

**UCHWAŁA NR XVIII/111/19  
RADY GMINY NOWOSOLNA**

z dnia 30 grudnia 2019 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1696 oraz poz. 1815), art. 27 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468 oraz poz. 2251), art. 221 ust.4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 oraz z 2018 r. poz. 2245) uchwała się co następuje:

**§ 1.** W celu stworzenia warunków sprzyjających upowszechnianiu i rozwojowi różnych dyscyplin sportu, dla osiągania wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie krajowym i międzynarodowym, zwiększenia dostępności społeczności lokalnej do działalności prowadzonej przez kluby sportowe oraz promocję sportu i aktywnego stylu życia określa się warunki i tryb finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Nowosolna.

**§ 2. 1.** Uchwała reguluje warunki i tryb udzielania przez Gminę Nowosolna wsparcia finansowego dla klubów sportowych, działających w celu upowszechniania i rozwoju sportu.

2. Wsparcie finansowe, o którym mowa w ust. 1, następuje w formie dotacji celowej, na warunkach i w trybie określonym w niniejszej uchwale.

3. Wysokość środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju sportu każdego roku określa się w uchwale budżetowej.

4. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 oraz poz. 1570).

**§ 3. 1.** O udzielenie wsparcia finansowego z budżetu Gminy Nowosolna na rozwój sportu ubiegać się mogą wyłącznie kluby sportowe:

- 1) prowadzące działalność na terenie Gminy Nowosolna i na rzecz jej mieszkańców;
- 2) nie działające w celu osiągnięcia zysku;
- 3) które wykażą we wniosku, że przyznanie dotacji wpłynie w sposób istotny na osiągnięcie celu publicznego, o którym mowa w § 1.

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

- 1) realizację programów szkolenia sportowego tj.:
  - a) wypłatę wynagrodzeń dla trenerów i instruktorów,
  - b) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
  - c) pokrycie kosztów specjalistycznej sportowej opieki medycznej oraz okresowych badań lekarskich,
  - d) zakup sprzętu i odzieży sportowej;
- 3) pokrycie kosztów organizacji na terenie gminy Nowosolna zawodów tj.:
  - a) obsługi sędziowskiej i medycznej zawodów,
  - b) przygotowania obiektów do zawodów sportowych,
  - c) zakupu wody i artykułów spożywczych,
  - d) zakup pucharów, medali, dyplomów;
- 4) pokrycie kosztów uczestnictwa w zawodach, które odbywają się poza gminą Nowosolna tj.:
  - a) opłat wpisowych i startowych,
  - b) pokrycie kosztów transportu, podróży zawodników oraz kadry trenerskiej,

- c) pokrycie kosztów wyżywienia i wody;
- 5) pokrycie kosztów licencji;
- 6) wypłatę stypendiów przez klub sportowy zawodnikom;
- 7) pokrycie wydatków obsługi administracyjnej i księgowej związanej z realizacją zadania do wysokości 10% przyznanej dotacji;
- 8) pokrycie kosztów ubezpieczenia zawodników i kadry szkoleniowej.

3. Dotacja służąca realizacji zadania nie może być przeznaczona w szczególności na :

- 1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników i działaczy klubu sportowego,
- 2) opłaty za zmiany przynależności klubowej uczestników sportu oraz transfer zawodnika z innego klubu,
- 3) zapłatę kar, mandatów i innych kar sankcyjnych nałożonych na klub sportowy, zawodnika, trenera, instruktora lub działacza klubu sportowego;
- 4) zobowiązania wynikające z zaciągniętych pożyczek, kredytów lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia;
- 5) kupno gruntów, budynków, lokali;
- 6) remont lub budowa obiektu;
- 7) koszty poniesione na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.

4. Wysokość udzielonej dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów realizacji zadania. Jako 10% wkład własny klubu sportowego uznaje się środki finansowe nie pochodzące z budżetu gminy Nowosolna i udokumentowany wkład osobowy.

**§ 4. 1.** Dotacja na realizację zadania w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu może być przyznana przez Wójta Gminy Nowosolna na podstawie wniosku złożonego przez klub sportowy ubiegający się o dotację, po uchwaleniu budżetu na dany rok. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wójt Gminy Nowosolna podaje do publicznej wiadomości informację o naborze wniosków o udzielenie dotacji celowej na wsparcie działania klubów sportowych w zakresie rozwoju sportu na terenie gminy Nowosolna:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nowosolna;
- 3) na stronie internetowej Gminy Nowosolna.

3. Termin składania wniosków nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ust. 2.

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

**§ 5. 1.** Ogłoszenie o naborze wniosków na udzielenie dotacji na realizację zadania w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu powinno zawierać w szczególności:

- 1) rodzaj zadania;
- 2) termin i miejsce składania wniosków o udzielenie dotacji;
- 3) wysokość środków finansowych przeznaczonych na udzielenie dotacji;
- 4) termin realizacji zadania;
- 5) wzór wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku o którym mowa w ust. 1 pkt 5 klub sportowy zobowiązany jest załączyć:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji;
- 2) kopię aktualnego statutu;

- 3) kopię sprawozdania finansowego za rok poprzedzający rok złożenia wniosku lub oświadczenie o aktualnym stanie finansowym w przypadku klubu sportowego zarejestrowanego w roku ogłoszenia naboru wniosków;
- 4) uproszczony kosztorys oraz harmonogram działań, który w przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana wymaga niezwłocznej aktualizacji.

**§ 6.** W celu dokonania oceny wniosków Wójt Gminy Nowosolna w drodze zarządzenia powołuje Komisję konkursową określając zakres jej zadań oraz tryb pracy.

**§ 7. 1.** Komisja konkursowa dokonuje oceny wszystkich wniosków złożonych w postępowaniu o udzielenie dotacji.

2. W przypadku uchybień formalnych, prawnych lub innych wad wniosku, Komisja konkursowa wzywa Wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Wniosek, którego uchybienia lub wady nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie, nie podlegają rozpatrzeniu.

3. Przy ocenie wniosków o przyznanie dotacji Komisja Konkursowa kieruje się w szczególności:

- 1) zgodnością działania z celem publicznym, któremu ma służyć wsparcie;
- 2) klasą rozgrywkową, rangą rozgrywek oraz zawodów sportowych;
- 3) poziomem sportowym reprezentowanym przez drużyny lub zawodnika klubu sportowego, tj. miejscem zajmowanym w danej klasie rozgrywkowej lub rankingu;
- 4) przedstawioną kalkulacją kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i planowanych rezultatów;
- 5) wysokością wkładu własnego;
- 6) dotychczasowym doświadczeniem we współpracy z gminą Nowosolna ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności, terminowości ich realizacji, osiągniętych rezultatów oraz rozliczenia otrzymanych środków (o ile zadanie było realizowane z udziałem dotacji z budżetu gminy Nowosolna w roku poprzednim).

**§ 8. 1** Po zapoznaniu się z oceną Komisji konkursowej, Wójt Gminy Nowosolna podejmuje decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji w drodze zarządzenia.

2. Decyzja Wójta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. W takim przypadku warunkiem podpisania umowy jest korekta kosztorysu zawartego we wniosku o udzielenie dotacji.

**§ 9. 1.** Wójt Gminy Nowosolna publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nowosolna wykaz podmiotów, które wystąpiły z wnioskiem o udzielenie dotacji oraz wysokości przyznanych dotacji.

2. Wójt Gminy Nowosolna zawiadamia pisemnie kluby sportowe, które złożyły wnioski o udzielenie dotacji, o wynikach przeprowadzonego postępowania.

**§ 10.** Wójt Gminy Nowosolna może unieważnić przeprowadzone postępowanie lub odstąpić od zawarcia umowy na skutek:

- 1) stwierdzenia naruszenia prawa przy ocenie wniosków oraz wyborze klubów sportowych, którym zostanie udzielona dotacja;
- 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że zakończenie postępowania w sprawie udzielenia dotacji na rozwój sportu na terenie gminy Nowosolna lub też podpisanie umowy ze stroną postępowania nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było przewidzieć.

**§ 11. 1.** Wójt gminy Nowosolna zawiera z klubem sportowym, który będzie realizować zadanie w zakresie rozwoju sportu na terenie gminy Nowosolna umowę, która to jest podstawą do udzielenia dotacji.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, sporządzana jest z zachowaniem zapisów zawartych w art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 869 z późn. zm.).

3. Integralną częścią umowy jest ostateczny kosztorys i harmonogram zadania.

4. Dotację na realizację zadania przekazuje się na rachunek bankowy klubu sportowego, na warunkach określonych w umowie.

**§ 12. 1.** W trakcie realizacji zadania Wójt Gminy Nowosolna ma prawo do sprawowania kontroli merytorycznej i finansowej w zakresie wydatkowania i rozliczania udzielonej dotacji.

2. Kontroli i oceny realizacji zadania w zakresie:

- 1) stanu realizacji zadania objętego dofinansowaniem;
- 2) efektywności i rzetelności wykonania przedsięwzięcia;
- 3) prawidłowości wydatkowania otrzymanej dotacji;
- 4) prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej.

3. Szczegółowe warunki przeprowadzania kontroli określone są w umowie, o której mowa w § 11.

**§ 13. 1.** Przyznana dotacja podlega rozliczeniu finansowemu i merytorycznemu na podstawie sprawozdania sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Klub sportowy, który otrzymał dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie.

**§ 14. 1.** Niewykorzystane przez klub sportowy środki finansowe pochodzące z dotacji podlegają zwrotowi do budżetu gminy Nowosolna w terminie i na zasadach określonych w art. 251 ustawy o finansach publicznych.

2. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja ta podlega zwrotowi w terminie i na zasadach określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych.

**§ 15. 1.** Wójt Gminy Nowosolna przedkłada Radzie Gminy Nowosolna informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych klubom sportowym, realizującym zadania w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu na terenie gminy Nowosolna, w terminie do 31 marca następnego roku.

2. Informacja, której mowa w ust. 1 podlega publikacji:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nowosolna;
- 3) na stronie internetowej Gminy Nowosolna.

**§ 16.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowosolna.

**§ 17.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady Gminy Nowosolna

**Małgorzata Kamińska-Bruszevska**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XVIII/111/19  
Rady Gminy Nowosolna  
z dnia 30 grudnia 2019 r.

**Wniosek o przyznanie dotacji celowej z budżetu Gminy Nowosolna na wsparcie zadania w zakresie  
sprzyjania rozwojowi sportu**

.....  
(pieczęć klubu sportowego)

**WNIOSEK**

**o przyznanie dotacji celowej z budżetu Gminy Nowosolna na wsparcie zadania w zakresie  
sprzyjania rozwojowi sportu**

**I. Podstawowe informacje o zadaniu**

|  |
|--|
| <b>1. Organ administracji publicznej do którego kierowany jest wniosek</b> |
| <b>2. Nazwa zadania</b>  |

**II. Dane wnioskodawcy**

|  |
|--|
| <b>1. Nazwa wnioskodawcy</b>   |
| <b>2. Adres siedziby</b>   |
| <b>3. Forma prawna</b>   |
| <b>4. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym ( lub innej ewidencji)</b>  |
| <b>5. NIP/REGON</b>  |
| <b>6. Adres do korespondencji</b>  |
| <b>7. Adres email</b>  |
| <b>8. Numer telefonu</b>   |
| <b>9. Numer konta bankowego</b>  |
| <b>10. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (imię, nazwisko, adres, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b> |

**11. Cele statutowe wnioskodawcy:**

**III. Aktualny poziom klubu**

**1. Osiągnięcia sportowe, wyniki zawodników klubu w ostatnim sezonie sportowym, klasa rozgrywek, ranga zawodników, aktualna pozycja w rywalizacji sportowej:**

**IV. Opis zadania**

**1. Termin i miejsce realizacji zadania:**

**2. Cel publiczny zadania:**

**4. Szczegółowy opis zadania:**

**5. Harmonogram planowanych działań:**

**6. Zakładane rezultaty działania dla osiągnięcia celu publicznego:**

**V. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wniosków**

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

**Zasoby kadrowe ( informacja o kwalifikacjach osób, które będą zaangażowane w realizację zadania), dotychczasowe doświadczenia w realizacjach podobnych zadań, dotychczasowe doświadczenie we współpracy z gminą Nowosolna, opis sposobu promocji zadania oraz gminy Nowosolna.**

**V. Kalkulacja przewidywanych kosztów**

1. Całkowity koszt zadania : ....., w tym dotacja : .....
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

| Lp. | Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania) | Koszt całkowity | Z wnioskowanej dotacji | Ze środków własnych , innych źródeł finansowania oraz opłat beneficjentów działania | Wkład osobowy |
|-----|--|-----------------|------------------------|---|---------------|
| 1.  |  |                 |                        |   |               |
| 2.  |  |                 |                        |   |               |
| 3.  |  |                 |                        |   |               |
| 4.  |  |                 |                        |   |               |
| 5.  |  |                 |                        |   |               |
| 6.  |  |                 |                        |   |               |
| 7.  |  |                 |                        |   |               |

|     |               |  |  |  |  |
|-----|---------------|--|--|--|--|
| 8.  |               |  |  |  |  |
| 9.  |               |  |  |  |  |
| 10. |               |  |  |  |  |
|     | <b>OGÓLEM</b> |  |  |  |  |

**3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku**

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

**VI. Przewidywane źródła finansowania zadania**

| <b>Źródło finansowania</b>  | <b>zł</b> | <b>% udział w kosztach realizacji zadania</b> |
|---|-----------|---|
| <b>Wnioskowana kwota dotacji</b>  |           |   |
| <b>Finansowe środki własne nie pochodzące z budżetu gminy Nowosolna/ środki z innych źródeł</b> |           |   |
| <b>Wkład osobowy</b>  |           |   |
| <b>OGÓLEM</b>   |           |   |

**Oświadczam/y, że klub sportowy .....** :

1. Prowadzi działalność na terenie gminy Nowosolna.
2. Nie działa w celu osiągnięcia zysku.

**Oświadczam/y, że wszystkie podane we wniosku oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.**

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

*data i podpis osoby upoważnionej/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu*

**Załączniki:**

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji .
2. Kserokopia statutu klubu sportowego.
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok, poprzedzający rok złożenia wniosku.

**KLAUZULA INFORMACYJNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w związku z danymi umieszczonymi we wniosku jest Gmina Nowosolna reprezentowana przez Wójta



2. Kontakt do Administratora, Rynek Nowosolna 1, 92-703 Łódź, tel.: +48 (42) 616 45 00, e-mail: [urząd@gminanowosolna.pl](mailto:urząd@gminanowosolna.pl).

3. Kontakt z Inspektorem ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować poprzez e-mail: [magdalena@kuzmider.com.pl](mailto:magdalena@kuzmider.com.pl).

4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w związku z rozpatrzeniem wniosku, w szczególności dotyczy to zasobów kadrowych wnioskodawcy.

5. Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe w celu:

- 1) Wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, zgodnie z art.6 ust. 1 lit. e RODO jakim w tym przypadku jest tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu (art. 27 ust. 2 i art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca o sporcie);
- 2) Wypełnienia obowiązków ustawowych ciążyących na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit c RODO), jakimi są w tym przypadku obowiązki określone w art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz uchwały Nr ..... Rady Gminy Nowosolna z dnia .....w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Nowosolna.

6. Wnioskodawca wypełniając wniosek i ujmując w nim informację dotyczące zasobów kadrowych w szczególności: informacji o kwalifikacjach osób, które będą zaangażowane w realizację zadania, dotychczasowe doświadczenia w realizacjach podobnych zadań, dotychczasowe doświadczenie we współpracy z gminą Nowosolna, opis sposobu promocji zadania oraz gminy Nowosolna zobowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego zgodnego z RODO w stosunku do osób fizycznych, których dane przetwarza i udostępnia.

7. Podstawą przetwarzania danych jest art.6 ust. 1 lit a ROZPORZĄDZENIE 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) tj. zgoda.

8. Podanie danych jest dobrowolne.

9. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.

10. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Panu/Pani, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, następujące uprawnienia:

- dostępu do danych osobowych jej dotyczących,
- żądania ich sprostowania,
- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

11. Przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

12. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, pisząc na adres ADO lub drogą elektroniczną kierując korespondencję na adres [magdalena@kuzmider.com.pl](mailto:magdalena@kuzmider.com.pl), kontakt@iszd.pl

13. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora.

14. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

15. Okres przechowywania przetwarzanych danych osobowych - zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 ze zm.), a w przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, przez okres niezbędny do realizacji wskazanego celu, tj. 10 lat.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XVIII/111/19  
Rady Gminy Nowosolna  
z dnia 30 grudnia 2019 r.

**Sprawozdanie z wykonania zadania**  
**SPRAWOZDANIE**  
**z wykonania zadania**

.....  
(nazwa zadania)

w okresie od ..... do ....., określonego w umowie nr. ....,  
zawartej w dniu..... pomiędzy Gminą Nowosolna, a .....

**CZĘŚĆ I. Sprawozdanie merytoryczne.**

**1. Opis zrealizowanych zadań i osiągniętych rezultatów:**

|  |
|--|
|  |
|--|

**CZĘŚĆ II. Sprawozdanie z wykonania**

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

| Lp. | Rodzaj kosztów<br>(koszty<br>merytoryczne i<br>administracyjne<br>związane z<br>realizacją zadania) | CAŁOŚĆ ZADANIA ( zgodnie z umową) |                           |   |                  |
|-----|---|-----------------------------------|---------------------------|---|------------------|
|     |   | Koszt<br>całkowity                | Z wnioskowanej<br>dotacji | Ze środków<br>własnych ,<br>innych źródeł<br>finansowania<br>oraz opłat | Wkład<br>osobowy |
|     |   |                                   |                           |   |                  |

|           |               |  |  |                                    |  |
|-----------|---------------|--|--|------------------------------------|--|
|           |               |  |  | <b>beneficjentów<br/>działania</b> |  |
| <b>1</b>  |               |  |  |                                    |  |
| <b>2</b>  |               |  |  |                                    |  |
| <b>3</b>  |               |  |  |                                    |  |
| <b>4</b>  |               |  |  |                                    |  |
| <b>5</b>  |               |  |  |                                    |  |
| <b>6</b>  |               |  |  |                                    |  |
| <b>7</b>  |               |  |  |                                    |  |
| <b>8</b>  |               |  |  |                                    |  |
| <b>9</b>  |               |  |  |                                    |  |
| <b>10</b> |               |  |  |                                    |  |
|           | <b>OGÓLEM</b> |  |  |                                    |  |

**2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania:**

| <b>Źródło finansowania</b>                                       | <b>Całość zadania (zgodnie z umową)</b> |                          |
|--|---|--------------------------|
|  | <b>zł</b>                               | <b>% całości zadania</b> |
| <b>Kwota dotacji</b>   |   |                          |
| <b>Środki finansowe własne oraz z innych źródeł finansowania</b> |   |                          |
| <b>Wkład osobowy</b>   |   |                          |
| <b>ŁĄCZNY KOSZT</b>  |   | <b>100%</b>              |

**3. Zestawienie faktur:**

| <b>Lp</b> | <b>Numer dokumentu księgowego</b> | <b>Data wystawienia dokumentu</b> | <b>Nazwa wydatku</b> | <b>Kwota faktury/rachunku (zł)</b> | <b>Z tego ze środków pochodzących z dotacji</b> | <b>Data zapłaty</b> |
|-----------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------|------------------------------------|---|---------------------|
| <b>1</b>  |                                   |                                   |                      |                                    |   |                     |
| <b>2</b>  |                                   |                                   |                      |                                    |   |                     |

|   |  |  |  |  |                |  |
|---|--|--|--|--|----------------|--|
| 3 |  |  |  |  |                |  |
| 4 |  |  |  |  |                |  |
| 5 |  |  |  |  |                |  |
| 6 |  |  |  |  |                |  |
| 7 |  |  |  |  |                |  |
|   |  |  |  |  | <b>OGÓŁEM:</b> |  |

**CZEŚĆ III. Dodatkowe informacje:**

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

Załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....

Oświadczam/y, że :

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego.
2. Wszystkie informacje, podane w sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur/rachunków zostały faktycznie poniesione.

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

*data i podpis osoby upoważnionej/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu*