

ZARZĄDZENIE Nr Or.0050.7.2024
Burmistrza Praszki

z dnia 22 stycznia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2024 r.
pn. „Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców gminy Praszka”**

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2048) oraz § 5 uchwały Nr 122/XIII/2011 Rady Miejskiej w Praszce z dnia 20.12.2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu na obszarze gminy Praszka (Dz. Urz. Woj. Opolskiego 2012, poz. 293)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2024 r. pn.: „Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców gminy Praszka”.
2. Z budżetu gminy przeznaczona się na zadanie, o którym mowa w ust. 1 środki finansowe w kwocie 160 000 zł.
3. Ustala się termin i warunki realizacji zadania oraz tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór wniosku o udzielenie dotacji, umowy i sprawozdania z wykonania zadania publicznego stanowią załączniki nr 1-3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Jarosław Tkaczyński

O g ł o s z e n i e

o n a b o r z e w n i o s k ó w

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2048) ogłasza się nabór wniosków do konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2024 r. pn. „**Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców gminy Praszka**”.

I. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW:

Wnioski należy składać w Sekretariacie – pok. nr 19 Urzędu Miejskiego w Praszce, Plac Grunwaldzki 13, 46-320 Praszka lub przesłać pocztą w terminie **do dnia 05.02.2024r.** (decyduje data wpływu wniosku).

Wnioski złożone po 05.02.2024r. nie zostaną rozpatrzone.

Wnioski należy składać w zamkniętej, opisanej kopercie (nazwa i adres klubu sportowego, z dopiskiem: Nabór wniosków na zadanie pn. „Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców gminy Praszka”), na formularzu będącym załącznikiem do niniejszego ogłoszenia – wzór wniosku – zał. nr 1.

II. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

- 1) dokument potwierdzający umocowanie osób do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego,
- 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru właściwego dla klubu sportowego, potwierdzające status prawny organizacji i umocowanie osób go reprezentujących, a w przypadku podmiotów nie będących stowarzyszeniami lub fundacjami inny dokument stanowiący o podstawie prawnej organizacji.
- 3) aktualny statut (potwierdzony za zgodność z oryginałem).

III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOFINANSOWANIA:

1. Zasady udzielania dofinansowania określa Uchwała Nr 122/XIII/2011 Rady Miejskiej w Praszce z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu na obszarze Gminy Praszka (Dz. Urz. Woj. Opolskiego 2012, poz. 293).
2. Dofinansowanie może otrzymać klub sportowy działający na terenie Gminy Praszka.
3. Dofinansowanie przysługuje do wysokości 80 % wartości zadania. Wymagany jest wkład własny finansowy w wysokości 20 % wartości zadania.
4. Ocena wniosków pod względem formalnym oraz propozycja podziału środków finansowych z przeznaczeniem na dotację dokonana zostanie przez komisję powołaną przez Burmistrza Praszki.
5. Podział środków finansowych z przeznaczeniem na dotację dokonany zostanie przez Burmistrza Praszki na podstawie oceny komisji.

IV. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

- 1/ Ocena możliwości realizacji zadania przez starający się o przyznanie dotacji klub sportowy.
- 2/ Ocena przedstawionych kosztów zadania w stosunku do ogłoszonego zadania Gminy.
- 3/ Uwzględnienie zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł.
- 4/ Ocena zakresu rzeczowego, a także terminowość rozliczenia wcześniej otrzymanych dotacji.

V. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKÓW:

1. O podziale środków finansowych zainteresowane kluby sportowe zostaną powiadomione pisemnie.
2. Ogłoszenie o przyznanych dotacjach publikowane będzie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Praszka: bip.praszka.pl, w serwisie internetowym www.praszka.pl oraz zamieszczane na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Praszce.

VI. OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO:

1. Realizacja zleconego klubowi sportowemu zadania następuje po zawarciu umowy. Termin realizacji zadania ustala się do dnia **10.12.2024** r.
2. Warunkiem zawarcia umowy o dotację na wsparcie działalności klubów sportowych jest akceptacja przez strony wszystkich postanowień umowy.
3. Klub sportowy zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania w zakresie udzielonej dotacji, na formularzu stanowiącym załącznik nr 3.
4. Koszty realizacji zadania ujęte w Harmonogramie rzeczowo-finansowym można przenosić między działami w granicach 10 %.
5. Wzór wniosku na realizację zadania przez kluby sportowe w zakresie rozwoju sportu został określony w załączniku nr 1.
6. Wzory, o których mowa w ust. 3 i ust. 5 są dostępne na stronie internetowej Gminy: www.bip.praszka.pl. - ogłoszenie o naborze wniosków.

VII. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA FINANSOWANIE ROZWOJU SPORTU PRZEZ GMINĘ:

1. Na zadanie „Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców gminy Praszka” przeznaczona jest z budżetu gminy kwota 160 000,00 zł.

Rozdzielnik:

1. Bip + tablica ogłoszeń
2. a/a

Załączniki:

1. Wzór wniosku na realizację zadania.
2. Wzór umowy.
3. Wzór sprawozdania.

BURMISTRZ

Jarosław Tkaczyński

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(miejsce i data)

WNIOSEK

o przyznanie dotacji

.....
w okresie od do

Dotację udziela się na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 2048) oraz Uchwały Nr 122/XIII/2011 Rady Miejskiej w Praszce z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu na obszarze Gminy Praszka (Dz. Urz. Woj. Opolskiego 2012, poz. 293)

WNIOSKOWANA KWOTA

1. DANE NA TEMAT WNIOSKODAWCY

- 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: miejscowość ul.
gmina powiat województwo
- 7) tel. fax.
- 8) zakres działalności wnioskodawcy, wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego
.....
- 9) nazwa banku i numer rachunku
- 10) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dofinansowanie
.....
.....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....

2. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Nazwa przedsięwzięcia

--

2. Cel przedsięwzięcia i zakładane rezultaty

--

3. Informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących możliwość realizacji przedsięwzięcia

--

4. Zakres rzeczowy przedsięwzięcia (opis, charakterystyka przedsięwzięcia)

--

5. Termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia

--

6. Harmonogram planowanych działań

Lp.	Nazwa imprezy (działania)	Ilość zawodów	Liczba uczestników, sztuk itp.

7. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia

7.1 Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	koszt całkowity (w zł.)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł.)	środki własne (w zł.)
1	Organizacja i udział w zawodach określonej dyscypliny sportu w tym m. in.			
1.1	Koszty obsługi sędziowskiej			
	-SENIORZY KLASA OKRĘGOWA / KLASA A / KLASA B Wiosna - tak / nie Jesień - tak / nie			
	- JUNIORZY STARSI I LIGA / II LIGA Wiosna - tak / nie Jesień - tak / nie			
	-JUNIORZY MŁODSI I LIGA / II LIGA Wiosna - tak / nie Jesień - tak / nie			
	-TRAMPKARZE I LIGA / II LIGA / TERYTORIALNA LIGA TRAMPKARZ Wiosna - tak / nie Jesień - tak / nie			
	-MŁODZICY I LIGA / II LIGA / TERYTORIALNA LIGA MŁODZIK Wiosna - tak / nie Jesień - tak / nie			
	- inne :			
1.2	Koszty zakupu pucharów i dyplomów			
1.3	Koszty utrzymania drużyn			
1.4	Koszty transportu			
	- SENIORZY KLASA OKRĘGOWA / KLASA A / KLASA B Wiosna - tak / nie Jesień - tak / nie			
	- JUNIORZY STARSI I LIGA / II LIGA Wiosna - tak / nie Jesień - tak / nie			
	- JUNIORZY MŁODSI I LIGA / II LIGA Wiosna - tak / nie			

	Jesień - tak / nie			
	- TRAMPKARZE I LIGA / II LIGA / TERYTORIALNA LIGA TRAMPKARZ Wiosna - tak / nie Jesień - tak / nie			
	- MŁODZICY I LIGA / II LIGA / TERYTORIALNA LIGA MŁODZIK Wiosna - tak / nie Jesień - tak / nie			
	- inne:			
1.7	Koszty ubezpieczeń uczestników i organizatorów zawodów			
1.8	Inne (podać jakie):			
2	Szkolenia i treningi zawodników drużyn dziecięcych, młodzieżowych i seniorskich			
2.1	Koszty zatrudnienia trenerów i instruktorów			
	- SENIORZY KLASA OKRĘGOWA / KLASA A / KLASA B Wiosna - tak / nie Jesień - tak / nie			
	- JUNIORZY STARSI I LIGA / II LIGA Wiosna - tak / nie Jesień - tak / nie			
	- JUNIORZY MŁODSI I LIGA / II LIGA Wiosna - tak / nie Jesień - tak / nie			
	- TRAMPKARZE I LIGA / II LIGA / TERYTORIALNA LIGA TRAMPKARZ Wiosna - tak / nie Jesień - tak / nie			
	- MŁODZICY I LIGA / II LIGA / TERYTORIALNA LIGA MŁODZIK Wiosna - tak / nie Jesień - tak / nie			
	- inne:			
2.2	Koszty obozów szkoleniowych i zgrupowań			
2.3	Inne (podać jakie)			
3.	Wydatki bieżące z tytułu udziału klubu lub zawodnika w zawodach w określonej dyscyplinie sportu			
3.1	Oplaty regulaminowe			
	wiosna			
	jesień			
3.2	Badań lekarskich			
	wiosna			
	jesień			

3.3	Ubezpieczeń klubu, zawodników, trenerów			
4.	Wydatki bieżące z tytułu wynajmu, utrzymania lub remontów obiektów i urządzeń sportowych będących własnością gminy, służących uprawianiu sportu			
5	Wydatki bieżące z tytułu zakupu sprzętu sportowego, utrzymania lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego służącego uprawianiu sportu			
	- seniorzy			
	- juniorzy			
	- juniorzy młodsi			
	- trampkarze			
	- młodzicy			
	- inne:			
	Razem			

Z dotacji nie mogą być finansowane:

1. Zapłaty kar, mandatów i innych kar sankcyjnych nałożonych na klub sportowy, lub zawodnika tego klubu
 2. Zobowiązania tego klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia
 3. Koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy
 4. Transfery zawodnika z innego klubu sportowego
 5. Wypłaty wynagrodzeń, stypendiów i premii przyznanych przez klub sportowy zawodnikom
- Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:
-
-

7.2. Źródła finansowania

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana dotacja		
Środki własne		
OGÓLEM		

8. Informacja o prowadzonych rozgrywkach lub systemie współzawodnictwa sportowego w danej dyscyplinie sportu

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej wnioskodawcy,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszą ofertą przez okres realizacji zadania,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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

Załączniki i ewentualne referencje:

- 1) kserokopia wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego rejestru albo z ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego wystawiony najpóźniej na 3 miesiące przed terminem składania wniosku
- 2) odpis statutu podmiotu

** Niepctrzebne skreślić*

UMOWA NR

zawarta w dniu r. w

pomiędzy **Gminą Praszka**, z siedzibą w: 46-320 Praszka, Plac Grunwaldzki 13,

zwaną dalej „**Dotującym**” reprezentowaną przez:

1. Jarosława Tkaczyńskiego – Burmistrza
2. przy kontrasygnacie Pani Ilony Pondeł – Skarbnika Gminy

a

Klubem Sportowym /nazwa klubu/
z siedzibą w
zwanym dalej „**Dotowanym**”, reprezentowanym przez:

1.
2.

§ 1

1. **Dotujący** udziela **Dotowanemu**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. 2023r. poz. 2048) oraz Uchwały nr 122/XIII/2011 Rady Miejskiej w Praszce z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego w zakresie rozwoju sportu na obszarze gminy Praszka (Dz. Urz. Woj. Opolskiego 2012r. poz. 293) dotacji **na realizację zadania publicznego pn. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców gminy Praszka**, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez **Dotowanego** w dniu, z uwzględnieniem aktualizacji kosztorysu, stanowiącym integralną część do umowy, a **Dotowany** zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2

1. **Dotujący** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania, o którym mowa w § 1 kwoty dotacji w wysokości zł /słownie/:
2. **Dotowany** wnosi wkład własny w wysokości zł /słownie/:
3. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych i wynosi zł /słownie/:
4. Termin wykonania zadania ustala się: rozpoczęcie od dnia zakończenie do dnia
5. Przebieg realizacji zadania określa harmonogram rzeczowo – finansowy – zaktualizowany kosztorys, stanowiący załącznik do niniejszej umowy. Koszty realizacji zadania ujęte w Harmonogramie rzeczowo - finansowym można przenosić między działami w granicach 10 % w sprawozdaniu końcowym.

§ 3

1. Kwota dotacji, o której mowa w §1 zostanie przelana na rachunek **Dotowanego** w banku nr konta:
w następujący sposób:

- I transza w wysokości:, w terminie do
- II transza w wysokości:, w terminie do

2. **Dotowany** oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z **Dotującym**, wynikających z umowy.
3. **Dotowany** zobowiązuje się do wykorzystania przyznanych środków finansowych w terminie określonym w § 2 ust. 4 niniejszej umowy zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez **Dotującego** środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.
4. **Dotowany** jest zobowiązany do poinformowania **Dotującego** o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację zadania (kwota przyznanej dotacji, liczba sekcji lub udział w rozgrywkach) w terminie 14 dni od zaistnienia sytuacji, co będzie podstawą do zawarcia aneksu do umowy.

§ 4.

1. Umowa dotacji może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) wykorzystania udzielonej dotacji (lub jej części) niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) nie przystąpienia do wykonania lub nie zakończenia realizacji zadania, na które dotacja została przyznana w terminie określonym w § 2 ust. 4 umowy,
 - c) nie przedłożenia pełnego rozliczenia zadania,
 - d) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
 - e) jeżeli **Dotowany** przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa.
2. Rozwiązując umowę, **Dotujący** określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.
3. Dotacja w części niewykorzystanej podlega zwrotowi do budżetu gminy w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
4. Od kwot dotacji zwróconych po terminie określonym w ust. 3 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynawszy od dnia następującego po upływie terminów zwrotu określonych w ust. 3.

§ 5

1. **Dotujący** ma prawo kontrolowania sposobu wykorzystania udzielonej dotacji. **Dotowany** zapewni **Dotującemu** wgląd w realizację zadania, na które udzielono dotacji, w każdej jego fazie.
2. W ramach kontroli, o której mowa, upoważnione przez **Dotującego** osoby mogą badać dokumenty, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania.

§ 6

Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 7

Dotowany, realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez **Dotującego**.

§ 8

1. Dotowany zobowiązany jest do złożenia rozliczenia końcowego w formie sprawozdania, które powinno zawierać:

- 1) sprawozdanie końcowe wg wzoru określonego w załączniku nr 3 Zarządzenia Burmistrza Praszki Or.0050.7.2024 z dnia 22.01.2024 r.
- 2) w przypadku dokonania zmian w harmonogramie rzeczowo-finansowym zgodnie z § 2 ust. 5 należy je wykazać w sprawozdaniu końcowym.
- 3) opisane przez Dotowanego kopie faktur, rachunków lub równoważnych dowodów księgowych potwierdzających dokonanie zakupu materiałów bądź usług obcych, w tym umów zlecenia lub umów o dzieło, jak też innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione koszty związane z realizacją zadania – wystawionych w terminie obowiązywania umowy,
- 4) oświadczenie, że wnioskodawca nie zawierał innych umów na dofinansowanie zrealizowanego zadania w części dofinansowanej przez Dotującego. W przypadku finansowania zadania z różnych źródeł oświadczenie, że zakres rzeczowo finansowy zrealizowany ze środków otrzymanych z innych źródeł nie pokrywa się z zakresem rzeczowo-finansowym zrealizowanym ze środków otrzymanych z budżetu gminy w formie dotacji.

2. Dokumentacja rozliczeniowa z realizacji zadania, powinna być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Dotowanego oraz osobę odpowiedzialną za prowadzenie spraw finansowych klubu sportowego, winna być złożona w Urzędzie Miejskim w Praszce w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania.

3. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia dokumentacji do Urzędu, a w przypadku przesłania pocztą – listem poleconym data stempla pocztowego.

Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do rozliczenia, o których mowa w ust. 1.

§ 9

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r- Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023r, poz. 1610 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2023r. poz. 1270 ze zm.). **Dotowany** oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa.

§ 10

Ewentualne spory strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Dotującego.

§ 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dotowany:

Dotujący:

Wnioskodawca:

.....
.....

Adres wnioskodawcy:

.....

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z wykonania zadania z zakresu rozwoju sportu,
na które została udzielona dotacja**

Nazwa zadania

.....
.....

W okresie od..... do.....
określonego w umowie nr z dnia

pomiędzy a

/nazwa organu zlecającego/

/nazwa klubu sportowego/

1. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1.1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:

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

1.2. Opis zrealizowanych zadań / zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku/:

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

4. OŚWIADCZENIA I PODPISY

4.1. Niniejszym oświadczam, że:

- wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym,
- od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego,
- wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

4.2. Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

<p>Praszka, dn.....</p> <p>/podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego/</p>	<p>/pieczętka klubu sportowego/</p>
--	-------------------------------------

POUCZENIE:

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

- 1) Sprawozdanie końcowe sporządzać należy w terminie określonym 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 one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy kopie faktur, rachunków lub równoważnych dowodów księgowych potwierdzających dokonanie zakupu materiałów bądź usług obcych, w tym umów zlecenia lub umów o dzieło, jak też innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione koszty związane z realizacją zadania – wystawionych w terminie obowiązywania umowy i potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”
- 4) Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji* /podmiotu*/ jednostki organizacyjnej* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych klubu sportowego.