9.	Koszty korzystania z obiektów oraz urządzeń i sprzętów sportowych dla celów szkolenia sportowego odbywającego się na terenie Powiatu i poza nim	- zł	- zł	- zł	- zł
10.	koszty specjalistycznej opieki medycznej oraz okresowych badań lekarskich, odnowy biologicznej, zakup wody i odżywek	- zł	- zł	- zł	- zł

11.	sprzęt sportowy i odzież sportowa	- zł	- zł	- zł	- zł
12.	koszty przewozu i przejazdu zawodników oraz kadry trenerskiej	- zł	- zł	- zł	- zł
13.	wyżywienie oraz noclegi zawodników i kadry szkoleniowej	- zł	- zł	- zł	- zł
14.	nagrody rzeczowe dla zawodników i trenerów, w tym medali i pucharów;	- zł	- zł	- zł	- zł
15.	koszty księgowo, administracyjne i obsługi prawnej związane z funkcjonowaniem klubu - łącznie w wysokości do 10% całkowitej kwoty dotacji;	- zł	- zł	- zł	- zł
16.	koszty promocji i marketingu związanego z funkcjonowaniem klubu - łącznie w wysokości do 10% całkowitej kwoty dotacji.	- zł	- zł	- zł	- zł
	Ogółem:	- zł	- zł	- zł	- zł

2. Do sprawozdania należy bezwzględnie dołączyć zestawienie dokumentów księgowych, w którym należy zawrzeć następujące informacje: numer dokumentu księgowego, data wystawienia, treść, nr pozycji z kosztorysu, kwota do zapłaty, koszt pokryty z dotacji, koszt pokryty ze środków własnych, data zapłaty.

Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania									
Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji zgodnie z kosztorysem	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rachunku	Koszt związany z realizacją zadania	poniesiony ze środków pochodzących z dotacji	z innych środków finansowych	Data zapłaty
I Koszty merytoryczne									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
Razem									

Załączniki:

1.
2.
3.

.....
 (data i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy – zgodnie ze statutem)

OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY**Oświadczam (-y), że:**

- a) wykonane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności statutowej zleceniobiorcy;
- b) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- c) dane określone niniejszym sprawozdaniem są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym lub właściwą ewidencją;
- d) wszystkie podane w sprawozdaniu oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- e) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione i zostały zapłacone.

.....
(data i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)