

**UCHWAŁA NR XI/79/11
RADY MIEJSKIEJ W MIROSŁAWCU**

z dnia 26 września 2011 r.

w sprawie warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Mirosławiec

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857, Nr 151, poz. 1014) oraz art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240, Dz.U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 96, poz. 620) w zw. z art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591; z 2002r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz.1271, Nr 214, poz.1806; z 2003r. Nr 80, poz.717, Nr 162, poz.1568; z 2004r. Nr 102, poz.1055, Nr 116, poz.1203; z 2005r. Nr 172, poz.1441, Nr 175, poz.1457, z 2006r. Nr 17, poz.128, Nr 181, poz.1337; z 2007r. Nr 48, poz.327, Nr 138, poz.974, Nr 173, poz.1218; z 2008r. Nr.180, poz.1111, Nr 223, poz.1458; z 2009r. Nr 52, poz.420, Nr 157, poz.1241; z 2010r. Nr 28, poz.142 i poz.146, Nr 40, poz.230, Nr 106, poz.675; z 2011r. Nr 117, poz.679) Rada Miejska w Mirosławcu uchwała:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejsza uchwała reguluje warunki i tryb udzielenia finansowania przez Gminę Mirosławiec przedsięwzięć z zakresu sportu wpływających na poprawę warunków uprawiania sportu oraz zwiększenia dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej.

2. Wspieranie finansowe rozwoju sportu następuje w formie dotacji celowej, przyznawanej klubowi sportowemu na warunkach i w trybie określonym w uchwale.

3. 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 (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.).

§ 2. 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) sporcie - należy przez to rozumieć pojęcie określone w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 z późn. zm).
- 2) klubie sportowym - należy przez to rozumieć prowadzącą działalność w zakresie sportu osobę prawną utworzoną na podstawie odrębnych przepisów, a także inną jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, prowadzącą działalność w zakresie sportu.
- 3) projekcie - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta dotacji, które w sposób bezpośredni przyczynia się do realizacji celu publicznego w zakresie poprawy warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Mirosławiec.
- 4) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć podmiot, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji celowej na realizację projektu.

- 5) dotacji - należy przez to rozumieć udzieloną na warunkach i w trybie przewidzianym w niniejszej uchwale dotację celową z art. 126 i art. 221 ust. 2-4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), która jest przeznaczona na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu służącego realizacji celu publicznego w zakresie rozwoju sportu.
- 6) umowie - należy przez to rozumieć umowę o udzielenie dotacji zawieraną między Burmistrzem Mirosławca i beneficjentem.
- 7) beneficjent - należy przez to rozumieć podmiot, któremu w trybie niniejszej uchwały przyznano dotację na sfinansowanie lub dofinansowanie projektu.
- 8) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Mirosławiec.

Rozdział 2

Warunki i tryb otrzymania dotacji

- § 3.** 1. O dotację z budżetu Gminy mogą ubiegać się podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku działające na obszarze Gminy Mirosławiec.
2. Dotacja na realizację projektu w zakresie rozwoju sportu może być przyznana przez Burmistrza Mirosławca na wniosek klubu sportowego.
 3. Klub sportowy ubiegający się o dofinansowanie składa wniosek do Burmistrza Mirosławca o udzielenie dotacji według załączonego wzoru wniosku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
 4. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji celowej nie jest równoznaczne z jej przyznaniem.
 5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno - prawnych lub innych wad wniosku, Burmistrz Mirosławca wyznaczy termin i wezwie wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.
 6. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpatrzenia.
 7. Wnioski złożone po terminie wskazanym w § 7 ust. 1 nie będą uwzględniane.
 8. Przedmiotem dotacji może być projekt klubu sportowego o charakterze sportowym, obejmujący dofinansowanie wydatków bieżących, w szczególności z tytułu:
 - 1) realizacji programów szkolenia sportowego,
 - 2) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych w określonej dyscyplinie sportu lub uczestnictwa w takich zawodach,
 - 3) utrzymania, lub najmu obiektów i urządzeń sportowych,
 - 4) zakupu sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu sportowego,
 - 5) organizacji imprez sportowych na terenie Gminy Mirosławiec.
 9. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:
 - 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników,
 - 2) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
 - 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika danego klubu,

- 4) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 5) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji.

§ 4. 1. Przy ocenie złożonych wniosków bierze się pod uwagę:

- 1) znaczenie zgłoszonego przedsięwzięcia dla rozwoju sportu na terenie Gminy Mirosławiec,
- 2) wysokość środków budżetowych zaplanowanych na rozwój sportu w budżecie Gminy,
- 3) przedstawiony kosztorys i opis przedsięwzięcia,
- 4) doświadczenie w dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą,

2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej przez klub sportowy. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu projektu.

§ 5. 1. Dotacja może być wypłacana jednorazowo lub w transzach, co każdorazowo regulować będzie umowa.

2. W danym roku budżetowym klub sportowy, w trybie niniejszej uchwały, może otrzymać z budżetu Gminy Mirosławiec dotację na więcej niż jeden projekt, pod warunkiem, że każdy z projektów objęty będzie oddzielnym wnioskiem, umową i sprawozdaniem.

3. Jeden projekt nie może być jednocześnie dofinansowany dotacją udzieloną na warunkach i w trybie niniejszej uchwały oraz dotacją udzieloną z budżetu Gminy Mirosławiec na zasadach, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 6. 1. Decyzję o udzieleniu dotacji, w tym kwocie dotacji podejmuje Burmistrz Mirosławca.

2. Otrzymanie wsparcia następuje po podpisaniu umowy o dotację.

§ 7. 1. Wnioski o dotację składa się w terminie do 15 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy, jeżeli przedsięwzięcie ma być rozpoczęte i zakończone w roku następnym, z zastrzeżeniem, że wnioski dotyczące 2012 r. będą składane w terminie do 14 dni od daty wejścia w życie niniejszej uchwały.

2. W przypadku nie uchwalenia budżetu Gminy do końca grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy, wnioski rozpatrywane będą po uchwaleniu budżetu Gminy.

3. Klub sportowy może w ciągu roku złożyć wniosek o dotację z własnej inicjatywy.

Rozdział 3

Umowa o dotację i rozliczenie dotacji

§ 8. 1. Z wnioskodawcą, którego projekt uzyska dofinansowanie, Burmistrz Mirosławca zawiera umowę.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Umowa zawarta z klubem sportowym powinna zawierać:

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) opis przedsięwzięcia na jakie dotacja została przyznana,

- 3) wysokość przyznanej dotacji,
- 4) tryb płatności,
- 5) termin wykorzystania dotacji - nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia roku kalendarzowego, na który przyznana jest dotacja,
- 6) termin i sposób rozliczenia dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji z tym, że ten termin nie może być dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania,
- 7) postanowienia przewidujące proporcjonalne zmniejszenie kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania projektu przy pomniejszonym zaangażowaniu zakładanych na jego finansowanie środków własnych,
- 8) tryb kontroli wykonania i wydatkowania zadania,
- 9) warunki rozwiązania umowy.

4. Integralnym elementem umowy jest ostateczny projekt przedsięwzięcia zaakceptowany przez Burmistrza Mirosławca.

5. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń zaakceptowanego projektu przedsięwzięcia.

6. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające możliwość dokonania w uzasadnionych przypadkach przesunięć do 20 % pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu przedsięwzięcia bez zmiany umowy.

7. Przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztorysu przekraczające 20% kwoty danej pozycji kosztorysu wymaga zmiany umowy.

8. Podmiot otrzymujący dotację celową nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia na inne cele niż określone w umowie.

§ 9. 1. Umowa o przyznaniu dotacji może być rozwiązana na mocy porozumienia stron umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają jej wykonanie.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron, o którym mowa w ust. 1, skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych strony określają w sporządzonym protokole.

3. Umowa może być rozwiązana przez Burmistrza Mirosławca ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania postanowień umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- 3) przekazania przez klub sportowy części lub całości dotacji celowej osobie trzeciej, pomimo, iż nie przewiduje tego umowa,
- 4) odmowy przez klub sportowy poddania się kontroli lub w terminie określonym przez Burmistrza Mirosławca nie doprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

5) nieprzedłożenia sprawozdania z rozliczenia dotacji.

4. Rozwiązując umowę Burmistrz Mirosławca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 3, wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu gminy, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 10. 1. Klub sportowy, któremu została udzielona dotacja celowa jest obowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

§ 11. 1. W terminie określonym w umowie, przyznana dotacja podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w sprawozdaniu.

2. Rozliczenie dokonywane jest poprzez przedłożenie do Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu prawidłowo wypełnionego sprawozdania, według załącznika nr 2 do niniejszej uchwały, oraz wpłat środków podlegających zwrotowi wraz z odsetkami, jak od zaległości podatkowych.

3. Zakończenie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Burmistrza Mirosławca sprawozdania, o którym mowa w ust. 2.

Rozdział 4

Kontrola realizacji wykonania zadania

§ 12. 1. Burmistrz Mirosławca poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu może kontrolować realizację projektu, w szczególności:

- 1) stan realizacji projektu,
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania,
- 3) prawidłowość wykorzystania środków z budżetu Gminy Mirosławiec,
- 4) prowadzenie dokumentacji księgowo rachunkowej w zakresie wykorzystania środków Gminy Mirosławiec.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 13. 1. Informację o wykorzystaniu dotacji celowych udzielonych podmiotom wykonującym przedsięwzięcia z zakresu sportu Burmistrz Mirosławca przedstawi w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu.

2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mirosławca.

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



PRZEWODNICZĄCY RADY
Piotr Czech

Załącznik nr 1

do uchwały Nr XI/79/11
Rady Miejskiej w Mirosławcu
z dnia 26 września 2011 r.
Zalacznik1.docx

Załącznik nr 1 do uchwały - wniosek

Załącznik nr 2

do uchwały Nr XI/79/11
Rady Miejskiej w Mirosławcu
z dnia 26 września 2011 r.
Zalacznik2.docx

Załącznik nr 2 - rozliczenie

**Załącznik nr 1
do uchwały
Rady Miejskiej w Mirosławcu
z dnia 26 września 2011 r.**

.....
(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

.....
(miejscowość, data)

**WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI Z BUDŻETU GMINY I MIASTA MIROSŁAWIEC
DLA KLUBU SPORTOWEGO NA WSPARCIE FINANSOWE ROZWOJU SPORTU**

Termin realizacji zadania:

od dnia.....do dnia

I. Dane na temat podmiotu występującego o wsparcie.

1) Pełna nazwa:

.....

2) Forma prawna:

.....

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

4) Data wpisu, rejestracji lub utworzenia.....

5) Nr NIP.....

Nr REGON.....

6) Dokładny adres:

.....

.....

7) Tel: fax:

E-mail.....http://.....

8) Nazwa banku i numer rachunku:

.....

.....

9) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy:

.....
.....

10) Nazwiska, adresy i telefony kontaktowe osób nadzorujących wykonanie zadania, o którym mowa we wniosku:

.....

11) Osoba upoważniona przez podmiot do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail):

.....
.....

12) przedmiot działalności statutowej podmiotu:

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

II. Opis zadania:

1. Nazwa zadania:

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

2. Miejsce wykonania zadania:

.....
.....

3. Zasięg realizacji zadania:

.....
.....

4. Szczegółowy opis realizacji zadania w zakresie sportu / spójny z kosztorysem/
(przewidywana ilość uczestników, przedział wiekowy itp.)

.....

.....

.....

.....

5. Szczegółowy opis sposobu promowania Gminy Mirosławiec podczas realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego finansowanych ze środków własnych (w zł)
1.	Organizacja imprez sportowych, obozów, zgrupowań (np. koszty transportu, wyżywienia, noclegów, opieka medyczna, wyżywienie, koszty wynajmu, utrzymania obiektów, opłaty związkowe, licencje, zezwolenia, delegacje, opłaty sędziowskie, umowy, nagrody)			
	A/ .....	.....	.....	.....
	B/ .....	.....	.....	.....
	C/ .....	.....	.....	.....

	D/ .....	.....	.....	.....
	E/ .....	.....	.....	.....
	F/ .....	.....	.....	.....
	G/ .....	.....	.....	.....
	H/ .....	.....	.....	.....
	I/ .....	.....	.....	.....
	J/ .....	.....	.....	.....
	K/ .....	.....	.....	.....
	L/ .....	.....	.....	.....
	2. Szkolenie sportowe w ramach rozwoju sportu (koszty wynagrodzenia trenerów, zakup, naprawa lub ulepszenie sprzętu sportowego, wynajem, utrzymanie obiektów)			
	A/ .....	.....	.....	.....
	B/ .....	.....	.....	.....
	C/ .....	.....	.....	.....
	D/ .....	.....	.....	.....
	E/ .....	.....	.....	.....
	3. Inne koszty niezbędne do realizacji zadania, finansowane wyłącznie ze środków własnych, w tym koszty:			
	a/ .....	.....	X	.....
	b/ .....	.....	X	.....
	c/ .....	.....	X	.....
ogół em				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Źródła finansowania:

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji z budżetu gminy		
Finansowane środki własne		
Środki z innych źródeł		
Ogółem:		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych:

.....

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:

Partnerzy biorący udział w realizacji zadania:

.....

.....

1. Zasoby kadrowe, przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania.

Lp	Imię i nazwisko	Posiadane, kwalifikacje i uprawnienia

2. Wykaz drużyn, uczestniczących w rozgrywkach (dotyczy gier zespołowych):

Lp	Nazwa polskiego związku sportowego, lub innego upoważnionego podmiotu:	Ilość drużyn	Kategoria wiekowa	Liczba zawodników
1.				
ogółem				

4. Dotychczasowe osiągnięcia sportowe (indywidualne i zespołowe):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Posiadane zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, hala, stadion itp.).

.....

.....

.....

.....

Oświadczam (-my), że:

1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej

-
(nazwa podmiotu składającego wniosek)
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/ niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego wniosek)

.....
(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
2. Statut Stowarzyszenia/Klubu.
3. Status prawny posiadanej bazy (własność klubu/stowarzyszenia lub umowa użyczenia, najmu, dzierżawy - wymagana potwierdzona za zgodność kserokopia umowy).

6. Wszystkie dokumenty stanowiące wniosek oraz jego załączniki muszą być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawniony podmiot - zgodnie ze statutem i KRS (innym rejestrem lub ewidencją).

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Piotr Czech
Piotr Czech

**Załącznik nr 2
do uchwały
Rady Miejskiej w Mirosławcu
z dnia 26 września 2011 r.**

.....
(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

.....
(miejsowość, data)

**SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE / KOŃCOWE*¹
z realizacji zadania w zakresie sportu pn.:**

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

(nazwa zadania)

w okresie realizacji od do
określonego w umowie nrzawartej w dniu
pomiędzy: Burmistrzem Mirosławca,
a

.....
(nazwa podmiotu realizującego zadanie)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań i wymiernych rezultatów (w tym: osiągnięcia sportowe, wyniki zawodników – indywidualne i zespołowe)²:

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

2. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku?
Jeśli nie – dlaczego?:

.....
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c/.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
	Ogóllem:

	Ogólny:

3. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzedni okres sprawozdawczy (poprzednio rozliczone raty dotacji – narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy (w przypadku sprawozdania końcowego za okres realizacji zadania)	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych						
Koszty pokryte z finansowych środków z innych źródeł						
Ogółem :		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:⁴

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu prowadzącego działalność w zakresie sportu kwalifikowanego,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i zakupy za środki finansowe przekazane z budżetu gminy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć podmiotu)

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

*niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub za pośrednictwem Poczty Polskiej, w przewidzianym w umowie terminie na adres Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu.

- ¹⁾ Sprawozdanie końcowe lub częściowe (w przypadku otrzymania dotacji w ratach) dostarczyć należy w okresach określonych w umowie.
- ²⁾ Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli chodzi o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.
- ³⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Spis faktur powinien zachować kolejność wg rodzaju kosztów z części II. „Sprawozdanie z wykonania wydatków”. Do sprawozdania należy załączyć kserokopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem) wszystkich faktur/rachunków/umów/porozumień/oświadczeń innych dokumentów, które zostały opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Każda z faktur (rachunków), która dotyczy realizacji wydatków pochodzących z budżetu gminy, powinna

zawierać klauzulę „Dotacja Gminy Mirosławiec, zgodnie z umową Nr z dnia” oraz „Wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą - Prawo zamówień publicznych” w przypadku zakupu materiałów i usług obcych niezbędnych do realizacji dotowanego zadania. Wszystkie dowody księgowe z dotacji muszą zostać wystawione w okresie realizacji zadania zgodnie z umową (nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia roku, w którym dotacja została udzielona i nie później niż do daty zakończenia realizacji zadania). Dowody księgowe powinny być rzetelne tj. zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych.

Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji, 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 (wyczerpujący opis celowości poniesionego wydatku). Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji (księgowego) oraz powinna zawierać odpowiednie zapisy księgowe potwierdzające zaksięgowanie dokumentu.

Dotujący może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów realizacji zadania pochodzących ze środków własnych Dotowanego.

- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach realizacji zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

PRZEWODNICZĄCY RADY
[Podpis]
M. G. G. G.